

CAPITULO I

NOMBRE - DOMICILIO Y DURACIÓN

**ARTICULO 1. DENOMINACION:** La entidad regulada por estos estatutos se denominará: Junta de Vivienda Comunitaria \_\_\_\_\_del Municipio de \_\_\_\_\_Departamento de Santander.

**ARTICULO 2. DOMICILIO Y TERRITORIO:** Para todos los efectos legales la Junta de Vivienda Comunitaria\_\_\_\_\_tendrá como domicilio el Municipio de \_\_\_\_\_, Departamento de Santander donde desarrollara su programa de vivienda.

La Junta desarrollará sus actividades dentro del territorio donde se proyecta o desarrolla el programa de construcción o mejoramiento de vivienda; para tal efecto las familias afiliadas con su esfuerzo lo adquieren y en lo sucesivo elevarán a escritura pública.

NORTE :  
SUR :  
ORIENTE :  
OCCIDENTE:

**ARTICULO 3. NATURALEZA:** La Junta de Vivienda Comunitaria \_\_\_\_\_, es una organización cívica sin ánimo de lucro, integrada por familias que se reúnen con el propósito de adelantar programas de mejoramiento o autoconstrucción de vivienda. Una vez concluido el programa se podrá elevar a Junta de Acción Comunal definida en el presente artículo si fuere procedente.

**ARTICULO 4. DURACIÓN Y NÚMERO:** La Junta de Vivienda Comunitaria \_\_\_\_\_, tendrá una duración indefinida, pero se disolverá y liquidará por voluntad de sus delegados de las familias afiliadas o transformarla en Junta de Acción Comunal.

PARÁGRAFO 1

La Junta de Vivienda, no podrá subsistir con un número plural de familias afiliadas inferior al (cincuenta por ciento (50%) del requerido para su constitución.)

PARÁGRAFO 2

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

CAPÍTULO II

OBJETIVOS, FINALIDADES Y PRINCIPIOS

**ARTICULO 5. OBJETIVOS:** La Junta de Vivienda Comunitaria\_\_\_\_\_, es una entidad sin ánimo de lucro, que tiene los siguientes objetivos:

- a. Adelantar las gestiones necesarias para la adquisición legal del lote dentro del cual se desarrolla el programa de vivienda.
- b. Procurar la vinculación de entidades oficiales, semioficiales y privadas en la organización, accesoria, planeación, y ejecución del programa de vivienda.
- c. Conseguir por el mecanismo de autogestión y autoconstrucción, solución al problema de carencia de vivienda digna para los asociados.
- d. Desarrollar el sentido de asociación y solidaridad entre los miembros de la Junta de Vivienda, favoreciendo el desarrollo de la Junta de Vivienda y la interacción de la futura comunidad.

- e. Propender por elevar el nivel cultural de sus socios.
- f. Desarrollar tareas de cooperación y solidaridad con organizaciones populares y/o estables que trabajen en la consecución de vivienda.
- g. Trabajar en la consecución de infraestructura locativa para servicios como parques recreacionales, caseta comunal, etc.
- h. Canalizar todos los esfuerzos que sean posibles para conseguir recursos económicos de parte del Gobierno, empresa privada, Gobiernos Extranjeros y entidades interesadas en dar ayuda para el desarrollo de esta Junta de Vivienda.
- i. Mejorar el nivel de Vida de las familias afiliadas.
- j. Coordinar la obtención de servicios públicos comunitarios.
- k. Procurar y buscar la vinculación de entidades oficiales, de economía mixta y privadas en la organización, asesoría, planeación y ejecución del programa de vivienda.

#### **ARTICULO 6. FINALIDADES:**

- a. Estudiar y analizar las acciones necesarias para la adquisición legal del lote dentro del cual se desarrollara el programa de la Junta de Vivienda.
- b. Organizar y capacitar a las familias para que con la unión de sus esfuerzos y recursos puedan alcanzar un nivel de vivienda adecuada a la dignidad humana.
- c. Promover y fortalecer en las familias, el sentido de pertenencia frente a su programa de vivienda y nación a través de la participación comunitaria.
- d. Establecer los procedimientos que permitan fomentar el desarrollo del liderazgo en las familias.
- e. Lograr que las familias estén permanentemente informada sobre el desenvolvimiento de los hechos, programas, políticas y servicios del estado y de las entidades que inciden en su bienestar y desarrollo.
- f. Fomentar las empresas de economía social e impulsar y ejecutar programas que promuevan el desarrollo integral.
- g. Buscar construir y preservar la armonía en las relaciones interpersonales y colectivas a partir del reconocimiento y respeto de la diversidad dentro de un clima de respeto y tolerancia para la familia para lograr el ambiente necesario que facilite el normal desarrollo del programa de vivienda.

#### **PARAGRAFO:**

Las organizaciones de acción comunal interesadas en desarrollar proyectos de mejoramiento o de autoconstrucción de vivienda podrán beneficiarse de los subsidios y programas que adelanta el Gobierno Nacional en materia de vivienda de interés social a través del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, el Banco Agrario de Colombia y las Cajas de Compensación.

Para el acceso a estos subsidios y programas, las organizaciones comunales deberán observar y cumplir las formalidades establecidas en las normas que regulan la política de vivienda de interés social urbana y rural, en especial las Leyes 3ª de 1991 y 546 de 1999, sus decretos reglamentarios y demás normas que las modifiquen o adicionen.

**ARTICULO 7. PRINCIPIOS:** La Junta de vivienda comunitaria, se orientará por los siguientes principios:

- a. Libertad de ingreso y retiro de las familias.
- b. Igualdad de derechos y obligaciones.
- c. Participación democrática para deliberar, decidir y elegir en todas las situaciones y circunstancias.
- d. Lealtad con la organización.
- e. Colaboración, participación y trabajo equitativo por parte de todas las familias afiliadas.
- f. Cumplimiento de todas las obligaciones contraídas en forma voluntaria y libre o por acuerdo en la Asamblea General por mayoría de votos de todas las familias afiliadas.
- g. Respeto a las ideas y propuestas de los delegados de las familias asociadas, como de las decisiones que se tomen en Asamblea General.
- h. Cancelación oportuna de las cuotas o aportes en dinero.
- i. Cumplimiento de turnos de trabajo o actividades que se acuerden para sacar adelante el programa.
- j. Control democrático.

Ausencia de cualquier discriminación, en especial por razones políticas partidistas, sociales o de raza.

### **CAPITULO III**

#### **CONDICIONES DE INGRESO**

**ARTICULO 8. AFILIACION:** Constituye el acto de afiliación la inscripción en el libro de afiliados, que se hará una vez se cumpla con los requisitos legales y estatutarios. Para afiliarse a la Junta de Vivienda, las familias requieren:

- a. Que alguno de sus miembros sea mayor de dieciocho (18) años y poseer documento de identidad.
- b. Ninguno de los miembros del grupo familiar, debe haber sido beneficiado con un subsidio de vivienda otorgado por el Estado.
- c. Ninguno de los miembros del grupo familiar debe poseer vivienda.
- d. Que la familia afiliada resida en el terreno donde está asentada la comunidad.
- e. Que el grupo familiar pueda y se comprometa a pagar los aportes o cuotas que se fijen, hasta la terminación del programa de vivienda.
- f. De las familias fundadoras y las que se afilien posteriormente, ninguna debe estar afiliada a otra organización con proyectos de solución de vivienda.

**ARTICULO 9. DESAFILIACION:**

Constituye desafiliación el acto de retiro de la Junta con el cual se pierden los derechos y beneficios inherentes a la acción comunal: Puede presentarse por:

- a. Retiro voluntario del(a) o afiliado(a).
- b. Retiro automático, el cual se surte cuando la persona se traslada a un territorio diferente al de la Junta y se afilia a la Junta de la nueva jurisdicción.
- c. Retiro por sanción.

El retiro por sanción se entiende decretado por:

- Inasistencia a tres reuniones ordinarias sin causa justificada.
  - Incumplimiento a las cuotas de trabajo y económicas.
  - Incumplimiento a las cuotas de sostenimiento y administración.
  - No participación en las actividades que se programen, sin justificación.
- d. Además los contemplados en el artículo 26 de la ley 743 de 2002.

