

# ESTATUTOS

## CAPITULO I

### DENOMINACION, NATURALEZA, DURACION, TERRITORIO, DOMICILIO, FINALIDADES .

ARTICULO 1o. DENOMINACION : La entidad regulada por estos estatutos se denominará de ahora en adelante JUNTA O ASOCIACION DE VIVIENDA COMUNITARIA CIUDADELA NUEVO AMANCER

ARTICULO 2o. NATURALEZA : Esta junta o asociación de vivienda comunitaria , que en adelante llamaremos simplemente Junta, es una asociación cívica de derecho privado, sin ánimo de lucro, integrada por familias que no poseen vivienda, que aunando esfuerzos y recursos procuran dar solución a dicha necesidad.

ARTICULO 3o. TERRITORIO : El territorio de la junta corresponde al lote donde vayan a desarrollar su programa de vivienda, en la ciudad de Armenia.

ARTICULO 4o. DOMICILIO : Para todos los efectos legales el domicilio de la Junta es :  
ARMENIA QUINDIO

ARTICULO 5o. DURACION : La junta tendrá una duración hasta la consecución de las viviendas, luego de ello procederán a su liquidación y posterior conformación en junta de acción comunal del barrio que se construyó.

*Parágrafo:* Si al cabo de dos (2) años de haberse otorgado la personería jurídica, la junta no ha conseguido el lote para la construcción de las viviendas, el ente de vigilancia y control, entrará a suspender la misma, otorgando una prórroga por seis (6) meses más, al cabo de las cuales se suspenderá definitivamente si después de este lapso de tiempo, no han adquirido el lote.

ARTICULO 6o. FINALIDADES : Las finalidades de las juntas son :

- a. Construir mediante autogestión y/o autoconstrucción, las soluciones de vivienda y las obras de infraestructura para servicios públicos y equipamiento comunitario
- b. Procurar, gestionar la vinculación de entidades oficiales, mixtas y privadas a la organización, asesoría, planeación y ejecución del programa de vivienda, para ello, la junta debe organizar y capacitar a las familias para que, aunando esfuerzos y recursos puedan alcanzar un nivel de vivienda adecuada a la dignidad humana, estableciendo planes y programas para el logro de sus objetivos.

## CAPITULO II DE LOS AFILIADOS

ARTICULO 7o. REQUISITOS PARA HACER PARTE DE LA JUNTA:

- a. Que sean familias las que se afilien, representadas por un jefe de hogar.
- b. Que dentro del grupo familiar haya una persona mayor de edad.
- c. Que ninguno de los integrantes de la familia posea vivienda o lote, o sea poseedor.

d. Se requiere como mínimo, diez (10) familias afiliadas

**ARTICULO 8o. RESIDENCIA :** La JUNTA HA DESIGNADO LA DIRECCIÓN PARA ENVÍO DE CORRESPONDENCIA BARRIO EL PLACER MANZANA E 77

**ARTICULO 9o. IMPEDIMENTOS PARA AFILIARSE :** Aún cuando se llenen los requisitos del artículo 7° no podrán afiliarse a la junta las personas que se encuentren en las siguientes situaciones :

- a. Estar afiliado a una junta de Acción Comunal o a otra junta de vivienda comunitaria
- b. Estar desafilado o suspendido por cualquier organismo comunal.
- c. Poseer propiedad raíz (casa, apartamento, lote, entre otros). O ser poseedor.

**ARTICULO 10o. DERECHOS DEL AFILIADO :** El afiliado tiene los siguientes derechos :

- a. Elegir y ser elegido para desempeñar cargos en la junta .
- b. Participar y opinar en las deliberaciones de los órganos de la junta a los cuales pertenezca y ejercer el voto para tomar decisiones.
- c. Fiscalizar la gestión económica examinando los libros y demás documentos y solicitar informes a cualquier dignatario de la junta.
- d. Tener acceso preferencial, con la familia, a los servicios públicos administrados por la junta.

**ARTICULO 11o. DEBERES DEL AFILIADO :** El afiliado tiene los siguientes deberes :

- a. Asistir a las reuniones de los órganos de la junta de los cuales forma parte y votar con responsabilidad.
- b. Trabajar activamente en los planes y programas acordados por la junta.
- c. Conocer y cumplir los estatutos y reglamentos de la junta y las disposiciones legales que regulen la materia.
- d. Hacer parte de un Comité de Trabajo.

**ARTICULO 12o. INSCRIPCION :** Las familias que reúnan los requisitos del artículo 7o. y se vayan a organizar en este tipo de asociación, deben de conformar el listado de afiliados, discriminado por: Conformación del núcleo familiar, representante con su firma, cédula y dirección de su residencia. Tal listado será el que regirá durante el tiempo que dure la junta, como listado de asociados.

