

COMPARTIENDO Y APRENDIENDO **ACCIÓN** *Comunal*

**GUÍA DE PROCESOS PARA LAS
ORGANIZACIONES DE ACCIÓN COMUNAL**

Módulo 3
Actualización del Libro de Afiliados



ALCALDÍA
DE
CHÍA



Secretaría de
**PARTICIPACIÓN CIUDADANA
Y ACCIÓN COMUNITARIA**

**GUÍA DE PROCESOS PARA LAS
ORGANIZACIONES DE ACCIÓN COMUNAL****Módulo 3
Actualización del Libro de Afiliados****LEONARDO DONOSO RUÍZ.**

Alcalde.

MARÍA SOLEDAD MUÑOZ SÁNCHEZ.

Secretaria de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria.

LYDA MARCELA JOTA COLORADO.

Profesional Universitario, Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria.

NELSON JAVIER ALVARADO ZABALA.

Profesional Especializado, Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria.

JHOAN SEBASTIÁN MONTOYA RODRÍGUEZ.

Líder de Programa, Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria.

EDISSON HERNÁN OCHOA TIBAQUIRÁ.

Contratista, Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria.

MAURICIO GÓMEZ VEGA

Contratista, Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria.

VERSIÓN	FECHA	CONTROL DE CAMBIOS
Versión 1.	Junio de 2025	Creación y publicación del documento.
Versión 2.	Enero de 2026	Ajustes de membretes CAM.

SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ACCIÓN COMUNITARIA.participacion@chia.gov.co - contactenos@chia.gov.co

Módulo 3
Actualización del libro de Afiliados

CONTENIDO:

1. ASPECTOS GENERALES DEL LIBRO DE AFILIADOS.	4
1.1. ¿Qué es el libro de afiliados?	4
1.2. ¿Por qué es importante actualizar el libro de afiliados?	4
1.3. ¿Quiénes son los responsables de realizar la actualización del libro de afiliados?	4
2. PROCEDIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN / DEPURACIÓN DE LIBRO DE AFILIADOS.	5
2.1. PROCESO DE DEPURACIÓN SECRETARIAL.....	5
2.2. PROCESO DE DEPURACIÓN DECLARATIVO.	6
2.3. PROCESO DE DEPURACIÓN DISCIPLINARIO.	8
3. MODELOS Y FORMATOS PARA LOS PROCESO DE DEPURACIÓN.	9
3.1. Modelo para realizar depuración secretarial.	10
3.2. Modelo para realizar depuración declarativa.	12
4. CONTROL DE LEGALIDAD DE LOS PROCESOS DE ACTUALIZACIÓN DE LIBRO DE AFILIADOS.	22

GUÍA DE PROCESOS PARA LAS ORGANIZACIONES DE ACCIÓN COMUNAL ACTUALIZACIÓN DEL LIBRO DE AFILIADOS

1. ASPECTOS GENERALES DEL LIBRO DE AFILIADOS.

1.1. ¿Qué es el libro de afiliados?

El libro de afiliados o de registro de afiliados, es el instrumento donde se consigna la inscripción directa de los residentes del Barrio o Vereda, que libremente deciden afiliarse a la Junta de Acción Comunal – JAC, acción con la cual, al firmar el libro, se comprometen a trabajar solidariamente por el desarrollo de su comunidad a través de la Junta.

Para el caso de la Junta de Vivienda Comunal - JVC, el libro de afiliados registra a las personas que se han unido al proyecto de autoconstrucción de vivienda.

Por otra parte, para la Asociación de Juntas - ASOJUNTAS, el libro de afiliados incluye a las organizaciones comunales de primer grado (JAC y JVC), que constituyen a la organización comunal de segundo grado.

El libro de afiliados, debe contener: los nombres, identificación y dirección de los afiliados, así como las novedades que registran en lo que respecta a sanciones, desafiliaciones, delegaciones ante organismos públicos o privados.

1.2. ¿Por qué es importante actualizar el libro de afiliados?

Actualizar el libro de afiliados es esencial para garantizar el funcionamiento legal y democrático de la organización, así como para la efectiva participación comunitaria. Una lista de afiliados actualizada permite una convocatoria precisa a asambleas generales, la verificación de quórum y la realización de elecciones, asegurando que las decisiones sean representativas y válidas.

Además, la depuración del libro de afiliados, ayuda a evitar o corregir problemas como: el registro duplicado o la inclusión de personas que ya no son parte de la comunidad, lo que podría afectar la transparencia y la legitimidad de la junta.

1.3. ¿Quiénes son los responsables de realizar la actualización del libro de afiliados?

- **Cada uno de los Afiliados.**

Es deber de cada uno de los afiliados mantener actualizados sus datos personales y de contacto en el libro de afiliados, para lo cual deberá reportar periódicamente los cambios al Secretario(a) de la Organización.

- **Los Dignatarios.**

Los Dignatarios de la Organización Comunal que tienen responsabilidad en los procesos de actualización de libro son el Secretario(a) y los Conciliadores, dependiendo del tipo de depuración que se realice, bien sea 1) Secretarial, 2) Declarativo o 3) Disciplinario, tipologías que serán explicadas a continuación.

2. PROCEDIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN / DEPURACIÓN DE LIBRO DE AFILIADOS.

Existen tres (3) procedimientos de actualización del libro de afiliados, cada uno de estos tiene unas causales concretas, un procedimiento específico y consecuencias diferentes, que van desde la desafiliación, hasta la suspensión de los implicados. Los tipos de depuración del libro de afiliados son:

NOMBRE DEL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN / DEPURACIÓN DEL LIBRO.	DIGNATARIO ENCARGADO DE REALIZAR EL PROCESO.
1. Proceso de depuración secretarial	El Secretario(a) de la Organización Comunal.
2. Proceso de depuración declarativo	La Comisión de Convivencia y Conciliación de la Organización Comunal.
3. Proceso de depuración disciplinario	La Comisión de Convivencia y Conciliación de la Organización Comunal de grado superior.