**PARÁGRAFO.**

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

## **CAPITULO IV**

### **DEBERES Y DERECHOS DE LAS FAMILIAS ASOCIADAS.**

**ARTÍCULO 10: Son derechos de las familias asociadas:**

- a. Deliberar y ejercer el derecho al voto en la Asamblea General. A cada delegado de cada familia le corresponderá un voto.
- b. Disfrutar de los beneficios que generen la acción de los asociados y la organización del plan de vivienda.
- c. Elegir y ser elegido para desempeñar cargos o comisiones en la Junta.
- d. Solicitar mediante petición firmada por el 10% de los delegados de las familias hábiles, la convocatoria a Asamblea General, cuando quiénes les corresponden por estatutos no lo hagan y amerite su realización.
- e. Presentar a la Asamblea y/o Junta Directiva, iniciativas encaminadas al mejoramiento de la Junta de Vivienda.
- f. Fiscalizar la gestión económica y financiera de la Junta de Vivienda según lo señalen los estatutos y el reglamento interno.
- g. Los que en adelante señale la Asamblea General o Junta Directiva.
- h. Las familias asociadas tienen derecho en el momento de su retiro a que le sean devueltas sus cuotas teniendo en cuenta los siguientes criterios:
  - La Junta tendrá un plazo de ciento veinte (120) días para devolver las cuotas a las familias que se retiren por cualquier causa.
  - Las cuotas en dinero se devolverán con un interés anual, que será el establecido por el Banco de la República o por el ente que haga sus veces.
  - Las cuotas de trabajo se pagarán con base en el salario mínimo legal vigente en el momento.
  - Las cuotas de sostenimiento o aportes no serán reembolsables.

**ARTÍCULO 11. Son deberes de las familias asociadas:**

- a. Conocer y respetar los estatutos, reglamento interno y demás disposiciones de la Junta de Vivienda.

- b. Asistir a las asambleas generales de carácter ordinario y extraordinario.
- c. Contribuir con las cuotas extraordinarias o generales que fije la Asamblea.
- d. Contribuir con las cuotas de sostenimiento y administración.
- e. Cancelar en los últimos cinco (5) días de cada mes anticipado, las cuotas de sostenimiento y administración.
- f. Comportarse siempre con lealtad hacia la organización y sus miembros.
- g. Aceptar y cumplir las determinaciones que estipule la Junta Directiva, de conformidad con los estatutos.
- h. Los que posteriormente fije la Asamblea General o Junta Directiva.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LAS PROHIBICIONES**

**ARTÍCULO 12.** Esta Junta de Vivienda y sus familias asociadas no podrán:

- a. Construir un número de soluciones de vivienda superior al número de familias asociadas.
- b. Vender viviendas a familias no asociadas, sin previo aviso de la autoridad competente.
- c. Ninguna de las familias asociadas podrá vender o arrendar su vivienda durante los cinco (5) años posteriores a la entrega de la misma y/o conforme a la normatividad vigente.

## **CAPÍTULO VI**

### **DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE VIVIENDA**

**ARTÍCULO 13.** Los órganos de administración de la Junta de Vivienda son:

- a. La Asamblea General.
- b. La Directiva.
- c. El Fiscal.
- d. Las Comisiones de Trabajo.
- e. La Comisión de trabajo Empresarial.
- f. La Comisión de Convivencia y Conciliación.
- g. Los Delegados a la Asociación Comunal de Juntas.

## **CAPÍTULO VII**

### **ÓRGANOS DE LA JUNTA DE VIVIENDA**

#### **ARTÍCULO 14. ÓRGANOS**

Los órganos de esta Junta son:

- a. La Asamblea de Delegados de las familias afiliadas.
- b. La Directiva.
- c. La Fiscalía.
- d. Las Comisiones de Trabajo.
- e. Las Comisiones de trabajo Empresariales.
- f. La Comisión de Convivencia y Conciliación.
- g. Los delegados a la Asociación de Juntas.

## **CAPÍTULO IV**

### **DE LA ASAMBLEA DE DELEGADOS DE LAS FAMILIAS AFILIADAS**

#### **ARTÍCULO 15. COMPOSICIÓN**

La Asamblea General será la máxima autoridad de la Junta de Vivienda y estará constituida por todos los delegados de las familias hábiles. Sus determinaciones obligan a todos los miembros de la organización.

#### **ARTÍCULO 16. DEFINICIÓN Y FUNCIONES**

La Asamblea General de familias afiliadas es la reunión válida de sus miembros y como tal es la máxima autoridad de la Junta de Vivienda. Está integrada por todos los delegados de las familias afiliadas, los cuales actúan en ella con voz y voto. Tiene las siguientes atribuciones:

- a. Dictar sus estatutos, reglamento interno y otras normas que considere pertinentes para el buen desarrollo de la organización.
- b. Resolver las reformas estatutarias, por mayoría de votos.

- c. Vigilar el cumplimiento de los estatutos, el reglamento interno y demás normas dictadas por la autoridad competente.
- d. Autorizar la devolución, fusión o incorporación de la Junta de Vivienda.
- e. Elegir los miembros de la Junta Directiva y demás dignatarios.
- f. Remover en cualquier tiempo y cuando lo considere conveniente a cualquier dignatario, para lo cual elegirá su reemplazo, mediante el procedimiento contemplado en estos estatutos y ordenar, con sujeción a la ley, la terminación de los contratos de trabajo.
- g. Autorizar cuotas extraordinarias para fines determinados.
- h. 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, Para el caso de la asamblea le corresponde ordenar gastos o inversiones según consideración del caso.
- i. Adoptar y/o modificar los planes, programas y proyectos que los órganos de administración presenten a su consideración.
- j. Aprobar o improbar los estados financieros, balances y cuentas que le presenten las Directivas, el fiscal o quien maneje recursos de las Junta.
- k. Aprobar en la primera reunión de cada año las cuentas y los estados generales de tesorería de la vigencia del año anterior.
- l. Aprobar el presupuesto de ingresos y de gastos e inversiones para un periodo anual, del que formará parte el presupuesto de las empresas de economía social que sean de propiedad de la organización. Sin embargo, la ordenación del gasto y la responsabilidad del sistema de contabilidad presupuestal de las empresas de economía social recae sobre los representantes legales de estas empresas.
- m. Definir el porcentaje de los ingresos generados por las Comisiones de Trabajo que se reinvertirán en las actividades desarrolladas por éstas y el porcentaje que será destinado a las actividades generales de la Junta.
- n. Aprobar la cuantía y forma de reconocimiento de gastos de representación al representante legal de la Junta.
- o. Aprobar la afiliación de la Junta de Vivienda a la respectiva Asociación Comunal, para lo cual se requiere un quórum de la mitad más uno de los delegados de las familias afiliadas y el voto afirmativo de por lo menos los dos tercios (2/3) de éstos;
- p. Determinar el número, nombre y funciones de las Comisiones de Trabajo, para lo cual se requiere un quórum de la mitad más uno de los delegados de las familias afiliadas. El periodo de los coordinadores de las Comisiones de Trabajo será de un año renovable a decisión de la Asamblea.
- q. Las demás decisiones que correspondan a la Junta y no estén atribuidas a otro órgano o dignatario.

## **ARTÍCULO 17. CONVOCATORIA DE ASAMBLEA**

La convocatoria es el llamado que se hace a los integrantes de la Asamblea de acuerdo con los procedimientos señalados en estos estatutos, para comunicar el sitio, fecha y hora de la reunión o de las votaciones y los demás aspectos establecidos para el efecto.

La convocatoria será ordenada por el Administrador. Cuando el Administrador no convoque, debiéndolo hacer, lo requerirán por escrito el resto de la Directiva o el Fiscal o la Comisión de Convivencia y Conciliación o el 10 % de los delegados las familias afiliadas Si pasados cinco (5) días calendario del requerimiento el Administrador aún no ha ordenado la convocatoria, la ordenará quien requirió. La Convocatoria será comunicada por el secretario de la Junta, o en su defecto, por quién realiza la convocatoria o un secretario ad-hoc designado por este último.

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

La convocatoria se efectuará mediante avisos escritos o verbales, cada uno de los cuales deberá tener en cuenta:

- a. Nombre y calidad del ordenador de la convocatoria.
- b. Sitio, fecha y hora de la reunión.
- c. Orden del día propuesto. (En caso de reuniones extraordinarias - Firma del secretario).

## **PARÁGRAFO**

Con posterioridad a la convocatoria no se podrá modificar sitio, fecha u hora de la reunión, a menos que la Asamblea se haya instalado válidamente y cuando haya causa que lo justifique.

## **ARTÍCULO 19. CUÁNDO SE HACE LA CONVOCATORIA**

La convocatoria deberá efectuarse con una antelación no menor de ocho (8) ni mayor de quince (15) días calendario de la fecha de la reunión.

El libro de delegados de las familias afiliadas estará abierto de manera permanente en los horarios establecidos por la organización. Sólo permanecerá cerrado con ocho (8) días de anterioridad a la realización de una Asamblea General o de una elección. El cierre del libro de delegados de las

familias afiliadas deberá estar refrendado con la firma del secretario y fiscal de la Junta. Una vez terminada la elección o realizada la asamblea el libro quedará automáticamente abierto.