*Parágrafo:* Si nuevas familias desean afiliarse a la junta, para ello se debe contar con la aprobación en asamblea general, de la mitad más uno de los asociados, levantando para ello acta y firma de los asistentes.

**ARTICULO 13°.** RETIRO. La calidad de asociado se pierde por cualquiera de las siguientes causas:

- a. Retiro voluntario
- b. Retiro por sanción

3 25

*Parágrafo 1.* El retiro por sanción se entiende decretado cuando la asamblea apruebe el fallo del comité conciliador.

*Parágrafo 2.* El retiro por cualquier causa tendrá derecho a la devolución de sus cuotas conforme a las siguientes reglas:

- a. El plazo máximo para el pago será de 120 días
- b. Las cuotas en dinero se devolverán con un interés del DTF de la fecha, contados a partir del pago
- c. Las cuotas de trabajo se pagarán con base en el salario mínimo legal vigente
- d. Las cuotas de sostenimiento no son reembolsables
- e. La junta de vivienda tiene derecho a deducir las deudas que la familia tenga con ella y que estén causadas

### CAPITULO III ORGANOS DE LA JUNTA

**ARTICULO 14o.** ORGANOS : Los órganos de esta junta son :

- a. La Asamblea General
- b. La Directiva (Administrador , secretario y coordinadores de cada uno de los comités)
- c. Revisor fiscal
- d. Comités de trabajo (organización, obras, capacitación y finanzas)
- e. Comité conciliador

*Parágrafo 1.* De acuerdo con las necesidades, además de los comités de finanzas, obras, y de organización y capacitación, la asamblea podrá crear los comités de trabajo que estime necesarios

*Parágrafo 2.* La tesorería será desempeñada por el coordinador del comité de finanzas

### CAPITULO IV DE LA ASAMBLEA

**ARTICULO 15o.** DEFINICION : La Asamblea es la máxima autoridad de la junta y está conformada por un representante de cada una de las familias afiliadas

**ARTICULO 16°.** FUNCIONES: Como tal tiene las siguientes atribuciones.

- a. Autorizar al Administrador para que comprometa a la junta, con obligaciones crediticias, adquiera terrenos, realice escrituras.
- b. Determinar los aportes y cuotas en dinero a cargo de cada familia
- c. Remover en cualquier tiempo, cuando lo considere conveniente, a los dignatarios o empleados de la junta.
- d. Determinar las jornadas de trabajo
- e. Establecer los requisitos y procedimientos para la adjudicación de las viviendas
- f. Aprobar los planos del proyecto global y de las viviendas

- g. Autorizar al Administrador para otorgar permiso para venta de vivienda a terceros
- h. Autorizar o rechazar el ingreso de nuevas familias asociadas a la junta, luego de que ésta, se haya conformado.

**ARTICULO 17o. COMPOSICION :** La Asamblea está integrada por la suma de los representantes de cada una de las familias afiliadas a la junta, quienes tienen el deber de concurrir a las reuniones en las cuales tienen voz y voto.

**ARTICULO 18o. CONVOCATORIA :** Es el llamado que se hace a todos los integrantes de la Asamblea para que concurran a sus reuniones, la cual debe contener los puntos del orden del día, avisada por la Secretaría General, la convocatoria para reuniones de la Asamblea será ordenada por el Administrador, cuando el Administrador no convoque debiéndolo hacer, lo requerirán por escrito el revisor fiscal, la Directiva, el Comité Conciliador o el 20% de los afiliados. Si pasados cinco (5) días del requerimiento aún no se ha ordenado la convocatoria, la ordenará quienes la requirieron.

La convocatoria se hará con un plazo prudente y adecuado acordado por la Directiva, que permita la asistencia del mayor número de personas. El plazo para la convocatoria será de 15 días.

**ARTICULO 19o. REUNIONES POR DERECHO PROPIO :** 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 de ella.

**ARTICULO 20o. REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS :** La asamblea se reunirá en asambleas ordinarias dentro de los tres (3) primeros meses del año y extraordinaria cuando se requiera.

**ARTICULO 21o. QUORUM DELIBERATORIO :** Las reuniones de la Asamblea serán válidas cuando a ella concurran no menos de la mitad más uno de sus miembros. Si a la hora señalada no hay Quórum la Asamblea podrá instalarse una hora más tarde con la asistencia de no menos del 20% de los afiliados. Para la disolución de la junta, adopción o reforma de estatutos, y afiliación a la Asociación, la asamblea requiere al menos la mitad más uno de los afiliados.

**ARTICULO 22o.** Si no hay quórum, conforme al artículo anterior, la Asamblea se reunirá por derecho propio el mismo día y a la misma hora de la semana siguiente. Esta reunión solamente será válida si concurren un mínimo de la mitad más uno de los miembros que la integran.