A continuación se describe cada uno de estos procedimientos y los requisitos que debe cumplir cada uno de estos, finalmente, en este manual podrán encontrar los formatos y modelos sugeridos para realizar estos procesos.

2.1. PROCESO DE DEPURACIÓN SECRETARIAL.

Este proceso es adelantado por de manera autónoma, únicamente por el Secretario(a) de la Organización Comunal cuando identifique cualquiera de los siguientes casos:

- 1. Falta de firma en el libro** por parte de la persona afiliada,
- 2. Doble o múltiple afiliación**, es decir, cuando la misma persona tiene varios registros en el libro,
- 3. Falta de inscripción a una Comisión de Trabajo** por parte del afiliado,
- 4. Manifestación de retiro voluntario** por parte del afiliado (soportado por escrito).
- 5. Por fallecimiento¹**, cuando se cuente con el documento que soporte el suceso, certificado de defunción o captura de pantalla emitido por la Registraduría Nacional del Estado Civil, sobre el retiro del documento de identidad del censo electoral por fallecimiento del ciudadano.

Cuando el Secretario(a) de la Junta identifique situaciones que ameriten el retiro del Libro de Afiliados, procederá a **levantar Acta de Actualización secretarial del libro de afiliados**, donde manifieste el

¹ Si no se cuenta con los documentos que soportan el fallecimiento del afiliado, las personas que hayan fallecido, serán incluidas en un proceso de depuración declarativo, que adelanta la Comisión de Convivencia y Conciliación.

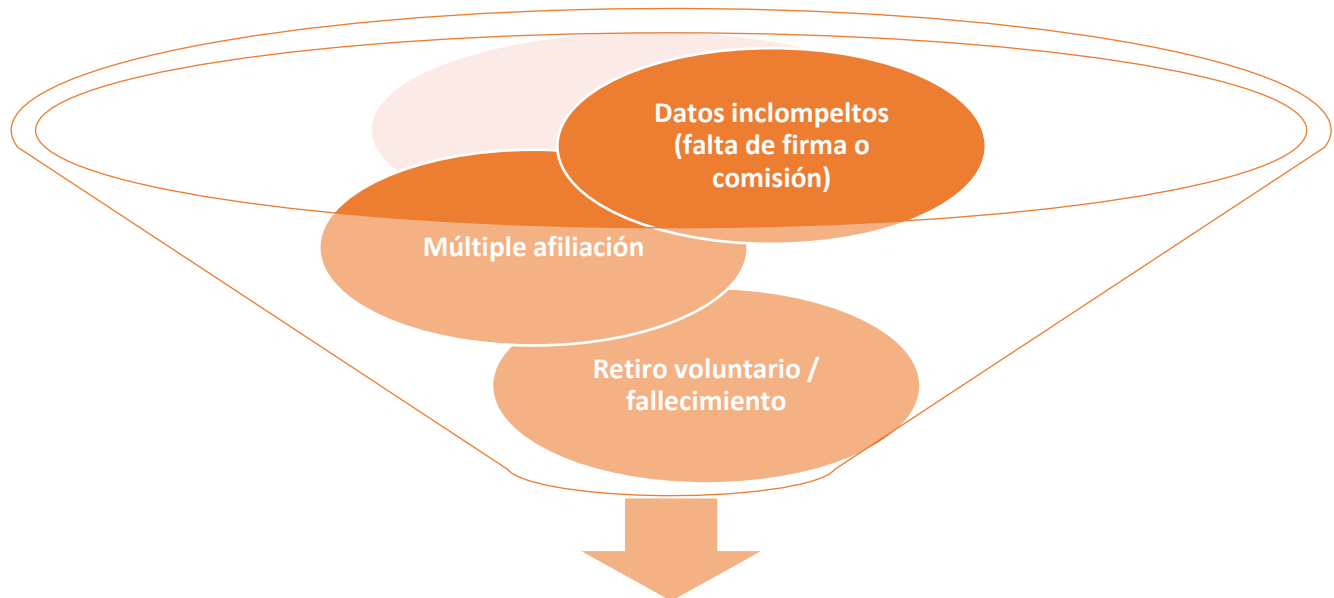
número de afiliados registrados al momento de iniciar el proceso, el número de personas que serán retiradas del libro y el motivo de retiro, este trámite corresponde al proceso de Depuración Secretarial.

Adicionalmente, dependiendo de los Estatutos de cada Organización Comunal, estos pueden contemplar:

6. **Desafiliación automática** por no participar en actividades y Asambleas de la Junta, el Secretario(a) realizará la anotación correspondiente y acompañará el Acta de Actualización de Afiliados con los soportes que evidencien dichas situaciones.

Si el Secretario(a) de la Junta identifica casos de personas fallecidas de las que no se tenga documentación que lo soporte, o identifique afiliados que ya no residen en el territorio, informará a la comisión de convivencia y conciliación para que dé inicio a un proceso de depuración declarativo.

Flujograma depuración secretarial:



Acta de actualización del Libro de Afiliados Secretarial.

2.2. PROCESO DE DEPURACIÓN DECLARATIVO.

Proceso adelantado por la comisión de convivencia y conciliación del organismo comunal (al menos 2 de los 3 conciliadores), mediante el cual, se declara la pérdida de la calidad de Afiliado sin que implique sanción en los siguientes casos:

1. **Fallecimiento.**
2. **Por cambio de residencia fuera del territorio de la Junta.**

Requisitos del procedimiento declarativo:

Se inicia cuando **la Comisión de Convivencia y Conciliación - CCC** de la Junta tenga conocimiento sobre la existencia de las dos causales de desafiliación, las cuales no constituye una sanción mayor a la desafiliación.