## **ARTÍCULO 20. ASAMBLEAS QUE NO REQUIEREN CONVOCATORIA**

La Asamblea podrá reunirse en cualquier tiempo por derecho propio, sin necesidad de convocatoria, cuando concurran no menos de la mitad más uno de los miembros que la integran. Las decisiones que se tomen, para que sean válidas, deberán ser votadas afirmativamente por los 2/3 de los delegados de las familias afiliadas con que se instaló la reunión.

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

## **ARTÍCULO 21. REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS**

La Asamblea se reunirá mensualmente el último domingo de cada mes, y extraordinariamente cuando sea requiera tratar asuntos que no tienen espera hasta la asamblea ordinaria.

## **ARTÍCULO 22. VALIDEZ DE LAS DECISIONES**

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

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

## **ARTÍCULO 23. QUÓRUM DELIBERATORIO**

En ningún caso la Asamblea General de Delegados de las familias afiliadas podrá abrir sesiones ni deliberar, con menos del veinte por ciento (20%) de sus miembros.

## **ARTÍCULO 24. QUÓRUM DECISORIO**

Los órganos de dirección, administración, ejecución, control y vigilancia, cuando tengan más de dos miembros, se instalarán válidamente con la presencia de por lo menos la mitad más uno de los mismos.

Si a la hora señalada no hay quórum decisorio, el órgano podrá reunirse una hora más tarde y el quórum se conformará con la presencia de por lo menos el treinta por ciento (30%) de sus miembros, salvo los casos de excepción previstos en el Parágrafo del Artículo 27 de estos estatutos;

## **ARTÍCULO 25. QUÓRUM SUPLETORIO**

Si no se conforma el quórum decisorio, el día señalado en la convocatoria, la Asamblea y los demás órganos de la Junta deberán reunirse, por derecho propio dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, y el quórum decisorio, sólo se conformará con no menos del 20% de sus miembros.

## **PARÁGRAFO:**

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

- a. Constitución y disolución de la Junta.
- b. Adopción y reforma de estatutos.
- c. Los actos de disposición de inmuebles.
- d. La afiliación a la Asociación de Juntas de la Localidad.
- e. Las reuniones por derecho propio de que trata el Literal a) del Artículo 22 de los presentes Estatutos
- f. La Asamblea en la que se definan las Comisiones de Trabajo de la Junta.

## **ARTÍCULO 26. DIRECCIÓN DE LAS REUNIONES**

Las reuniones de Asamblea serán dirigidas por el Administrador de la Junta o por el afiliado que ella misma designe. De cualquier manera, siempre se deberá consultar a la Asamblea quién presidirá la reunión y quién hará la secretaría de la misma.

El Administrador de la Junta no podrá presidir la Asamblea cuando:

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

## **ARTÍCULO 27. PERSONAS QUE INTEGRAN EL QUÓRUM**

Para efectos del quórum sólo se considerará a los delegados de las familias afiliadas a la Junta que no estén sancionados, cuando de tomar decisiones se trate.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LOS DIGNATARIOS**

## **ARTÍCULO 28. DIGNATARIOS DE LA JUNTA**

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

### **DEL ÓRGANO DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN:**

- a. Administrador
- b. Tesorero (Coordinador de la Comisión de Finanzas)
- c. Secretario
- d. Coordinadores de Comisiones de Trabajo.

### **PARÁGRAFO**

Si bien es cierto, la Junta de Vivienda, podrá constituir cualquiera de las Comisiones de Trabajo aquí consideradas, éstas no podrán ser menos de tres (3) y en ningún momento podrán constituirse Comisiones de trabajo, que no estén consideradas en estos estatutos:

### **DEL ÓRGANO DE VIGILANCIA**

Fiscal y fiscal suplente.

### **DEL ÓRGANO DE CONCILIACIÓN**

Conciliadores

### **DEL ÓRGANO DE REPRESENTACIÓN**

Delegados a la Asociación.

## **ARTÍCULO 29. REQUISITOS**

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

- a. Ser delegado de una familia afiliada.
- b. El representante legal, el tesorero y el fiscal deben ser mayores de edad y saber leer y escribir.
- c. No estar sancionado por algún organismo comunal.
- d. No ser miembro de ninguna Corporación Pública de elección popular.

### **PARAGRAFO**

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

## **ARTÍCULO 30. INCOMPATIBILIDAD**

- a. Entre los directivos, entre éstos y el fiscal o los conciliadores no puede haber parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, o ser cónyuges o compañeros permanentes.
- b. En la contratación y/o en la adquisición de bienes muebles o inmuebles, regirá la misma incompatibilidad con quien(es) se pretenda realizar el acto.
- c. Ningún dignatario de la Junta de Vivienda podrá contratar con la misma.
- d. El director ejecutivo del negocio de economía solidaria no puede tener antecedentes de sanciones administrativas o judiciales.
- e. No podrá ser elegido fiscal quien en el periodo inmediatamente anterior haya ejercido las funciones de tesorero o Administrador de la Junta.

## **ARTÍCULO 31. CALIDAD DE DIGNATARIO**

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

## **ARTÍCULO 32. INSCRIPCIÓN**

La inscripción de dignatarios ante la autoridad competente deberá ser solicitada dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a su elección.

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

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

### **PARÁGRAFO 1.**

Los dignatarios de la Junta de Vivienda para poder ejercer como tales ante organizaciones diferentes a las comunales, requieren el reconocimiento de la Entidad competente.

## **ARTÍCULO 33. DE LAS RENUNCIAS**

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

## **ARTÍCULO 34. RESPONSABILIDADES:**

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

## **CAPÍTULO VI**

### **DE LA JUNTA DIRECTIVA**

## **ARTÍCULO 35. INTEGRACIÓN**

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

- a. Presidente o administrador.
- b. Tesorero.
- c. Secretario.
- d. Coordinadores de Comisiones de Trabajo.
- e. **Coordinadores de Comisiones de Trabajo Empresarial.**
- f. Comisión de convivencia y conciliación.
- g. Delegados ante la asociación comunal de juntas.

### **PARÁGRAFO.**

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

## **ARTÍCULO 36. FUNCIONES**

La Directiva cumplirá las siguientes funciones:

- a. Aprobar su reglamento y el de las Comisiones de Trabajo;
- b. Ordenar gastos y autorizar la celebración de contratos por la cuantía de hasta dos SMMLV, por operación y la naturaleza que le asigne la Asamblea General;
- c. Elaborar y presentar el plan estratégico de desarrollo de la organización para aprobación de la Asamblea General. Este plan consultará los programas sectoriales puestos a consideración por los candidatos a la Junta Directiva;
- d. Convocar a foros y eventos de encuentro y deliberación en su territorio sobre asuntos de interés general;
- e. Ejecutar el programa de trabajo presentado para el periodo correspondiente.
- f. Estudiar y resolver las solicitudes de permiso de los dignatarios, para separarse temporalmente del cargo. Este permiso no podrá ser superior a sesenta (60) días calendario por cada año del respectivo periodo. Autorizada la ausencia, la Directiva podrá encargar a un afiliado mientras dura el permiso del titular.



- g. Buscar la integración y cooperación de los organismos oficiales, semioficiales o privados en el desarrollo de las obras o campañas que sean de interés de la comunidad.
- h. 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.
- i. Fijar la cuantía de la fianza que debe presentar el tesorero para el manejo de los fondos y bienes propios de la Junta, la que irá de acuerdo con el patrimonio de la misma.
- j. Aprobar o no, los presupuestos que le sean presentados por las Comisiones de Trabajo.
- k. Rendir informe general de sus actividades a la Asamblea General en cada una de sus reuniones ordinarias.
- l. Elaborar el presupuesto de ingresos y de gastos e inversiones de la Junta para un periodo anual, el cual debe ser aprobado por la Asamblea General y del que formará parte el presupuesto de las empresas de economía social.
- m. Definir las Comisiones de Trabajo siempre y cuando no lo haya hecho la Asamblea.
- n. Resolver las solicitudes de recusación e impedimentos contra los conciliadores de la Junta, en un término no mayor de cinco (5) días hábiles.
- o. Las demás que le sean asignadas por la Asamblea y que no estén atribuidas a otro órgano o dignatario.

### **ARTÍCULO 37. QUÓRUM**

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

### **ARTÍCULO 38. REUNIONES**

El órgano directivo se reunirá mensualmente el último domingo en sitio, día y hora que determine el reglamento o sus integrantes y extraordinariamente cuando sea necesario.

A las deliberaciones de la Directiva podrá concurrir cualquier afiliado de la Junta con derecho a voz pero no a voto.