**ARTICULO 23o. QUORUM DECISORIO :** Instalada válidamente la reunión de la Asamblea, sus decisiones serán obligatorias con el voto de cuando menos la mitad más uno del número de personas que contestaron a la lista. Si hay dos o más posibilidades, la que obtenga el mayor número de votos será válida se la suma total de votos emitidos, incluyendo la votación en blanco, es igual o superior a la mitad más uno del número de personas que contestaron a la lista, con que se instaló la reunión.

Para adoptar o modificar los estatutos, o para determinar la disolución de la junta se requiere el voto afirmativo de los dos tercios del número de personas con que se instaló la reunión.

ARTICULO 24o. NULIDAD DE LAS REUNIONES : Las determinaciones de la Asamblea serán nulas cuando con posterioridad a la convocatoria se modifique sitio, fecha u hora de la reunión, a menos que la Asamblea ya se haya instalado válidamente y por motivos justifique la determinación de modificarlos.

ARTICULO 25o. DIRECCION DE REUNIONES : Esta dirección de las reuniones ordinarias o extraordinarias de la Asamblea, estará en manos del Administrador.

CAPITULO V  
DE LA DIRECTIVA

ARTICULO 26o. INTEGRACION : La directiva está compuesta por el Administrador, secretario, coordinadores comités de trabajo (obras, finanzas, capacitación y organización). A las deliberaciones de la Directiva podrán asistir todos los afiliados a la junta con derecho a voz pero no a voto.

ARTICULO 27o. FUNCIONES : La directiva cumplirá las siguientes funciones :

- a. Coordinar las actividades del comité de trabajo
- b. Aprobar los reglamentos internos del comité
- c. Elaborar los planes y programas de acción, estudiar las obras que deben acometerse de acuerdo a la Asamblea y determinar el comité que ha de encargarse de su ejecución
- d. Autorizar los contratos menores a diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes

ADMINISTRADOR: Ejerce la representación legal de la junta

SECRETARIO: Comunica la convocatoria a la reunión de asamblea o directiva. Tiene bajo su cuidado el libro de actas, asamblea y directiva, así como verificar su registro en la respectiva entidad

COMITES DE TRABAJO: Sus actividades van dirigidas a realizar los programas y proyectos en cumplimiento de sus fines

ARTICULO 28o. QUORUM : La directiva se reunirá válidamente con la presencias de por lo menos la mitad más uno del número de Directivos con que se instaló la reunión.

ARTICULO 29o. REUNIONES : La Junta Directiva se reunirá cada quince (15) días en forma ordinaria y en forma extraordinaria cuando sea necesario.

ARTICULO 30o. CONVOCATORIA : La convocatoria será ordenada por el Administrador y comunicada personalmente por el Secretario a cada uno de los miembros de la Directiva.

CAPITULO VI  
DE LOS DIGNATARIOS

ARTICULO 31o. Los dignatarios de la junta son :

- a. Administrador
- b. Secretario

- 28
- c. Coordinador comité de finanzas (tesorero)
  - d. Coordinadores de los comités de obras, organización y capacitación
  - e. Comité conciliador
  - i. Revisor fiscal

**ARTICULO 32o. REQUISITOS :** Para ser elegido como dignatario o para permanecer en el cargo se deben llenar los siguientes requisitos :

- a. *Administrador*
  1. Estar afiliado a la junta
  2. Ser mayor de 18 años
  3. Saber leer y escribir
  
- b. *Secretario*
  1. Saber leer y escribir
  2. Estar afiliado a la junta
  
- c. *Comité conciliador*
  1. Estar afiliado a la junta
  2. Saber leer y escribir
  
- e. *Coordinadores Comités de trabajo*
  1. Estar afiliado a la junta
  2. Ser mayor de 18 años
  
- f. *Revisor Fiscal*
  1. Ser mayor de edad
  2. Preferiblemente ser contador público titulado

**ARTICULO 33o. INCOMPATIBILIDAD :** Los Directivos, conciliadores y revisor fiscal no pueden ser entre sí parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, ser cónyuge o compañeros permanentes.

**ARTICULO 34o. INSCRIPCION :** Para las personas jurídicas actualmente reconocidas antes de la vigencia del decreto 2150 de 1995 sus dignatarios están obligados a solicitar la inscripción ante la secretaría de participación ciudadana y gestión comunitaria de la Alcaldía de Armenia, dentro de los treinta (30) días siguientes a su elección.

**ARTICULO 35o. FUNCIONES DEL ADMINISTRADOR :** El Administrador de la junta tiene las siguientes atribuciones :

- a. Ejercer la representación legal de la junta
- e. Presidir las reuniones de Asamblea y la Directiva
- f. Ordenar la convocatoria a las reuniones de Asamblea y Directiva.