El procedimiento puede variar, principalmente en la forma de notificación entre una Organización y otra, por lo cual, **se hace necesario consultar los Estatutos de cada Organismo Comunal** para aclarar las particularidades con las que debe cumplir el proceso.

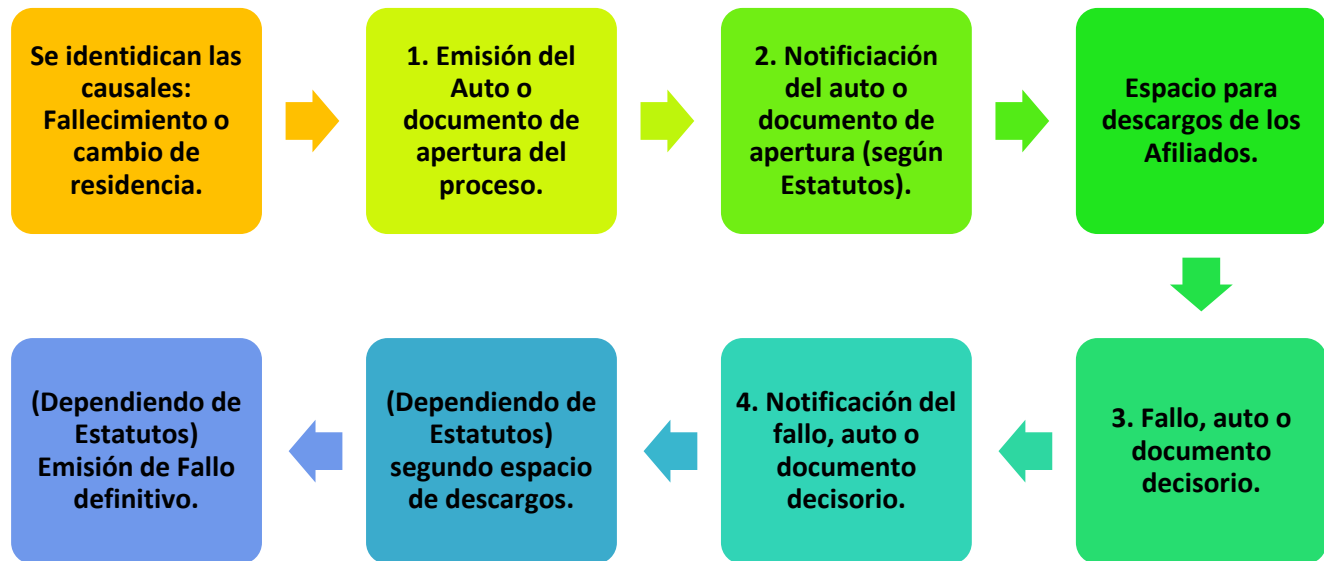
Etapas	Acciones de la Comisión de Convivencia y Conciliación	Documento o evidencias
1ra.	La CCC da apertura al proceso.	Auto o documento de apertura del proceso.
2da.	La CCC comunica / notifica el documento de apertura del proceso.	La CCC realiza notificación personal o por edicto (según se disponga en los Estatutos) del documento de apertura del proceso, disponiendo de los horarios, espacios y mecanismos para realizar descargos.
Primeros Descargos	La CCC atiende o resuelve los descargos presentados por los implicados de acuerdo con los Estatutos, en las fechas y horas establecidas en la notificación.	
3ra.	La CCC emite fallo, auto o documento decisorio.	Auto, fallo o documento decisorio.
4ta.	La CCC comunica / notifica el fallo, auto o documento decisorio. En esta etapa finaliza el proceso en algunos Estatutos.	La CCC realiza notificación personal o por edicto (según se disponga en los Estatutos), disponiendo de los horarios, espacios y mecanismos para realizar descargos.
Segundos Descargos	Dependiendo de los Estatutos (algunos estatutos no lo contemplan), la CCC atiende o resuelve nuevamente los descargos presentados por los implicados.	

Cuando los Estatutos de la organización establecen realizar la notificación por Edicto, los mismo Estatutos incluyen en su contenido el número de avisos que deben ser fijados y el número de días que deben permanecer publicados.

En resumen, el proceso deberá contener los siguientes documentos firmados por lo menos por dos (2) de los tres (3) Conciliadores:

1. Auto de apertura.
2. Edicto de Auto de apertura.
3. Fallo o Auto decisorio.
4. Edicto del Fallo o Auto decisorio.
5. Firmeza del Fallo o Firmeza del Auto decisorio (sólo cuando los Estatutos lo requieran)

Flujograma depuración declarativa:



2.3. PROCESO DE DEPURACIÓN DISCIPLINARIO.

Cuando el Secretario(a), o la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta adviertan la violación de las disposiciones legales y comunales enmarcadas en las establecidas en la legislación como causales de desafiliación, remitirán el expediente a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación de Juntas de Acción Comunal de Chía, si ésta no existiere, se enviará a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Federación de Acción Comunal de Cundinamarca. El Organismo Comunal de orden Superior iniciará el proceso disciplinario correspondiente e impondrá las sanciones a que haya lugar.