### **ARTÍCULO 39. CONVOCATORIA**

La convocatoria para reuniones de Directiva será ordenada por el Administrador de la Junta de Vivienda y comunicada por el secretario a cada uno de sus miembros.

### **PARÁGRAFO**

Si el Secretario no comunica lo hará quien convocó.

### **ARTÍCULO 40. DEL ADMINISTRADOR**

El Administrador de la Junta de Vivienda tiene las siguientes funciones:

- a. Ejercer la representación legal de la Junta y como tal suscribirá los actos, contratos y poderes necesarios para el cabal cumplimiento de los objetivos y la defensa de los intereses de la Organización.
- b. Ejecutar las decisiones de la Asamblea y de la Junta Directiva.
- c. Ser delegado a la Asociación de juntas por derecho propio.
- d. Presidir y dirigir las sesiones de la Directiva.
- e. Convocar las reuniones de Directiva y Asamblea.
- f. Firmar las actas de Asamblea y Directiva y firmar la correspondencia.
- g. Ordenar gastos hasta un SMMLV por transacción y suscribir contratos hasta por la misma cuantía.
- h. Ejercer las siguientes atribuciones, previa autorización de la asamblea.
  - 1. Comprometer a la junta de vivienda comunitaria en obligaciones crediticias.
  - 2. Adquirir, a nombre de la junta, el terreno para el programa de vivienda.
  - 3. Escriturar viviendas a las familias afiliadas que cumplan requisitos de sociedades para la venta de soluciones de vivienda a terceros.
- i. Suscribir junto con el tesorero, los cheques, documentos y demás órdenes de pago que hayan sido previamente aprobadas por el dignatario u órgano competente,
- j. Informar a la entidad de inspección, control y vigilancia correspondiente, dentro de los tres (3) meses siguientes a la ocurrencia del hecho, que la Junta no cuenta con el número mínimo de delegados de las familias afiliadas para subsistir.
- k. Hacer el empalme con el Administrador elegido para reemplazarlo, a más tardar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la expedición de la inscripción por la autoridad designada para el efecto.
- l. Las demás que señalen la Asamblea, la Directiva y los reglamentos.

### **PARÁGRAFO**

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

**ARTÍCULO 41. DEL TESORERO (Coordinador de la Comisión de Finanzas)** Corresponde al tesorero:

- a. Asumir la responsabilidad en el cuidado y manejo de los dineros y bienes de la Junta de excepto cuando se trate de actividades de economía social, en cuyo caso la responsabilidad se determina por los contratos de trabajo o en los respectivos reglamentos.
- b. Llevar los libros de Caja General, Bancos, Caja Menor, Inventarios y demás libros necesarios para la contabilidad. Registrarlos, diligenciarlos y conservar los recibos de los asientos contables y entregarlos al tesorero que lo reemplace.
- c. Constituir la garantía o fianza de manejo para responder por los dineros, en cuantías que designe la asamblea general. La prima será cubierta con dineros de la organización.
- d. Firmar conjuntamente con el Administrador los cheques y demás documentos que impliquen manejo de sumas de dinero o bienes, previa orden impartida por el Administrador, la Junta Directiva o la Asamblea General de Delegados de las familias afiliadas.
- e. Rendir mínimo en cada Asamblea General Ordinaria de Delegados de las familias afiliadas y a la Directiva en cada una de sus reuniones ordinarias, un informe del movimiento de tesorería y a las autoridades competentes en las fechas en que éstas lo soliciten.
- f. Cobrar oportunamente los aportes y cuotas que se le otorguen a la Junta.
- g. Hacer el empalme con el tesorero elegido para reemplazarlo, a más tardar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la expedición de la inscripción por la autoridad designada para el efecto.
- h. Programar y desarrollar actividades tendientes a la consecución de recursos de la Junta de Vivienda.
- i. Asumir la administración temporal de los bienes y recursos de la Junta, cuando por disposición de autoridad competente se haya anulado la elección de los dignatarios y mientras se elijan sus reemplazos.
- j. Responder por el manejo de la caja menor, que para el efecto tendrá un monto correspondiente el 26 % de un SMMLV.
- k. Las demás que le señale la Asamblea, la Directiva y el reglamento.

**ARTÍCULO 42. DEL SECRETARIO**

El Secretario de la Junta de Vivienda cumplirá las siguientes funciones:

- a. Comunicar la convocatoria a reuniones de Asamblea y Directiva.
- b. Registrar, tener bajo su cuidado, diligenciar y mantener actualizados los libros de inscripción de delegados de las familias afiliadas, de actas de Asamblea, Directiva y el de actas de la Comisión de Convivencia y Conciliación, cuando se le designe.
- c. Llevar, custodiar y organizar el archivo y documentos de la Junta.
- d. Certificar sobre la condición de delegados de las familias afiliadas de los miembros de la Junta.
- e. Llevar el control de los delegados de las familias afiliadas suspendidos, así como de las personas sancionadas con desafiliación y realizar la correspondiente actualización del libro de delegados de las familias afiliadas en coordinación con la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta o de la Asociación de Juntas de la Localidad, según sea el caso.
- f. Servir de secretario en las reuniones de la Asamblea, de la Directiva y de la Comisión de Convivencia y Conciliación, si le es asignada esta función.
- g. Llevar un control de asistencia de delegados de las familias afiliadas a las Asambleas y junto con el fiscal, presentará, por lo menos semestralmente, a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta y de la Asociación Comunal de Juntas de la Localidad los listados de personas incursas en causales de desafiliación, para que se adelanten los correspondientes procesos.
- h. Inscribir a las personas afiliadas en la Comisión de Trabajo que éstas soliciten.
- i. Registrar la afiliación de quienes lo soliciten, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 11 de estos estatutos.
- j. Fijar, en la sede comunal o en lugar público, el horario de atención a la comunidad, el que no deberá ser inferior a una (1) hora semanal.
- k. Hacer el empalme con el secretario elegido para reemplazarlo, a más tardar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la expedición de la inscripción por la autoridad designada para el efecto.
- l. Las demás que le señale la Asamblea, la Directiva, Comisión de Convivencia y Conciliación y los reglamentos.

**ARTÍCULO 43. FUNCIONES DE LOS COORDINADORES DE COMISIONES DE TRABAJO**

El Coordinador de la Comisión de Trabajo, tendrá un periodo de 1 año, para el cual puede ser reelecto y será elegido por los miembros de la respectiva comisión. Tiene las siguientes funciones.

- a. Convocar a reuniones de la Comisión y presidirlas,
- b. Nombrar, entre los miembros inscritos en la Comisión, al afiliado que ejerza la secretaría de la misma.

- c. Rendir informes de la gestión de la Comisión a la Directiva y a la Asamblea cada vez que se reúnan de manera ordinaria.
- d. Llevar, junto con el secretario de la Comisión, las estadísticas de las labores efectuadas por la Comisión, de las que están en ejecución y de las proyectadas.
- e. Elaborar los presupuestos necesarios para la ejecución de las funciones que le encomiende la Asamblea o la Directiva;
- f. Elaborar propuestas de actividades, ajustadas al plan de trabajo de la Junta de Vivienda y presentarlas a la Directiva y a la Asamblea para su aprobación.
- g. Hacer el empalme con el Coordinador elegido para reemplazarlo, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la expedición de la inscripción por la autoridad designada para el efecto.
- h. Las demás que le asigne la Asamblea, la Directiva o el reglamento.

#### **ARTÍCULO 44. FUNCIONES DE LOS COORDINADORES DE COMISIONES DE TRABAJO EMPRESARIALES**

- a. Convocar a reuniones de la Comisión y presidirlas.
- b. Nombrar entre los miembros inscritos en la Comisión, al afiliado que ejerza las secretaría de la misma.
- c. Rendir informes de las gestiones de la Comisión a la Directiva y a la Asamblea.
- d. Llevar, junto con el secretario de la Comisión, las estadísticas de las labores ejecutadas por la Comisión, de las que están en ejecución y de las proyectadas.
- e. Asesorar a la Asamblea y Directiva en asuntos relacionados con su labor.
- f. Elaborar los presupuestos necesarios para la ejecución de las funciones que le encomiende la Asamblea y la Directiva,
- g. Hacer el empalme con el Coordinador elegido para reemplazarlo, a más tardar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la expedición de la inscripción por la autoridad designada para el efecto.
- h. Las demás que le asigne la Asamblea o el reglamento.

#### **PARÁGRAFO**

El Reglamento interno de la Comisión de Trabajo Empresarial es de obligatorio cumplimiento para los delegados de las familias afiliadas de la Junta.