- g. Suscribir actos y contratos y otorgar poderes a nombre de la Junta de vivienda, previa autorización de la asamblea general.
- h. Ejercer las siguientes atribuciones previa autorización de la asamblea:
  1. Comprometer a la junta de vivienda en obligaciones
  2. Adquirir a nombre de la junta el terreno donde se construiría el proyecto de vivienda
  3. Escriturar las viviendas a las familias beneficiarias
- i. Suscribir junto con el coordinador de finanzas los cheques y demás documentos que signifiquen egresos de fondos previa autorización de la asamblea general
- j. Ser el ordenador de caja menor, cuya cuantía será establecida por la Directiva

**ARTICULO 36o. FUNCIONES DEL COORDINADOR COMITÉ DE FINANZAS (TESORERO) :** Le corresponde :

- a. Asumir la responsabilidad en el cuidado y manejo de los dineros y bienes de la junta de vivienda, excepto los correspondientes a los negocios o actividades de economía social.
- b. Conservar los libros contemplados, diligenciarlos, registrarlos y guardar los comprobantes y soportes de los asientos.
- c. Constituir póliza de manejo para responder por los dineros y bienes de la junta..
- d. Cobrar oportunamente las cuotas y aportes a cargo de las familias afiliadas y expedir los comprobantes respectivos
- e. Firmar junto con el administrador los cheques y demás documentos que signifiquen egresos de fondos
- f. Hacer los balances semestrales los cuales deben ser refrendados por el Revisor Fiscal
- g. Informar a la asamblea y a la directiva, en cada una de las reuniones, sobre el estado de la tesorería y las cuentas
- g. Las que sean propias como coordinador de un comité y todas aquellas que le impongan la ley, la asamblea o la directiva.

**ARTICULO 37o. FUNCIONES DEL SECRETARIO :** El secretario de la junta cumplirá las siguientes funciones :

- a. Comunicar la convocatoria a reuniones de Asamblea o Directiva.
- b. Tener bajo su cuidado y diligenciar los libros de registro de afiliados y de actas de Asamblea y Directiva, registrarlos, entregarlos al secretario que lo reemplace, debidamente registrados.
- c. Llevar, custodiar y organizar el archivo y documentos de la junta.
- g. Las demás que le señale la Asamblea, la Directiva, el Comité Conciliador y los reglamentos.

**ARTICULO 38o. FUNCIONES DE LOS COORDINADORES DE LOS COMITES DE TRABAJO :** Son sus atribuciones :

- a. Convocar las reuniones del Comité, presidir y suscribir con el secretario las actas y correspondencias.
- b. Nombrar, de entre los inscritos, al afiliado que ejerza la Secretaría del Comité.
- c. Crear comisiones encargadas de adelantar parte de las gestiones atribuidas a los comités
- g. Rendir informe de las gestiones del comité ante la directiva, la asamblea y el comité conciliador
- h. Las demás que le asigne la Asamblea o el Reglamento.

CAPITULO VIII  
DEL REVISOR FISCAL

ARTICULO 39o. El revisor fiscal tiene el mismo período de la Directiva y ejerce las siguientes funciones :

- a. Revisar los cheques y demás órdenes de egresos de dinero, observando que las autorizaciones hayan sido otorgadas por el órgano o dignatario competente.
- b. Velar por el recaudo y cuidado de los bienes y dineros de la junta, así como por su correcta utilización.
- c. Vigilar que el Administrador y el coordinador del comité de finanzas (Tesorero) cobren oportunamente los auxilios, aportes y donaciones que se le confieran a la junta, que la inversión de los mismos se haga conforme a la ley y a las decisiones de los órganos competentes.
- d. Rendir informe a la Asamblea y a la Directiva sobre el recaudo, cuidado, manejo e inversión de los bienes que forman parte del patrimonio de la junta, y denunciar ante el comité conciliador o ante las autoridades judiciales o del Municipio las irregularidades que observa en el manejo patrimonial de la junta.
- e. En general todas y cada una de las consagradas en el Código de Comercio para el ejercicio de la revisoría fiscal.

CAPITULO VIII  
COMITÉ CONCILIADOR

ARTICULO 40o. DEFINICION Y FUNCIONES: El Comité Conciliador es el órgano de la junta encargado de velar porque todos y cada uno de los afiliados cumplan con las leyes que rijan la junta, los estatutos y los reglamentos, estará conformada por tres (3) miembros.

Corresponde al comité conciliador :

**DECLARATIVA:** Cuando se han presentado hechos que deben ser declarados por el comité, por ejemplo, la pérdida de calidad de afiliado cuando NO implica sanción.

**CONCILIADORA:** Cuando dentro de los afiliados se ha dado diferencias de opinión en cuanto a la interpretación y/o aplicación de los estatutos.