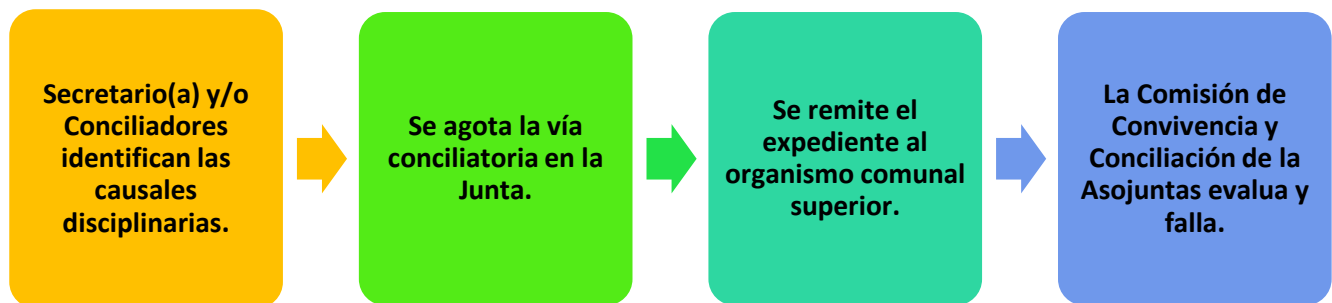
El proceso de depuración disciplinario se solicitará al organismo comunal superior en los siguientes casos:

1. Apropiación, retención o uso indebido de los bienes, fondos, documentos, libros o sellos del organismo;
2. Uso arbitrario del nombre y símbolos de la Organización Comunal para campañas políticas o beneficio personal;
3. Por violación de las normas legales y estatutarias;
4. Por no cumplir con los deberes y requisitos adquiridos por él, ante la Asamblea General y la Directiva;

5. Que el afiliado no haya concurrido a tres Asambleas Generales, durante un año consecutivo o cinco en distintos años, durante el periodo de elección de dignatarios correspondiente, para lo cual se tendrá en cuenta los listados de asistencia a las asambleas;
6. Quien se encuentre afiliado a otra Junta de Acción comunal, excepto Junta de vivienda Comunitaria.

Del proceso de depuración disciplinario, podrán imponerse la suspensión del Afiliado y/o Dignatario hasta por el término de 12 meses; o desafiliación del Organismo de Acción Comunal, al cual solo podrá volverse afiliado transcurrido un plazo de 1 a 36 meses, según se establezca en el respectivo fallo, de acuerdo con la gravedad de la falta

Flujograma depuración disciplinaria:



El procedimiento de depuración disciplinario se rige de acuerdo con lo establecido en el párrafo 1 del artículo 50 de la Ley 2166 de 2021, el artículo 2.3.2.1.2.1.3. del Decreto 1501 de 2023 y los Estatutos de la Asociación de Juntas de Acción Comunal de Chía, Cundinamarca.

3. MODELOS Y FORMATOS PARA LOS PROCESOS DE DEPURACIÓN.

A continuación, podrá encontrar formatos sugeridos para la realización de los procesos de depuración del libro de afiliados **secretarial y declarativo**.

3.1. Modelo para realizar depuración secretarial.

(LOGOS NOMBRE O MEMBRETE DE LA ORGANIZACIÓN DE ACCIÓN COMUNAL)

ACTA DE ACTUALIZACIÓN DEL LIBRO DE AFILIADOS No. _____
DEL DÍA _____ () DEL MES DE _____ DEL AÑO 20 _____
“POR MEDIO DEL CUAL SE REALIZA LA ACTUALIZACIÓN SECRETARIAL DEL LIBRO DE AFILIADOS”

En uso de sus facultades legales y estatutarias, **EL SECRETARIO(A)** de la Junta de Acción Comunal,

CONSIDERANDO

Que, se evidencia la inscripción de varios afiliados en el Libro de Afiliados los cuales no cumplen requisitos, y, así mismo dificultan la existencia del quórum en reuniones de Asamblea.

Que, es función del Secretario(a) de la Junta de Acción Comunal mantener actualizado el registro de Afiliados.

Que, de conformidad con el artículo _____, numeral / parágrafo _____; y el artículo _____, numeral / parágrafo _____, de los Estatutos, se establecen los procedimientos para realizar la actualización secretarial del libro de Afiliados.

Que actualmente el número total de afiliados registrados en el libro asciende a: _____ personas.

Que los siguientes afiliados se ubican en una de las causales de desafiliación secretarial.

1. Falta de firma en el libro por parte de la persona afiliada:

N.	NOMBRES Y APELLIDOS	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN
1.		
2.		
n...		
TOTAL:		

2. Doble o múltiple afiliación:

N.	NOMBRES Y APELLIDOS	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN
1.		
2.		
n...		
TOTAL:		

3. Falta de inscripción a una Comisión de Trabajo por parte del afiliado:

N.	NOMBRES Y APELLIDOS	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN
1.		
2.		
n...		
TOTAL:		

4. Manifestación de retiro voluntario por parte del afiliado (soportado por escrito):

N.	NOMBRES Y APELLIDOS	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN
1.		
2.		
n...		
TOTAL:		

5. **Por fallecimiento**, debidamente soportado por el certificado de defunción o certificado emitido por la Registraduría Nacional del Estado Civil, sobre el retiro del documento de identidad del censo electoral por fallecimiento del ciudadano.

N.	NOMBRES Y APELLIDOS	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN
1.		
2.		
n...		
TOTAL:		

6. **Por desafiliación automática de acuerdo a las causales contempladas en los artículos ____, ____, y ____ de los Estatutos**, debidamente soportados.

N.	NOMBRES Y APELLIDOS	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN
1.		
2.		
n...		
TOTAL:		

Que de acuerdo con lo enunciado se puede resumir la operación matemática de la siguiente manera:

Base	Numero inicial de afiliados	(+)
1.	Número de registros con falta de firma.	(-) Resta
2.	Número de registros con múltiple afiliación.	(-) Resta
3.	Número de registros con falta de inscripción a una Comisión de Trabajo	(-) Resta
4.	Número de afiliados que manifestaron deseo de retiro voluntario	(-) Resta
5.	Número de afiliados fallecidos (debidamente soportado)	(-) Resta
6.	Número de registros retirados por desafiliación automática.	(-) Resta
Total de afiliados de la junta después de realizar la depuración secretarial		

RESUELVE

ARTÍCULO 1. Actualizar el libro de afiliados de la Junta de Acción Comunal de _____ para lograr establecer el número de afiliados ideal para alcanzar el quórum de las Asambleas Generales establecidas por la Ley 2166 de 2021.