#### **ARTÍCULO 45. FUNCIONES DE LOS DELEGADOS A LA ASOCIACION COMUNAL DE JUNTAS**

- a. Representar a la Junta ante la Asociación.
- b. Defender sus derechos y prerrogativas.
- c. Asistir puntualmente a las reuniones de los órganos de los cuales formen parte.
- d. Votar con responsabilidad y mantener informada a la Junta sobre las decisiones y actuaciones de la Asociación.
- e. Rendir informe de su gestión a la Asamblea y a la Directiva, en cada una de sus reuniones ordinarias.
- f. Hacer el empalme con el delegado elegido para reemplazarlo, a más tardar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la expedición de la inscripción por la autoridad designada para el efecto.
- g. Desempeñarse como integrante de la Junta Directiva.

### **CAPÍTULO VII**

#### **DE LA FISCALÍA**

#### **ARTÍCULO 46. FUNCIONES DEL FISCAL**

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

- a. Velar por el recaudo oportuno y cuidado de los dineros y los bienes de la Junta, así como su correcta utilización.
- b. Revisar como mínimo trimestralmente, los libros, registros, comprobantes, soportes contables, cheques y demás órdenes de egresos de dinero, para lo cual observará que las autorizaciones se hayan otorgado por el órgano o dignatario competente en debida forma y que los documentos reúnan los requisitos de ley.
- c. Velar por la correcta aplicación dentro de la Junta de las normas legales y estatutarias.
- d. Rendir como mínimo, informes a la Asamblea y a la Directiva en cada una de sus reuniones ordinarias, sobre el recaudo, cuidado, manejo e inversión de los bienes que forman parte del patrimonio de la Junta.
- e. Denunciar ante la Comisión de Convivencia y Conciliación o ante las autoridades administrativas o judiciales, las irregularidades que observe en el manejo patrimonial de la Junta.

- f. Rendir informes cuando sean solicitados por la entidad que ejerce inspección, control y vigilancia sobre el recaudo, cuidado, manejo e inversión de los bienes.
- g. Revisar los libros y demás documentos de la Junta e informar sobre cualquier irregularidad a la Comisión de Convivencia y Conciliación o a la autoridad competente.
- h. Hacer el empalme con el fiscal elegido para reemplazarlo, a más tardar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la expedición de la inscripción por la autoridad designada para el efecto.
- i. Las demás que le sean asignadas por la Asamblea.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DE LOS DELEGADOS A LA ASOCIACIÓN DE JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL**

#### **ARTÍCULO 47. REPRESENTACIÓN**

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

- a. El Administrador de la Junta por derecho propio será delegado ante la Asociación de Juntas de Acción Comunal de la Localidad.
- b. Los tres (3) delegados restantes se elegirán en Asamblea General de Delegados de las familias afiliadas.

#### **PARÁGRAFO**

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

## **CAPÍTULO IX**

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

#### **ARTÍCULO 48. OBJETIVOS**

Las Comisiones de Trabajo son los órganos encargados de llevar a cabo los planes, programas y proyectos que defina la comunidad. La Junta tendrá como mínimo, tres (3) Comisiones que serán elegidas en Asamblea General a la que por lo menos deben asistir la mitad más uno de sus miembros.

#### **ARTÍCULO 49: COMISIONES DE LA JUNTA DE VIVIENDA**

Esta Junta de Vivienda tendrá las siguientes Comisiones de Trabajo, las cuales podrá activar en el momento que así lo decida la asamblea General.

##### **a. COMISION DE EDUCACION**

Su función es procurar que en su territorio se creen y fortalezcan los establecimientos de educación formal y no formal en torno a modelos educativos que correspondan con la identidad, necesidades y aspiraciones de la comunidad, evaluar con la comunidad la calidad de la educación impartida por los establecimientos públicos y privados y propender por su mejoramiento: organizar por lo menos cada dos meses eventos de formación para los delegados de las familias afiliadas y la comunidad en derechos fundamentales, planeación participativa, reelaboración y gestión de proyectos, mecanismos de participación, ambiente y otros temas de interés común; trabajar con las demás Juntas por que los planes de desarrollo y los presupuestos municipales, departamentales y nacionales incluyan recursos para formación comunitaria y ciudadana y se gasten con convenios con la organización comunal.

##### **b. COMISION DE FINANZAS**

Cuyo coordinador es el mismo Tesorero y que para el efecto tiene la función de programas y desarrollar actividades tendientes a la consecución de recursos para la organización.

##### **c. COMISION DE OBRAS**

Su función es procurar la realización de obras de infraestructura de beneficio para toda la comunidad.

##### **d. COMISION DE DEPORTES, CULTURA y TURISMO**

Su función es proyectar, programar y ejecutar los diferentes eventos deportivos, culturales, recreación y turismo, en sus diferentes modalidades y categorías. Integrar brigadas culturales con las diferentes expresiones culturales y artísticas de la comunidad para ofrecer presentaciones públicas regulares a la comunidad.

#### **e. COMISION DE SALUD**

Su función es la de velar por la salud de la Comunidad, en especial adelantar censo periódicos para verificar la afiliación de todos sus miembros a algún régimen de salud, gestionar acuerdos o convenios con entidades confiables de salud para acordar afiliaciones económicas para que beneficien a su comunidad velar por la adecuada atención y funcionamiento de los centros de atención en la salud existentes. Desarrollar veeduría en el marco de la constitución y la ley sobre los hospitales, centros de salud y droguerías existentes en el territorio de la junta. Evaluar con otros sectores especializados el impacto con cobertura y eficiencia de la inversión pública local en la salud y presentar y gestionar que los hagan más eficientes.

#### **f. COMISION AMBIENTAL**

Desarrollar actividades de formación sobre recuperación y protección del ambiente, organizar brigadas a las zonas rurales y urbanas para la recuperación de cuencas; actuar sobre los planes de desarrollo y los presupuestos para que sus recursos se inviertan eficientemente en programas ambientales concertados con las comunidades.

#### **ARTÍCULO 50. DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN**

La dirección y coordinación de las Comisiones de Trabajo estará a cargo de un Coordinador elegido por los integrantes de la respectiva Comisión. Cada Comisión se dará su propio reglamento interno de funcionamiento, el cual se someterá a la aprobación de la Junta Directiva.

#### **ARTÍCULO 51. QUÓRUM**

Las Comisiones de Trabajo de la Junta se regirán para efectos del quórum por lo establecido en los artículos 25, 26 y 27 de los presentes estatutos

#### **ARTÍCULO 52. CONTABILIDAD**

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

### **CAPÍTULO X**

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

#### **ARTÍCULO 53. OBJETO DE LAS COMISIONES DE TRABAJO EMPRESARIALES**

Las Comisiones Empresariales tendrán como objeto:

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

#### **ARTÍCULO 54. CREACIÓN DE LAS COMISIONES DE TRABAJO EMPRESARIALES:**

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

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

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

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

## ARTÍCULO 55. FUNCIONES DE LAS COMISIONES DE TRABAJO EMPRESARIALES

Las funciones de las Comisiones de Trabajo Empresariales de la Junta, serán:

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

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

4. En cuanto a los empleados, hay tres que necesariamente deben ser designados por la Comisión Empresarial: Director Ejecutivo, Auditor y Tesorero, quienes por tratarse de personas escogidas por la misma comisión, lo aconsejable, es que se los contratos de trabajo sean firmados por el Administrador del organismo comunal en nombre y representación de éste. Los demás empleados que se requieran deben ser contratados por el Director Ejecutivo.
5. Le corresponde a la Comisión tomar las decisiones más importantes en el giro del negocio, Tales decisiones se fijan en el Reglamento, pues allí se dice que puede hacer el Director Ejecutivo y qué es decisión de la Comisión.
6. Le corresponde a la Comisión, al final del ejercicio fiscal, una vez hecho el balance, establecer la porción de utilidades que se destinan para recapitalizar el negocio y qué cantidad debe girarse a la tesorería de la organización comunal, para que pueda adelantar sus programas de beneficio comunitario.

## ARTICULO 56. AUTONOMIA DE LOS NEGOCIOS DE ECONOMIA SOCIAL

Estos se caracterizan por:

- a. Ser autónomos.
- b. Tener su propia representación legal.

### PARAGRAFO

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

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

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

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

## ARTICULO 57. LEGAL

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

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

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

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

**ARTÍCULO 58. QUÓRUM**

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

**CAPÍTULO XI****DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA Y CONCILIACIÓN****ARTÍCULO 59. DEFINICIÓN**

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

**ARTÍCULO 60. INTEGRACIÓN:** La Comisión de Convivencia y Conciliación estará integrada por las tres (3) personas que designe la Asamblea General.