**DISCIPLINARIA:** Se presenta cuando posiblemente alguno de los afiliados o miembros de la junta, han violado normas que rigen la Junta. Absolver las diferencias que se presenten entre los órganos y dignatarios, o entre éstos y aquellos con los afiliados, en cuanto a interpretación y aplicación de las normas legales, estatutarias y reglamentarias.

- a. Absolver las diferencias que se presenten entre los órganos y dignatarios, o entre éstos y aquellos con los afiliados, en cuanto a interpretación y aplicación de las normas legales, estatutarias y reglamentarias.
- b. Declarar la pérdida de la calidad de afiliado, sin que ello constituya sanción, en las siguientes situaciones :
  - 1. Fallecimiento del afiliado

- 2. Cambio de residencia del afiliado a otra ciudad ajena al de la junta.
- 3. Ocurrencia de alguna de las situaciones previstas en el artículo 10 de estos estatutos.
- c. Sancionar a los miembros con suspensión de la afiliación, o con la desafiliación.

**ARTICULO 41o. DIRECCION Y VACANCIA :** La dirección del comité conciliador será así : En reunión del comité se repartirán la dirección por periodos de dos años.

El director del comité será encargado de convocar y presidir las reuniones, como de formar con el secretario, los distintos fallos, igualmente el director prescribirá los mecanismos para que cada uno de los conciliadores se les reparta el trabajo y para que presenten a las reuniones los proyectos de fallos.

En cuanto corresponde a las vacancias, es decir, el reemplazo de conciliadores para el resto del período, la Asamblea de afiliados, órgano elector de los conciliadores elige los reemplazados.

**ARTICULO 42o. REUNIONES Y DECISIONES :** El comité conciliador deberá reunirse con cierta periodicidad para analizar el cumplimiento de los deberes de todos y cada uno de los afiliados y para servir de cuerpo consultor de los demás órganos de la junta. Como en los demás órganos, es necesario que a las reuniones asistan, como mínimo, dos conciliadores, y que las decisiones se tomen por mayoría, la periodicidad será cada tres (3) meses como mínimo.

**CAPITULO IX  
PERIODO Y ELECCIONES**

**ARTICULO 43o. PERIODO :** El período de la directiva, fiscal, conciliadores, coordinadores comités de trabajo, delegados a la Asociación es de dos (2) años.

**ARTICULO 44o. EPOCA DE ELECCION :** La Directiva, Fiscal, Conciliadores, Coordinadores comités de trabajo, Delegados a la Asociación, serán elegidos a partir de la fecha estipulada en la normatividad comunal nacional vigente.

**ARTICULO 45o. ORGANOS NOMINADORES :** Los dignatarios de la Junta serán elegidos por la asamblea general únicamente

**CAPITULO X  
ELECCION POR LA ASAMBLEA**

**ARTICULO 46o. CANDIDATIZACION :** Para la elección de los dignatarios que le correspondan a la Asamblea, se utilizará la candidatización nominal, que se regirá por las siguientes reglas.

El director de la reunión da lugar a que se postulen los candidatos para cada cargo. Quien obtenga el mayor número de todos, es elegido si la votación es válida.

**ARTICULOS 47o. SISTEMA DE ELECCION :** La elección se hará por el sistema de candidatura nominal cargo por cargo, además donde quien obtenga el mayor número de votos será el ganador.

**VALIDEZ DE LA ELECCION:** Mayoría simple se representará cuando la Asamblea deba decidir si aprueba o imprueba una propuesta.

La aprobación requiere por lo menos el voto afirmativo de la mitad más uno de las personas que contestaron a lista.

### CAPITULO XI REGIMEN CONCILIADOR Y DISCIPLINARIO

**ARTICULO 48o.** Cuando la competencia sea objeto de discrepancias entre los órganos, dignatarios o afiliados, y cuando haya desacuerdo en la interpretación o aplicación de las normas legales, estatutarias o reglamentarias, el comité conciliador resolverá la controversia, y sus decisiones serán obligatorias.

Cuando cualquiera d las partes en conflicto podrá requerir al comité, el cual oirá las razones de las dos partes y resolverá definitivamente.

**ARTICULO 49o. CAUSALES DE SANCION:** Son causales de sanción:

- a. Apropiación, retención o uso indebido de los bienes, fondos, documentos, sellos o libros de la junta.
- b. Por uso del nombre de la junta para campañas políticas partidistas.
- c. Por violación de las normas legales y estatutarias.
- d. Inasistencia injustificada a dos citaciones consecutivas del órgano a que pertenece.
- e. Por retraso en el pago de los aportes o cuotas de capital por tres (3) o más meses
- f. Por no asistir en tres (3) o más ocasiones a las jornadas de trabajo
- g.