ARTÍCULO 2. Declarar que para la fecha de emisión de la presente ACTA DE ACTUALIZACIÓN SECRETARIAL DEL LIBRO DE AFILIADOS, el número de registros activos para la Junta es de _____ Afiliados.

ARTÍCULO 3. La presente decisión no constituye sanción, y por lo tanto, las personas objeto de esta podrán afiliarse nuevamente a la Organización, siempre y cuando den cumplimiento a los requisitos estatutarios para hacerlo.

En Constancia firma a los ____ días del mes de _____ del año 20____:

Nombre:
C.C.
Secretario(a)
Junta de Acción Comunal _____

Nombre:
C.C.
Fiscal (opcional)
Junta de Acción Comunal _____

ANEXOS: se anexan soportes y listado final de Afiliados activos tras la depuración. **Anexar soportes.**

3.2. Modelo para realizar depuración declarativa.

DOCUMENTO 1 DE 5 – AUTO DE APERTURA.

(LOGOS NOMBRE O MEMBRETE DE LA ORGANIZACIÓN DE ACCIÓN COMUNAL)

AUTO No. ____.
DEL DÍA ____ DEL MES DE ____ DEL AÑO 20 ____.

“POR MEDIO DEL CUAL SE DA APERTURA A PROCESO DE ACTUALIZACIÓN DECLARATIVA DEL LIBRO DE AFILIADOS”.

En uso de sus facultades legales y estatutarias **LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA Y CONCILIACIÓN** de la Junta de Acción Comunal del Barrio / Vereda _____ del municipio de Chía, Cundinamarca.

CONSIDERANDO

Que, se evidencia la inscripción de varios afiliados en el Libro de Afiliados los cuales no cumplen requisitos, y, así mismo dificultan la existencia del quórum en reuniones de Asamblea.

Que, es función de la Comisión de Conciliación y Convivencia dirimir los diferentes conflictos organizativos que surjan al interior de la Junta de Acción Comunal, entre ellos, el de la existencia de inscritos sin el lleno de requisitos.

Que, se hace imprescindible adelantar el proceso de actualización de la afiliación para establecer el número de afiliados activos de la Junta.

Que, de conformidad con el artículo ____, numeral / párrafo ____; y el artículo ____, numeral / párrafo ____, de los Estatutos, se establecen los procedimientos para realizar la actualización secretarial del libro de Afiliados.

Que actualmente el número total de afiliados registrados en el libro asciende a: _____ personas.

Que los siguientes afiliados se ubican en una de las causales de desafiliación declarativo.

1. Por fallecimiento.

N.	NOMBRES Y APELLIDOS	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN
1.		
2.		
n...		
TOTAL:		

2. Por presunción de cambio de residencia fuera del territorio de la Junta.

N.	NOMBRES Y APELLIDOS	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN
1.		
2.		
n...		
TOTAL:		

Que de acuerdo con lo enunciado se puede resumir la operación matemática de la siguiente manera:

Base	Numero inicial de afiliados	(+)
1.	Número de registros retirados por fallecimiento.	(-) Resta
2.	Número de registros por cambio de residencia fuera del territorio de la Junta.	(-) Resta
Total de afiliados en firme después de realizar la depuración declarativo		

RESUELVE

ARTÍCULO 1. Actualizar el libro de afiliados de la Junta de Acción Comunal de _____ para lograr establecer el número de afiliados ideal para alcanzar el quórum de las Asambleas Generales establecidas por la Ley 2166 de 2021.

ARTÍCULO 2. Declarar que las personas relacionadas en el presente Auto, y que estén interesadas en realizar descargos, podrán realizar la diligencia ante la Comisión de Convivencia y Conciliación en las siguientes fechas y horarios: **(tener en cuenta los términos y plazos establecidos en los Estatutos en los que deben estar publicados los edictos y/o los términos para rendir descargos de las notificaciones personales).**

Lugar	Fecha	Horario

ARTÍCULO 3. Ordena publicar mediante edicto / notificar **(en los términos de los Estatutos)** el presente Auto.

En Constancia firman a los ____ días del mes de _____ del año 20____:

Nombre:
C.C.
Conciliador 1
Junta de Acción Comunal _____

Nombre:
C.C.
Conciliador 2
Junta de Acción Comunal _____

Nombre:
C.C.
Conciliador 3
Junta de Acción Comunal _____

Nombre:
C.C.
Secretario(a) **(opcional)**
Junta de Acción Comunal _____

Nombre:
C.C.
Fiscal **(opcional)**
Junta de Acción Comunal _____

DOCUMENTO 2 DE 5 – EDICTO / COMUNICACIÓN DEL AUTO DE APERTURA.

(LOGOS NOMBRE O MEMBRETE DE LA ORGANIZACIÓN DE ACCIÓN COMUNAL)

NOTIFICACIÓN POR EDICTO / NOTIFICACIÓN (SEGÚN ESTATUTOS)

AUTO No. ____.
DEL DÍA ____ DEL MES DE ____ DEL AÑO 20 ____.

“POR MEDIO DEL CUAL SE DA APERTURA A PROCESO DE ACTUALIZACIÓN DECLARATIVA DEL LIBRO DE AFILIADOS”.