**ARTÍCULO 61. PERFIL**

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

- a. Reconocimiento por parte de la comunidad
- b. Poseer la habilidad de resaltar lo positivo de cada punto de vista.
- c. Mantener buenas relaciones con la comunidad.
- d. Ser respetado como líder.
- e. Saber escuchar y respetar las diferencias entre las partes y conocer bien a su comunidad: moral, costumbres, creencias.
- f. Ser imparcial y con integridad moral.
- g. Posibilitar el consenso en las decisiones, sin imponer soluciones.
- h. Poseer la habilidad para facilitar la búsqueda de soluciones en el conflicto.

**ARTÍCULO 62. FUNCIONES**

Corresponde a la Comisión de Convivencia y Conciliación:

- a. Construir y preservar la armonía en las relaciones interpersonales y colectivas dentro de la comunidad a partir del reconocimiento y respeto de la diversidad, para lograr el ambiente necesario que facilite su normal desarrollo;
- b. Surtir la vía conciliatoria de todos los conflictos organizativos que surjan al interior de la Junta;
- c. Avocar, mediante procedimiento de conciliación en equidad, los conflictos comunitarios que sean susceptibles de transacción, desistimiento, querella y conciliación conforme a la reglamentación que se expida para el caso y conforme a lo dispuesto en el Literal C, Artículo 46 de la Ley 743 de 2002.
- d. Declarar mediante debido proceso la pérdida de la calidad de afiliado, sin que ello constituya sanción, en los siguientes casos:
  - Fallecimiento
  - Cambio de Residencia por fuera del territorio de la Junta o cuando el afiliado quede afectado por una inhabilidad.
- e. Resolver las solicitudes de afiliación de que trata el Parágrafo 3º del Artículo 11 de los presentes estatutos.

**PARÁGRAFO 1.**

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

**PARÁGRAFO 2.**

Conocido el conflicto por parte de la Comisión de Convivencia y Conciliación, se tendrán quince (15) días hábiles como plazo máximo para avocar el conocimiento y cuarenta y cinco (45) días hábiles máximo para resolver. Vencidos los términos, si no hay conciliación o si ésta fuere parcial y se presume la violación de normas legales y/o estatutarias se remitirá el expediente a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación Comunal de Juntas de la Localidad.

**PARÁGRAFO 3.**

Para conocer de los conflictos comunitarios, entendiendo estos como aquellos que se presentan entre los miembros de la comunidad dentro del territorio en el cual el organismo comunal ejerce su acción, que sean susceptibles de transacción, desistimiento, querella y conciliación, se avocara,

mediante procedimiento de conciliación en equidad y se requiere que se capaciten como Conciliadores en Equidad.

### **ARTÍCULO 63. REUNIONES Y VALIDEZ DE DECISIONES**

La dirección de la Comisión de Convivencia y Conciliación es rotativa, debiendo establecerse en su reglamento la forma de cumplirse.

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

## **CAPÍTULO XII**

### **DEL RÉGIMEN CONCILIADOR Y DISCIPLINARIO**

#### **ARTÍCULO 64. PROCESOS**

La Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta adelantará los siguientes procesos.

1. Proceso conciliatorio
2. Proceso declarativo

#### **ARTÍCULO 65. PROCESO CONCILIATORIO**

Corresponde a la primera actuación ejercida dentro de la Junta para todos los casos puestos en conocimiento de la Comisión de Convivencia y Conciliación. Se adelanta frente a dos tipos de conflictos: organizativos y comunitarios, estos últimos definidos en el Parágrafo 3 del artículo de estos estatutos.

#### **ARTÍCULO 66. CONFLICTOS ORGANIZATIVOS**

Se entiende por conflictos organizativos aquellos que se presentan al interior de la Junta, entre los dignatarios, entre éstos y los delegados de las familias afiliadas o afiliadas y entre los mismos delegados de las familias afiliadas o afiliadas y que tienen como causa asuntos de carácter comunal.

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

#### **ARTÍCULO 67. TÉRMINOS**

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

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

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

#### **ARTÍCULO 68 PROCEDIMIENTO**

- a. Se inicia a petición de las partes, a petición de un tercero o por conocimiento directo.
- b. La Comisión de Convivencia y Conciliación se reúne y decide si el asunto requiere de su intervención y es de su competencia.
- c. La Comisión de Convivencia y Conciliación asigna un conciliador ponente para el caso, él será la persona encargada de liderar el proceso.



- d. La Comisión de Convivencia y Conciliación le enviará por escrito una citación a audiencia de conciliación a cada una de las partes, a la dirección de residencia que tengan registrada en el libro de delegados de las familias afiliadas, indicando el objeto, hora y fecha de la misma.
- e. Los conciliadores podrán citar a cada una de las partes por separado, previo a la audiencia de conciliación, con el fin de indagar los elementos del conflicto, recolectar información y facilitar un ambiente propicio para el encuentro entre las partes.
- f. La citación a la audiencia de conciliación deberá contener: sitio, fecha, hora de la reunión y una síntesis del tema a tratar, con el fin de que las partes alleguen los documentos necesarios para aclarar la situación presentada.
- g. Si ninguna de las partes asiste a la audiencia o no asisten todas las partes, la Comisión de Convivencia y Conciliación citará nuevamente a audiencia de conciliación.
- h. La inasistencia a una segunda audiencia de conciliación sin justificación hará presumible la inexistencia de ánimo conciliatorio, en cuyo caso y si se advierte violación de disposiciones comunales, obliga a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta, remitir el expediente a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación Comunal de Juntas de la Localidad, para que la misma inicie el proceso disciplinario correspondiente e imponga las sanciones a que haya lugar.
- i. En caso de justificarse la inasistencia a la audiencia conciliatoria, la Comisión de Convivencia y Conciliación podrá fijar una tercera y última fecha para la realización de la misma, siempre y cuando no se exceda el término de cuarenta y cinco (45) días hábiles que tiene ésta para procurar el acuerdo conciliatorio.
- j. Se podrán realizar tantas audiencias de conciliación como sea necesario para resolver el conflicto.
- k. Reunidas la Comisión de Convivencia y Conciliación y las partes, estas últimas tendrán la palabra para exponer los hechos que originaron el conflicto y las pruebas que sustentan su versión.
- l. La Comisión de Convivencia y Conciliación, analizará las declaraciones y los elementos de prueba y expondrá una fórmula conciliatoria de arreglo.
- m. Las partes tendrán la facultad de acoger en todo o parcialmente la fórmula conciliatoria expuesta o rechazarla totalmente. Si las partes acogen en su totalidad la fórmula presentada por la Comisión de Convivencia y Conciliación, suscribirán un acuerdo de compromiso y se dará por terminado el proceso conciliatorio.
- n. En el evento en que las partes acojan parcialmente la fórmula conciliatoria expuesta por la Comisión de Convivencia y Conciliación o la rechacen totalmente, ésta fijará una nueva fecha y hora para adelantar una nueva audiencia, con el objeto de lograr el acuerdo sobre la totalidad del conflicto, siempre y cuando no se exceda del término de cuarenta y cinco (45) días previstos en la ley.
- o. Una vez transcurrido el término de los cuarenta y cinco (45) días, sin que se haya logrado un acuerdo total, la Comisión de Convivencia y Conciliación dará traslado a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación de Juntas de la Localidad. En toda audiencia se debe levantar un acta. Cuando la conciliación prospere, el acta definitiva implica un acuerdo entre las partes que conlleva un interés colectivo y por tanto trasciende a cosa juzgada y presta mérito ejecutivo, y deberá estar firmada por los conciliadores y por las partes que intervengan.
- p. Las actas de la Comisión de Convivencia y Conciliación podrán contener:
  - 1. Acuerdo total: cuando las partes se han puesto de acuerdo respecto de todos los puntos relativos a su conflicto;
  - 2. Acuerdo parcial: cuando las partes se han puesto de acuerdo respecto de uno o más de los puntos controvertidos, dejando otro u otros sin resolver; o cuando existiendo dos o más personas, existe acuerdo conciliatorio sólo entre algunos de ellos;
  - 3. Sin Acuerdo: cuando las partes no llegan a acuerdo en ninguno de los puntos del conflicto.
 En los casos del literal 1 y 2, deberán ser remitidos a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación de Juntas de la Localidad, para que se inicie el proceso disciplinario si se observa violación de disposiciones comunales.

## **ARTÍCULO 69. PROCESO DECLARATIVO**

Proceso mediante el cual se declara la pérdida de la calidad de afiliado sin que implique sanción en los siguientes casos:

- a. Por fallecimiento,
- b. Por cambio de residencia fuera del territorio de la Junta

## **PARÁGRAFO.**

Cuando en el libro de delegados de las familias afiliadas se presenten inconsistencias por doble afiliación, falta de firma, indebida numeración y similares, corresponderá al Secretario de la Junta corregir tales inconsistencias, dejando la anotación en la columna de observaciones.