**ARTICULO 50o. CLASES DE SANCION:** Según la gravedad de la falta y las modalidades del hecho, el comité conciliador puede imponer las siguientes sanciones:

- a. Suspensión de la afiliación hasta por tres meses.
- b. Desafiliación hasta por 24 meses.
- c. Multas
- d. Intereses moratorios

**ARTICULO 51o. EFECTOS DE SANCION:** Los afiliados suspendidos no podrán ejercer los derechos que en su favor establecen los estatutos y no se tendrá en cuenta para efectos del quórum. La persona sancionada con la desafiliación podrá solicitar nuevamente su afiliación cuando se haya cumplido el término de la sanción.

**ARTICULO 52o. PROCEDIMIENTO:** Con base en la queja de los afiliados o por conocimiento directo del mismo comité, se seguirá el siguiente procedimiento:

- a. A la residencia que tenga registrada el inculcado en el libro de registro de afiliados. El comité conciliador le enviará por escrito un pliego de cargos, en el cual constarán los hechos que se le atribuyen y las normas legales, estatutarias o reglamentarias que se estimen violadas. En este mismo pliego se fijará fecha y hora para que el inculcado rinda sus descargos y presente o solicite pruebas.
- b. La rendición de descargos puede hacerse verbalmente o por escrito.

- c. La fecha y hora para recibir el escrito de descargos o la defensa verbal, se fijará dentro de los tres días siguientes a la fecha del pliego de cargos.
- d. Si el inculcado solicita pruebas, estas se practicarán dentro de los tres días siguientes.
- e. La no presentación de descargos se apreciará como un indicio grave en contra del inculcado.
- f. La decisión del comité conciliador, que se llamará fallo, se tomará por mayoría y se notificará al interesado.

**ARTICULO 53o. RECURSOS :** Contra las decisiones del comité conciliador proceden los recursos de reposición y apelación que pueden interponerse por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del fallo.

El objeto de los recursos es la modificación, aclaración, adición o revocación de los fallos del comité conciliador. Conoce del recurso de reposición el mismo comité de la junta. El recurso de apelación corresponde al comité conciliador de la Asociación, si se encuentra afiliada la junta a ésta, si dentro de los 45 días siguientes a la ocurrencia del hecho el comité conciliador no ha avocado el conocimiento, el recurso de apelación será resuelto por la secretaría de Participación Ciudadana y Gestión Comunitaria de la Alcaldía de Armenia.

Los recursos de reposición y apelación serán presentados ante el comité conciliador de la junta el cual tendrá cinco (5) días hábiles para resolver o para remitir el de apelación ante la entidad que deba decidir.

**ARTICULO 54o. IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES :** Los conciliadores podrán declararse impedidos o las partes podrán recusarlos cuando entre tales conciliadores y cualquiera de las partes se dé una de las siguientes causales :

- a. La incompatibilidad prevista en el artículo 31.
- b. amistad
- c. Por animadversión

La Directiva decidirá si procede o no el impedimento o la recusación. Si considera que si procede, en esa misma acta designará al conciliador Ad-Hoc para que continúe conociendo de ese caso particular.

Si las causales de sanción previstas en el artículo 49 que se le imputan a uno de los conciliadores, también la directiva deberá reemplazarlo por un conciliador Ad-hoc para que con los demás, adelante el proceso disciplinario.

## CAPITULO XII IMPUGNACIONES

**ARTICULO 62o. COMPETENCIA :** Las decisiones de los órganos y dignatarios de la junta podrán demandarse ante el comité conciliador de la asociación. Si dentro de los 45 días siguientes a la ocurrencia del hecho, el comité conciliador no ha avocado el conocimiento corresponde a la secretaría de Participación Ciudadana y Gestión Comunitaria de la Alcaldía de Armenia, avocar el conocimiento de dicha

impugnación. No son impugnables las decisiones del comité conciliador, ya que contra sus decisiones proceden los recursos señalados en el capítulo anterior.

**ARTICULO 63o. CAUSALES :** Las decisiones de los órganos y dignatarios son impugnables cuando violen las normas legales, estatutarias y reglamentarias.

Adicionalmente las elecciones de los dignatarios podrán impugnarse por las siguientes causas :

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

**ARTICULO 64o. CALIDAD Y NUMERO DE DEMANDANTES :** Las calidades del demandante son :

- a. Ser afiliado a la junta
- b. Haber asistido a la elección
- c. El número de demandantes debe ser como mínimo de cinco (5) afiliados.

**ARTICULO 65o. CONTENIDO DE LA DEMANDA :** La demanda de impugnación debe contener, por lo menos, lo siguiente :

- a. Un relato cronológico de los hechos
- b. Descripción de la causal de impugnación, mencionando las normas legales o estatutarias que se estimen violadas.
- c. Dirección para notificación de demandantes y demandados.
- d. Nombre, identificación y firma de quienes suscriben la demanda. La demanda debe regirse por todo lo anterior, y enviarse a la secretaría de Participación Ciudadana y Gestión Comunitaria de la Alcaldía de Armenia en caso de que no exista la Asociación Municipal de juntas, o que el comité conciliador de la Asociación no avoque el conocimiento dentro de los 45 días siguientes.