En uso de sus facultades legales y estatutarias **LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA Y CONCILIACIÓN** de la Junta de Acción Comunal del Barrio / Vereda _____ del municipio de Chía, Cundinamarca.

CONSIDERANDO

Que, se evidencia la inscripción de varios afiliados en el Libro de Afiliados los cuales no cumplen requisitos, y, así mismo dificultan la existencia del quórum en reuniones de Asamblea.

Que, es función de la Comisión de Conciliación y Convivencia dirimir los diferentes conflictos organizativos que surjan al interior de la Junta de Acción Comunal, entre ellos, el de la existencia de inscritos sin el lleno de requisitos.

Que, se hace imprescindible adelantar el proceso de actualización de la afiliación para establecer el número de afiliados activos de la Junta.

Que, de conformidad con el artículo ____, numeral / párrafo ____; y el artículo ____, numeral / párrafo ____, de los Estatutos se establecen los procedimientos para realizar la actualización declarativo del libro de Afiliados.

Que actualmente el número total de afiliados registrados en el libro asciende a: _____ personas.

Que los siguientes afiliados se ubican en una de las causales de desafiliación declarativo.

1. Por fallecimiento.

N.	NOMBRES Y APELLIDOS
1.	
2.	
n...	
TOTAL:	

2. Por presunción de cambio de residencia fuera del territorio de la Junta.

N.	NOMBRES Y APELLIDOS
1.	
2.	
n...	
TOTAL:	

Que de acuerdo con lo enunciado se puede resumir la operación matemática de la siguiente manera:

Base	Numero inicial de afiliados	(+)
1.	Número de registros retirados por fallecimiento.	(-) Resta
2.	Número de registros por cambio de residencia fuera del territorio de la Junta.	(-) Resta
Total de afiliados en firme después de realizar la depuración declarativo		

RESUELVE

ARTÍCULO 1. Actualizar el libro de afiliados de la Junta de Acción Comunal de _____ para lograr establecer el número de afiliados ideal para alcanzar el quórum de las Asambleas Generales establecidas por la Ley 2166 de 2021.

ARTÍCULO 2. Declarar que las personas relacionadas en el presente Auto, y que estén interesadas en realizar descargos, podrán realizar la diligencia ante la Comisión de Convivencia y Conciliación en las siguientes fechas y horarios: **(tener en cuenta los términos y plazos establecidos en los Estatutos en los que deben estar publicados los edictos y/o los términos para rendir descargos de las notificaciones personales).**

Lugar	Fecha	Horario

ARTÍCULO 3. Ordena publicar mediante edicto / notificar (en los términos de los Estatutos) el presente Auto.

En Constancia firman a los ____ días del mes de _____ del año 20____:

Nombre: _____
C.C. _____
Conciliador 1
Junta de Acción Comunal _____

Nombre: _____
C.C. _____
Conciliador 2
Junta de Acción Comunal _____

Nombre: _____
C.C. _____
Conciliador 3
Junta de Acción Comunal _____

Nombre: _____
C.C. _____
Secretario(a) **(opcional)**
Junta de Acción Comunal _____

Nombre: _____
C.C. _____
Fiscal **(opcional)**
Junta de Acción Comunal _____

Fecha de fijación: _____; **Fecha de des fijación:** _____.

DOCUMENTO 3 DE 5 – AUTO DECISORIO / FALLO (SEGÚN ESTATUTOS).

(LOGOS NOMBRE O MEMBRETE DE LA ORGANIZACIÓN DE ACCIÓN COMUNAL)

AUTO DECISORIO / FALLO (SEGÚN ESTATUTOS) No. ____.

DEL DÍA ____ DEL MES DE ____ DEL AÑO 20 ____.

“POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA DECISIÓN DEL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN DECLARATIVA DEL LIBRO DE AFILIADOS”.

En uso de sus facultades legales y estatutarias **LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA Y CONCILIACIÓN** de la Junta de Acción Comunal del Barrio / Vereda _____ del municipio de Chía, Cundinamarca.

CONSIDERANDO

Que, se evidencia la inscripción de varios afiliados en el Libro de Afiliados los cuales no cumplen requisitos, y, así mismo dificultan la existencia del quórum en reuniones de Asamblea.

Que, es función de la Comisión de Conciliación y Convivencia dirimir los diferentes conflictos organizativos que surjan al interior de la Junta de Acción Comunal, entre ellos, el de la existencia de inscritos sin el lleno de requisitos.

Que, se hace imprescindible adelantar el proceso de actualización de la afiliación para establecer el número de afiliados activos de la Junta.

Que, de conformidad con el artículo ____, numeral / párrafo ____; y el artículo ____, numeral / párrafo ____, de los Estatutos se establecen los procedimientos para realizar la actualización declarativo del libro de Afiliados.

Que actualmente el número total de afiliados registrados en el libro asciende a: _____ personas.

Que los siguientes afiliados se ubican en una de las causales de desafiliación declarativo.

1. Por fallecimiento.

N.	NOMBRES Y APELLIDOS	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN
1.		
2.		
n...		
TOTAL:		

2. Por presunción de cambio de residencia fuera del territorio de la Junta.

N.	NOMBRES Y APELLIDOS	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN
1.		
2.		
n...		
TOTAL:		

Que de acuerdo con lo enunciado se puede resumir la operación matemática de la siguiente manera:

Base	Numero inicial de afiliados	(+)
1.	Número de registros retirados por fallecimiento.	(-) Resta
2.	Número de registros por cambio de residencia fuera del territorio de la Junta.	(-) Resta
Total de afiliados en firme después de realizar la depuración declarativo		

RESUELVE

ARTÍCULO 1. Actualizar el libro de afiliados de la Junta de Acción Comunal de _____ para lograr establecer el número de afiliados ideal para alcanzar el quórum de las Asambleas Generales establecidas por la Ley 2166 de 2021.