## **ARTÍCULO 70. PROCEDIMIENTO DECLARATIVO**

- a. Se inicia cuando la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta tenga conocimiento sobre la existencia de causales de desafiliación que no constituyen sanción.
- b. La Comisión de Convivencia y Conciliación avoca conocimiento mediante Auto, dando apertura al proceso, decretando las pruebas que sean necesarias.
- c. La Comisión de Convivencia y Conciliación, publica el Auto de apertura del proceso fijándolo en cinco (5) lugares de alta concurrencia dentro del territorio de la Junta, durante cinco (5) días hábiles y fijará la fecha y la hora, para que el afectado o afectados presenten versión de los hechos o soliciten y aporten pruebas.
- d. Vencido el término anterior se practicarán las pruebas dentro de los cinco días hábiles siguientes.
- e. La Comisión de Convivencia y Conciliación proferirá el fallo declarativo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes.
- f. Una vez expedido el fallo, se citará a los afectados a diligencia de notificación personal mediante perifoneo o la fijación de la carta de citación en por lo menos cinco (5) lugares visibles del territorio de la Junta. Si transcurridos cinco días sin que el afectado o afectados concurren se procederá a la fijación de un edicto en los mismos cinco (5) lugares visibles durante diez (10) días hábiles. En el edicto se insertará la parte resolutive de la decisión. Una vez desfijado el edicto o surtida la diligencia de notificación personal los interesados cuentan con cinco (5) días hábiles para interponer los recursos de reposición y apelación ante la misma Comisión de Convivencia y Conciliación. El recurso de apelación será resuelto por el organismo estatal de control, inspección y vigilancia conforme a lo dispuesto en el artículo 22 del Decreto 2350 de 2003, dado que el proceso declarativo no constituye actuación disciplinaria. El término para resolver el recurso de reposición será de diez (10) días hábiles contados a partir de la presentación del mismo.

## **ARTÍCULO 71. PROCESO DISCIPLINARIO**

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

### **PARÁGRAFO.**

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

## **ARTÍCULO 72. SANCIONES:**

Son causales de sanción y que darán lugar a la suspensión de la afiliación hasta por el término de tres (3) meses o la desafiliación hasta por el término de (24) meses, las siguientes:

- a. La inasistencia de los delegados de las familias afiliadas a tres (3) convocatorias consecutivas para Asamblea General o reuniones de los órganos de los cuales forma parte, sin causa justificada;
- b. Por la acumulación de tres (3) excusas consecutivas, a las convocatorias de los órganos a los que pertenezca el afiliado.
- c. Por presentarse a las reuniones o asambleas en estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancia alucinógenas.
- d. Por dirigirse con palabras soeces a los directivos, dignatarios o asociados, dentro de las reuniones o asambleas.
- e. Por la acumulación de más de 6 aportes a la Junta.
- f. Por violación de las normas legales y estatutarias.

### **PARÁGRAFO 1.**

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

### **PARÁGRAFO 2:**

Bajo ninguna circunstancia, la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta podrá imponer sanciones a los delegados de las familias afiliadas a la misma. Corresponde a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación Comunal de Juntas del Municipio o en su defecto al organismo superior.

### **PARÁGRAFO 3:**

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

### **ARTÍCULO 73. EFECTOS DE LA SANCIÓN**

Los delegados de las familias afiliadas sancionados no podrán ejercer los derechos que en su favor establecen los estatutos y no se tendrán en cuenta para efectos del quórum en los órganos de la Junta.

#### **PARÁGRAFO 1.**

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

### **ARTÍCULO 74. IMPEDIMENTO y RECUSACIÓN**

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

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

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

## **CAPÍTULO XIII**

### **DEL PERÍODO Y ELECCIONES DE DIGNATARIOS**

### **ARTÍCULO 75. PERÍODO**

El periodo de los directivos y dignatarios de la Junta es el mismo de las corporaciones públicas, Se inicia el 1º de julio y termina el 30 de junio del año en que se cumple dicho periodo. Sin embargo, la Asamblea podrá reemplazar sus dignatarios en cualquier tiempo y los elegidos terminarán el periodo en curso.

### **ARTÍCULO 76 FECHA DE ELECCIÓN**

Los dignatarios serán elegidos el último domingo del mes de abril del año siguiente a aquel en que se celebren las elecciones para corporaciones públicas territoriales, y su período inicia el primero de julio del mismo año;

#### **PARÁGRAFO 1.**

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

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

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

#### **PARÁGRAFO 2.**

Cuando existiera justa causa, fuerza mayor o caso fortuito, para no realizar la elección, la Junta podrá solicitar autorización para elegir dignatarios por fuera de los términos establecidos. La entidad gubernamental que ejerce el control y vigilancia, con fundamento en las facultades desconcentradas mediante la Ley 136 de 1994, puede otorgar el permiso hasta por un plazo máximo de dos (2) meses.

### **ARTÍCULO 77. ÓRGANOS NOMINADORES**

Los dignatarios de la Junta serán elegidos por la Asamblea de delegados de las familias afiliadas, salvo los coordinadores de las Comisiones de Trabajo y Comisiones de Trabajo Empresarial que serán elegidos por las respectivas comisiones.

#### **PARÁGRAFO 1.**

Dentro de los quince (15) días hábiles anteriores a la elección de dignatarios, en el día único nacional o en el momento de la remoción de uno o varios de los directivos y dignatarios, se constituirá un tribunal de garantías, integrado por tres (3) delegados de las familias afiliadas a la Junta, quienes ni deben aspirar, ni ser dignatarios. Los miembros de este tribunal serán elegidos por la Asamblea General de Delegados de las familias afiliadas.

#### **PARÁGRAFO 2.**

La función del tribunal de garantías es la de velar porque las elecciones se lleven a cabo en debida forma. Para esto se encargará de la adecuación del lugar de las elecciones, de disponer las urnas,

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

### **PARÁGRAFO 3.**

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

## **CAPÍTULO XIV**

### **DE LA ELECCIÓN DE DIGNATARIOS**

#### **ARTÍCULO 78. ASAMBLEA PREVIA.**

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

#### **ARTÍCULO 79. POSTULACIÓN**

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

- a. Directivos
- b. Coordinadores de Comisiones de Trabajo
- c. Fiscal
- d. Conciliadores
- e. delegados

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

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

#### **PARÁGRAFO 1.**

En Asamblea se debe escoger una de las anteriores alternativas.

#### **PARÁGRAFO 2.**

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

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

#### **PARÁGRAFO 3.**

Las postulaciones deberán ser presentadas por lo menos por dos (2) delegados de las familias afiliadas que no sean candidatos, hasta 24 horas antes de iniciarse la elección correspondiente, ante el secretario indicando los siguientes datos: documento de identidad, nombre y apellidos, dirección, teléfono y firma de quienes postulan.

#### **PARÁGRAFO 4.**

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

#### **ARTÍCULO 80. SISTEMA DE ELECCIÓN.**

La Junta elegirá sus dignatarios conforme a la fecha considerada en el artículo 66 del presente estatuto, mediante cualquiera de estos sistemas, conforme a lo acordado en la asamblea previa:

##### **a. Elección Directa**

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

**b. En asamblea general**

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

1. El tribunal de garantías fijará las planchas o listas en lugar visible en el recinto de las elecciones, cerca de las mesas de votación.
2. El tribunal de garantías suministrará las papeletas en blanco, una por cada bloque, previa identificación de los sufragantes, quienes escribirán el número de la plancha o lista o el nombre del candidato y las depositarán en la urna correspondiente.
3. Terminada la votación, el tribunal de garantías procederá a contabilizar el número de votos por bloque. Si el resultado es superior al número de votantes, se escogerán al azar los votos sobrantes y se destruirán sin leer su contenido. Si el resultado es igual o inferior al número de votantes se continúa con el paso siguiente.
4. Se contabilizarán los votos y se separarán por plancha o lista, los votos en blanco y los votos nulos.
5. El tribunal de garantías deberá levantar y firmar el acta de escrutinio y de elección correspondientes.

**PARÁGRAFO**

En la elección de los coordinadores de las Comisiones de Trabajo, sólo podrán votar los delegados de las familias afiliadas inscritos en cada una de éstas.

**ARTÍCULO 81. ASIGNACIÓN DE CARGOS**

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

- a. Directivos, cuyo orden será el siguiente:
  - Administrador o presidente.
  - Tesorero
  - Secretario
- b. Coordinadores de las Comisiones de Trabajo (si bien son directivos se eligen en bloque aparte conforme a la ley.)
- c. Fiscal
- d. Tres conciliadores
- e. Tres delegados a la Asociación de Juntas de la Localidad (si bien ostentan la calidad de directivos, se eligen en bloque aparte conforme a la ley) El cuociente electoral se aplicará así para cada bloque: una vez efectuada la votación se suman todos los votos emitidos por las distintas planchas o listas teniendo en cuenta los votos en blanco.