A la demanda deberán anexarse los siguientes documentos :

- 1. Copia del acta de elección, o manifestación de que no les fue entregada por el secretario de la junta.
- 2. Certificación del secretario de la junta sobre la calidad de afiliado de los impugnantes. Si el secretario no lo expide podrá hacerlo el fiscal o el promotor. Si no fuere posible su obtención, así se expresará en la demanda, dicho certificado también podrá ser expedido por el comité conciliador.

**ARTICULO 66o. PLAZO PARA DEMANDAR :** La demanda de impugnación deberá presentarse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la elección.

**ARTICULO 67o. PRESENTACION DE LA DEMANDA :** La demanda se hará dentro del término antes señalado ante el comité conciliador de la Asociación. En caso de no existir la Asociación, se hará ante la secretaría de Participación Ciudadana y Gestión Comunitaria de la Alcaldía de Armenia, llenando los requisitos de ley.

**ARTICULO 68o. EFECTOS DE LA DEMANDA :** La presentación de la demanda no invalida las decisiones o elecciones que se impugnan, las cuales será válidas a menos que se le declare la nulidad.

**CAPITULO XIII  
LIBROS Y SELLOS**

**ARTICULO 69o.** Además de los que autorice la asamblea de los que señalen en los reglamentos de los comités empresariales, la junta tendrá los siguientes libros debidamente registrados, ante las entidades correspondientes :

- a. Registro de afiliados
- b. Acta de asamblea o directiva
- c. Tesorería
- d. Inventarios

**PARAGRAFO :** El comité conciliador deberá llevar su libro de actas en donde se anoten las reuniones y fallas, además deberá llevar un archivo documentario de correspondencia despachada y recibida.

**ARTICULO 70o. LIBRO DE REGISTRO DE AFILIADOS :** La afiliación y desafiliación de los miembros de la junta deberá anotarse en libro de registro de afiliados.

Este libro deberá contener por lo menos las siguientes columnas :

- a. Número de orden
- b. Fecha
- c. Nombres de la familia afiliada con su respectivo representante
- d. Números y clases de documentos de identificación de los miembros de la familia afiliada
- e. Dirección y teléfono
- f. Profesión u ocupación
- g. Firma o huella del afiliado en caso de no saber firmar
- h. Observaciones

El trazado de estas columnas podrá hacerse hasta en dos páginas del libro. En caso de error en una o más columnas, éste deberá salvarse por anotación del secretario de la junta, quien estampará su firma junto con el revisor fiscal.

**ARTICULO 71o. LIBRO DE ACTAS DE ASAMBLEA Y DIRECTIVA :** Contendrá los asuntos más importantes de cada reunión, el número de asistentes y las votaciones. En el libro de actas se dejará constancia de los hechos principales de cada reunión, y de las decisiones que en ella se toman.

Cada reunión debe tener su correspondiente acta, la cual deberá contener cuando menos los siguientes puntos :

- a. Número de acta
- b. Lugar y fecha de reunión
- c. Determinación de la persona o personas que ordenaron la convocatoria
- d. Número de asistentes y número de miembros que componen la junta o la directiva según el caso.
- e. Nombre del presidente y secretario de la reunión.

- f. Orden del día
- g. Desarrollo del orden del día, decisiones adoptadas, determinando en caso las votaciones.
- h. Firma del presidente y secretario de la reunión.

PARAGRAFO : En este libro se anotarán también las planchas inscritas en cada elección.

**ARTICULO 72o. LIBRO DE TESORERIA :** En el libro de tesorería se registrará todos los movimientos de dinero, este libro constará de dos partes Caja y Bancos.

- a. **CAJA :** En esta parte se registrará el dinero efectivo que posee la junta, anotación que se hará en las siguientes columnas : fecha, razón o detalle, entradas, salidas y saldos.
- b. **BANCOS :** En esta parte se ejercerá el control contable sobre el manejo de cuentas corrientes o de ahorros. Cada cuenta contará con el mismo número de columnas del literal a. En la parte superior se coloca el nombre del banco y el número de la cuenta, los movimientos respectivos deberán estar respaldados por sus comprobantes.
- c. **CAJA MENOR :** La junta deberá tener una caja menor hasta por cinco mil (\$5.000.00) Mcte., cuyo ordenador será el tesorero, las órdenes de gastos serán refrendadas por el fiscal. Para el manejo de la caja menor se llevará a cabo un libro especial.