ARTÍCULO 2. Declarar que para la fecha de emisión de la presente ACTA / FALLO DE ACTUALIZACIÓN DECLARATIVO DEL LIBRO DE AFILIADOS, el número de registros activos para la Junta es de _____ Afiliados.

ARTÍCULO 3. La presente decisión no constituye sanción, y por lo tanto, las personas objeto de esta podrán afiliarse nuevamente a la Organización, siempre y cuando den cumplimiento a los requisitos estatutarios para hacerlo.

ARTÍCULO 4. Publicar mediante edicto /notificar (en los términos de los Estatutos) el presente Auto /Fallo.

ARTÍCULO 5. (Sólo se realiza cuando los Estatutos lo dispongan) Declarar que las personas relacionadas en el presente Auto Decisorio / Fallo, y que estén interesadas en realizar descargos, podrán realizar la diligencia ante la Comisión de Convivencia y Conciliación en las siguientes fechas y horarios: **(tener en cuenta los términos de publicación establecidos en los Estatutos y los términos de rendir descargos de las notificaciones personales).**

Lugar	Fecha	Horario

En Constancia firman a los ____ días del mes de _____ del año 20____:

Nombre:
C.C.
Conciliador 1
Junta de Acción Comunal _____

Nombre:
C.C.
Conciliador 2
Junta de Acción Comunal _____

Nombre:
C.C.
Conciliador 3
Junta de Acción Comunal _____

Nombre:
C.C.
Secretario(a) **(opcional)**
Junta de Acción Comunal _____

Nombre:
C.C.
Fiscal **(opcional)**
Junta de Acción Comunal _____

ANEXOS: se anexan soportes y listado de Afiliados activos tras la depuración. **Anexar soportes.**

DOCUMENTO 4 DE 5 – NOTIFICACIÓN DE AUTO DECISORIO / FALLO (SEGÚN ESTATUTOS).

(LOGOS NOMBRE O MEMBRETE DE LA ORGANIZACIÓN DE ACCIÓN COMUNAL)

NOTIFICACIÓN POR EDICTO / NOTIFICACIÓN (SEGÚN ESTATUTOS)

AUTO DECISORIO / FALLO (SEGÚN ESTATUTOS) No. ____.

DEL DÍA ____ DEL MES DE ____ DEL AÑO 20 ____.

“POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA DECISIÓN DEL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN DECLARATIVA DEL LIBRO DE AFILIADOS”.

En uso de sus facultades legales y estatutarias **LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA Y CONCILIACIÓN** de la Junta de Acción Comunal del Barrio / Vereda _____ del municipio de Chía, Cundinamarca.

CONSIDERANDO

Que, se evidencia la inscripción de varios afiliados en el Libro de Afiliados los cuales no cumplen requisitos, y, así mismo dificultan la existencia del quórum en reuniones de Asamblea.

Que, es función de la Comisión de Conciliación y Convivencia dirimir los diferentes conflictos organizativos que surjan al interior de la Junta de Acción Comunal, entre ellos, el de la existencia de inscritos sin el lleno de requisitos.

Que, se hace imprescindible adelantar el proceso de actualización de la afiliación para establecer el número de afiliados activos de la Junta.

Que, de conformidad con el artículo ____, numeral / párrafo ____; y el artículo ____, numeral / párrafo ____, de los Estatutos se establecen los procedimientos para realizar la actualización declarativo del libro de Afiliados.

Que actualmente el número total de afiliados registrados en el libro asciende a: _____ personas.

Que los siguientes afiliados se ubican en una de las causales de desafiliación declarativo.

1. Por fallecimiento.

N.	NOMBRES Y APELLIDOS
1.	
2.	
n...	
TOTAL:	

2. Por presunción de cambio de residencia fuera del territorio de la Junta.

N.	NOMBRES Y APELLIDOS
1.	
2.	
n...	
TOTAL:	

Que de acuerdo con lo enunciado se puede resumir la operación matemática de la siguiente manera:

Base	Numero inicial de afiliados	(+)
1.	Número de registros retirados por fallecimiento.	(-) Resta
2.	Número de registros por cambio de residencia fuera del territorio de la Junta.	(-) Resta
Total de afiliados en firme después de realizar la depuración declarativo		

RESUELVE

ARTÍCULO 1. Actualizar el libro de afiliados de la Junta de Acción Comunal de _____ para lograr establecer el número de afiliados ideal para alcanzar el quórum de las Asambleas Generales establecidas por la Ley 2166 de 2021.

ARTÍCULO 2. Declarar que para la fecha de emisión de la presente ACTA / FALLO DE ACTUALIZACIÓN DECLARATIVO DEL LIBRO DE AFILIADOS, el número de registros activos para la Junta es de _____ Afiliados.

ARTÍCULO 3. La presente decisión no constituye sanción, y por lo tanto, las personas objeto de esta podrán afiliarse nuevamente a la Organización, siempre y cuando den cumplimiento a los requisitos estatutarios para hacerlo.

ARTÍCULO 4. (Sólo se realiza cuando los Estatutos lo dispongan) Declarar que las personas relacionadas en el presente Auto Decisorio / Fallo, y que estén interesadas en realizar descargos, podrán realizar la diligencia ante la Comisión de Convivencia y Conciliación en las siguientes fechas y horarios: **(tener en cuenta los términos y plazos establecidos en los Estatutos en los que deben estar publicados los edictos y/o los términos para rendir descargos de las notificaciones personales).**

Lugar	Fecha	Horario

En Constancia firman a los ____ días del mes de _____ del año 20____:

Nombre:
C.C.
Conciliador 1
Junta de Acción Comunal _____

Nombre:
C.C.
Conciliador 2
Junta de Acción Comunal _____

Nombre:
C.C.
Conciliador 3
Junta de Acción Comunal _____

Nombre:
C.C.
Secretario(a) **(opcional)**
Junta de Acción Comunal _____

Nombre:
C.C.
Fiscal **(opcional)**
Junta de Acción Comunal _____

Fecha de fijación: _____; **Fecha de des fijación:** _____.