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

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

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

**PARAGRAFO**

Quien resultare elegido Administrador será delegado por derecho propio a la asociación.

**CAPÍTULO XV****DE LA IMPUGNACIÓN****ARTÍCULO 82. COMPETENCIA**

La elección de los órganos y dignatarios de la Junta, así como sus decisiones (salvo las proferidas por la Comisión de Convivencia y Conciliación), podrán demandarse ante la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación Comunal de Juntas de la Localidad; si no la hay, ante la autoridad estatal correspondiente por competencia subsidiaria.

**ARTÍCULO 83. CAUSALES**

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

## **ARTÍCULO 84. CALIDAD Y NÚMERO DE DEMANDANTES**

Para impugnar se requiere la calidad de afiliado a la Junta. La demanda debe ser suscrita por no menos de diez (10) delegados de las familias afiliadas que hayan participado en la reunión que se impugna.

## **ARTÍCULO 85. CONTENIDO DE LA DEMANDA**

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

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

## **ARTÍCULO 86 ANEXOS DE LA DEMANDA**

A la demanda deberán anexarse los siguientes documentos:

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

## **ARTÍCULO 87. PRESENTACIÓN DE LA DEMANDA**

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

## **ARTÍCULO 88. EFECTO DE LA DEMANDA**

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

# **CAPÍTULO XVI**

## **DE LA VIGILANCIA Y CONTROL**

## **ARTÍCULO 89. SOBRE ACTUACIONES DE LA JUNTA**

La Junta de Vivienda se hará deudor o acreedor ante terceros y ante sus socios o afiliados, por las operaciones que efectúe la Junta de Vivienda y/o el Administrador dentro de las atribuciones conferidas por la Asamblea General de Socios.

La aprobación, revisión y control de las actuaciones de la Junta corresponde a la Secretaria de Gobierno y Desarrollo Comunitario de la Gobernación de Santander, entidad que podrá exigir, recibir y tramitar la documentación, informes o libros que considere necesarios.

## **ARTÍCULO 90. SOBRE MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS**

Cualquier modificación de estos estatutos por parte de la Asamblea General, deberá ser aprobada por la Secretaria de Gobierno y Desarrollo Comunitario de la Gobernación de Santander, para que entre en vigencia.

## **ARTÍCULO 91. SOBRE MANEJO DEL PATRIMONIO**

La Secretaria de Gobierno y Desarrollo Comunitario de la Gobernación de Santander, ejerce la inspección, vigilancia y control sobre el manejo del patrimonio de esta Junta, así como de los recursos oficiales que la misma reciba, administre, recaude o tenga bajo su custodia y cuando sea del caso, instaurará las acciones judiciales, administrativas o fiscales pertinentes.

También realizará inspecciones y si de las mismas se deducen indicios graves en contra de uno o más dignatarios, podrá suspender temporalmente la inscripción de los mismos, hasta tanto se

conozcan los resultados definitivos de las acciones instauradas. Contra esta decisión del ente de control, inspección y vigilancia no procede recurso alguno.

## **ARTÍCULO 92. SANCIONES**

Cuando se haga caso omiso a los actos Administrativos de la Secretaria de Gobierno y Desarrollo Comunitario de la Gobernación de Santander, esta mediante resolución motivada podrá imponer a la Junta como persona jurídica, las siguientes sanciones:

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

## **CAPÍTULO XVII**

### **DE LOS LIBROS Y SELLOS**

## **ARTÍCULO 93. CLASES DE LIBROS**

Además de los que autorice la Asamblea y de los que se señalen en los reglamentos de los órganos, la Junta tendrá los siguientes libros debidamente registrados ante la Secretaria de Gobierno y Desarrollo Comunitario de la Gobernación de Santander.

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

## **ARTÍCULO 94. LIBRO DE REGISTRO DE DELEGADOS DE LAS FAMILIAS AFILIADAS**

Es el libro donde se registra la afiliación o desafiliación de los miembros de la Junta.

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

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

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

## **ARTÍCULO 95. LIBROS DE ACTAS DE ASAMBLEA Y DIRECTIVA**

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

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

- a. Número del acta,
- b. Lugar y fecha de reunión (día, mes y año),
- c. Identificación de la persona o personas que convocan.
- d. Número de asistentes y número de miembros que componen la Junta o la Directiva, según el caso,
- e. El quórum,
- f. Nombre del Administrador y secretario de la reunión,
- g. Orden del día,
- h. Desarrollo del orden del día y decisiones adoptadas, anotando en cada caso el número de delegados de las familias afiliadas que participan en las decisiones tomadas, y
- i. Firma del Administrador y secretario de la reunión.

## **PARÁGRAFO 1**

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

## PARÁGRAFO 2

Es responsabilidad del secretario de la Junta la tenencia, manejo, diligenciamiento y custodia de los libros de actas de Asamblea y Directiva.

## ARTÍCULO 96. LIBROS DE TESORERÍA

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

- a. De Caja Menor: en él constará el movimiento del efectivo que permanentemente será manejado por el tesorero para gastos menores. Previa aprobación de la Asamblea General.
- b. De Bancos: en él constará el movimiento de dineros que se tengan consignados en bancos

**PARÁGRAFO** La Junta de Vivienda en materia contable deberá aplicar los principios o normas de contabilidad generalmente aceptadas en Colombia y en lo que corresponda a su naturaleza, las disposiciones del Decreto 2649 de 1993 y demás normas que lo modifiquen o adicionen. No obstante la JAC, deberá pedir asesoría y capacitación para su implementación al órgano de control y vigilancia.

## ARTÍCULO 97. LIBRO DE INVENTARIOS

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

## ARTÍCULO 98. REGISTRO DE LOS LIBROS

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

## ARTÍCULO 99. REVISIÓN DE LIBROS

El dignatario responsable del manejo de cada libro, deberá presentarlo trimestralmente ante la entidad de inspección, control y vigilancia, para su revisión, radicando fotocopia de los registros del periodo correspondiente.

## ARTÍCULO 100. REEMPLAZO DE LOS LIBROS REGISTRADOS

- a. Los libros registrados podrán reemplazarse, con autorización de la Entidad de que ejerce la función de inspección, control y vigilancia, en los siguientes casos: a) Por utilización total
- b. Por extravío o hurto.
- c. Por deterioro.
- d. Por retención, y
- e. Por exceso de enmendaduras e inexactitudes.

## PARÁGRAFO 1

Para los libros en que se lleve el manejo de bienes y recursos no se aplica el literal e) del presente artículo.

## PARAGRO 2

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

## PARÁGRAFO 3

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

## PARÁGRAFO 4

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

## PARÁGRAFO 5

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

## ARTÍCULO 101. SELLOS

La Junta llevará los sellos que autorice la Asamblea General.



## **CAPÍTULO XVIII**

### **DEL PATRIMONIO**

#### **ARTÍCULO 102. COMPOSICIÓN**

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

El patrimonio de la Junta no pertenece ni en todo ni en parte a ninguno de los delegados de las familias afiliadas. Su uso, usufructo, y destino se decidirá en Asamblea General de Delegados de las familias afiliadas.

#### **PARÁGRAFO 1**

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.

#### **PARÁGRAFO 2**

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

## **CAPÍTULO XIX**

### **DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN**

#### **ARTÍCULO 103. DISOLUCIÓN Y PROCESO DE LIQUIDACIÓN**

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

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

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

Con cargo al patrimonio de la Junta, el liquidador publicará tres avisos en un periódico de amplia circulación nacional, dejando entre uno y otro, un lapso de quince días, en los cuales se informará a la ciudadanía sobre el proceso de liquidación, instando a los acreedores a hacer valer sus derechos. Quince días después de la publicación del último aviso, se procederá a la liquidación en la siguiente forma: en primer lugar se reintegrarán al Estado los aportes oficiales y en segundo lugar se pagarán las obligaciones contraídas con terceros, observando las disposiciones legales sobre prelación de créditos.

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

**ARTÍCULO 104.** Estos estatutos entran en vigencia a partir de su aprobación en la Secretaria de Gobierno y Desarrollo Comunitario y derogan el estatuto y reglamentos anteriores.

Estos estatutos fueron adoptados en la Asamblea General de Delegados de las familias afiliadas, realizada el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_, como consta en el Acta No. \_\_\_\_

**ADMINISTRADOR**  
c.c.                      de

**SECRETARIA**  
c.c.                      de