**ARTICULO 73o. LIBRO DE INVENTARIOS :** En este libro de inventarios se deben registrar con exactitud y detalle los bienes, deudas y acreencias de la junta, en él se consignará también el balance que sirve como medio de entrega de la tesorería. Este libro consta de cinco (5) columnas a saber : detalle, fecha, entradas, salidas y saldo.  
Cada movimiento debe estar respaldado por un comprobante o acta de baja.

**ARTICULO 74o. REGISTRO :** El registro de los libros de la junta, se solicitará a la secretaría de Participación Ciudadana y Gestión Comunitaria de la Alcaldía de Armenia. Para efectos de registro, bastará que se presente por el dignatario o cuyo cargo este el libro.

**ARTICULO 75o. REEMPLAZO DE LIBROS REGISTRADOS :** Los libros registrados podrán reemplazarse por motivo de :

- a. Utilización total
- b. Extravío o hurto
- c. Deterioro
- d. Retención
- e. Por exceso de enmendaduras o inexactitudes

PARAGRAFO 1o. En el caso del literal a., bastará con portar el libro utilizado para que en el nuevo se continúen registrando los datos.

PARAGRAFO 2o. Para el literal b., junto con el nuevo libro debe adjuntarse el libro viejo donde aparecen insertados los datos del denuncia penal.

PARAGRAFO 3o. Para los literales c. y d., debe adjuntarse el nuevo libro donde deben aparecer insertados los datos ciertos, refrendados con la firma del revisor fiscal.

PARAGRAFO 4o. Para el literal d., debe anexarse copia del fallo del comité conciliador en el cual conste la sanción al afiliado retenedor del libro.

ARTICULO 76o. SELLOS : La junta llevará los siguientes sellos debidamente registrados :

- a. Administrador
- b. Coordinador comité de finanzas (Tesorero)
- c. Secretario
- d. Revisor Fiscal
- e. Comité conciliador

PARAGRAFO : El registro y nuevo registro de sellos se regirá en lo procedente por las disposiciones sobre libros.

#### CAPITULO XIV DEL PATRIMONIO

ARTICULO 77o. El activo del patrimonio de la junta será constituido por todos los bienes que ingresen por concepto de contribuciones, auxilios, aportes, donaciones y los que vengan de cualquier actividad u operación que ella efectúe.

El patrimonio de la junta no pertenece a ninguno de sus afiliados.

ARTICULO 78o. Los aportes oficiales que reciba la junta para obras destinadas a uso público o fiscal no ingresarán al patrimonio y se registrarán contablemente en la tesorería en rubros especiales.

ARTICULO 79o. La inversión de aportes oficiales destinados a obras varias será de competencia de la asamblea.

ARTICULO 80o. La tarifa de los servicios públicos administrados por la junta se sujetará a las reglamentaciones de las autoridades competentes.

Los afiliados activos de la junta y sus familias tendrán derecho preferencial a los servicios públicos que administren las juntas.

Ello quiere decir que, en igualdad de condiciones se preferirá al afiliado frente a quien no tenga tal calidad.

#### CAPITULO XV DISOLUCION Y LIQUIDACION

ARTICULO 81o. DISOLUCION Y LIQUIDACION : La junta de vivienda comunitaria se disolverá por mandato legal, por decisión de la asamblea general o por construcción de las viviendas para sus asociados.

Disuelta una junta por mandato legal, la Secretaría de Participación Ciudadana y Gestión Comunitaria de la Alcaldía de Armenia, nombrará un liquidador y depositario de los bienes.

ARTICULO 82o. La disolución decretada por la misma junta requiere para su validez la aprobación de la secretaría de Participación Ciudadana y Gestión Comunitaria de la Alcaldía de Armenia.

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.

ARTICULO 83o. Con cargo al patrimonio de la junta, el liquidador publicará tres avisos en un periódico de amplia circulación nacional, dejando entre uno y otro lapso de quince días, en los cuales se informará a la ciudadanía sobre el proceso de liquidación, instando a los acreedores a hacer valer sus derechos.

ARTICULO 84o. 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, este pasará a la organización comunal que haya seleccionado la asamblea de la junta disuelta, o en su defecto al fondo de desarrollo comunal, el cual deberá destinarlo a las organizaciones comunales del municipio.

ESTOS ESTATUTOS FUERON APROBADOS EN REUNION DE LA ASAMBLEA CELEBRADA EN ARMENIA - QUINDIO, EL DIA 25 DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL 2000 , SEGÚN CONSTA EN EL ACTA No.027

JULIO CESAR HERNÁNDEZ MEJIA  
EL PRESIDENTE AD HOC DE LA ASAMBLEA

FRANCY LORENA CUARTAS  
EL SECRETARIO AD HOC DE LA ASAMBLEA

SECRETARIA DE PARTICIPACION CIUDADANA

LOS ANTERIORES ESTATUTOS FUERON APROBADOS POR INSCRIPCION No. 013  
DE FECHA OCTUBRE 05/2000