DOCUMENTO 5 DE 5 – FIRMEZA DEL FALLO (SÓLO CUANDO LOS ESTATUTOS LO CONTEMPLAN)

(LOGOS NOMBRE O MEMBRETE DE LA ORGANIZACIÓN DE ACCIÓN COMUNAL)

FIRMEZA DEL AUTO DECISORIO / FALLO (SEGÚN ESTATUTOS) No. ____.
DEL DÍA ____ DEL MES DE ____ DEL AÑO 20 ____.

“POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA DECISIÓN DEL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN DECLARATIVA DEL LIBRO DE AFILIADOS”.

En uso de sus facultades legales y estatutarias **LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA Y CONCILIACIÓN** de la Junta de Acción Comunal del Barrio / Vereda _____ del municipio de Chía, Cundinamarca.

CONSIDERANDO

Que, se evidencia la inscripción de varios afiliados en el Libro de Afiliados los cuales no cumplen requisitos, y, así mismo dificultan la existencia del quórum en reuniones de Asamblea.

Que, es función de la Comisión de Conciliación y Convivencia dirimir los diferentes conflictos organizativos que surjan al interior de la Junta de Acción Comunal, entre ellos, el de la existencia de inscritos sin el lleno de requisitos.

Que, se hace imprescindible adelantar el Proceso de Actualización de la afiliación para establecer el número de afiliados activos de la Junta.

Que, de conformidad con el artículo ____, numeral / párrafo ____; y el artículo ____, numeral / párrafo ____, de los Estatutos se establecen los procedimientos para realizar la actualización declarativo del libro de Afiliados.

Que actualmente el número total de afiliados registrados en el libro asciende a: _____ personas.

Que se cumplieron los requisito legales y estatutarios para que los implicados que lo deseara, rindieran descargos ante la Comisión de Convivencia y Conciliación,

Que los siguientes afiliados se ubican en una de las causales de desafiliación declarativo, y no comparecieron en las fechas establecidas, o sus soportes no se presentaron de manera clara y suficiente.

1. Por fallecimiento.

N.	NOMBRES Y APELLIDOS
1.	
2.	
n...	
TOTAL:	

2. Por presunción de cambio de residencia fuera del territorio de la Junta.

N.	NOMBRES Y APELLIDOS
1.	
2.	
n...	
TOTAL:	

Que de acuerdo con lo enunciado se puede resumir la operación matemática de la siguiente manera:

Base	Numero inicial de afiliados	(+)
1.	Número de registros retirados por fallecimiento.	(-) Resta
2.	Número de registros por cambio de residencia fuera del territorio de la Junta.	(-) Resta
Total de afiliados en firme después de realizar la depuración declarativo		

RESUELVE

ARTÍCULO 1. Actualizar el libro de afiliados de la Junta de Acción Comunal de _____ para lograr establecer el número de afiliados ideal para alcanzar el quórum de las Asambleas Generales establecidas por la Ley 2166 de 2021.

ARTÍCULO 2. Declarar que para la fecha de emisión de la presente FIRMEZA DEL ACTA / FALLO DE ACTUALIZACIÓN DECLARATIVO DEL LIBRO DE AFILIADOS, el número de registros activos para la Junta es de _____ Afiliados.

ARTÍCULO 3. La presente decisión no constituye sanción, y por lo tanto, las personas objeto de esta podrán afiliarse nuevamente a la Organización, siempre y cuando den cumplimiento a los requisitos estatutarios para hacerlo.

ARTÍCULO 4. Contra la presente decisión no procede recurso alguno.

En Constancia firman a los ____ días del mes de _____ del año 20____:

Nombre:
C.C.
Conciliador 1
Junta de Acción Comunal _____

Nombre:
C.C.
Conciliador 2
Junta de Acción Comunal _____

Nombre:
C.C.
Conciliador 3
Junta de Acción Comunal _____

Nombre:
C.C.
Secretario(a) (opcional)
Junta de Acción Comunal _____

Nombre:
C.C.
Fiscal (opcional)
Junta de Acción Comunal _____

ANEXOS: se anexan soportes y listado de Afiliados activos tras la depuración. **Anexar soportes.**

4. CONTROL DE LEGALIDAD DE LOS PROCESOS DE ACTUALIZACIÓN DE LIBRO DE AFILIADOS.

En el municipio de Chía, Cundinamarca, la entidad que ejerce las funciones de inspección, vigilancia y control sobre las Organizaciones Comunales de primer y segundo grado es la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria, por lo cual, la organización comunal debe radicar ante esta Secretaría, a través del canal contactenos@chia.gov.co o de manera física en la Plataforma de Atención al Ciudadano y Orientación – PACO, los documentos que evidencien la correcta realización de los procesos de actualización o depuración del libro de afiliados, para el correspondiente control de legalidad y registro de decisiones.

Posterior a un proceso de actualización de afiliados, la Organización Comunal podrá abrir nuevamente el libro para nuevas afiliaciones, por lo tanto, es válido que en una reunión posterior se reporta un número mayor de afiliados, sin embargo, para reportar un número menor, debe mediar un nuevo proceso de actualización del libro.

Cualquier inquietud sobre este y otros procesos que deban surtir las Organizaciones Comunales del municipio, podrán ser atendidas por el equipo de contratistas y funcionarios de la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria, o por medio de los correos electrónicos participacion@chia.gov.co y contactenos@chia.gov.co .