

ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN DE USUARIOS DEL ACUEDUCTO "REGIONAL SAN GREGORIO" DE  
QUEBRADA DE BECERRAS

**MISIÓN**

Suministrar el servicio de agua para el consumo doméstico en condiciones de calidad, cantidad y continuidad de tal manera que satisfaga la necesidad de los usuarios residentes en su radio de acción

**VISIÓN**

Ser la empresa líder en Duitama en la prestación del servicio de acueducto a sus usuarios de forma natural y promoviendo la conservación del medio ambiente.

**CAPITULO 1**

**NOMBRE, DOMICILIO Y RADIO DE ACCIÓN**

**ARTICULO 1. NOMBRE:** La organización que por medio de estos estatutos se reglamenta es una entidad autónoma de carácter privado y sin ánimo de lucro que se constituye como asociación y se denomina **ASOCIACIÓN DE USUARIOS DEL ACUEDUCTO REGIONAL "SAN GREGORIO DE QUEBRADA DE BECERRAS DE DUITAMA.**

**ARTICULO 2. DOMICILIO:** La asociación tendrá su domicilio en la ciudad de Duitama con sede en la vereda de Quebrada de Becerras y su nacimiento en la quebrada de Parrales cerca de la laguna de Pan de Azúcar y su recorrido por las partes altas de la vereda de Santa Ana, antenas de Caracol, RCN, planta de tratamiento, tanque de abastecimiento, parte de la vereda de Parroquia y vereda de Quebrada de Becerras, su correo electrónico es: [acueductoregionalasangregorio09@hotmail.es](mailto:acueductoregionalasangregorio09@hotmail.es). Nit.900281423-1

**ARTÍCULO 3. ORGANIZACIÓN:** La Asociación estará constituida por los suscriptores del sistema de acueducto, y su máxima autoridad será la Asamblea General. La administración estará a cargo de una Junta Directiva, la cual se integrará en la forma prevista dentro del presente estatuto. La representación legal de la asociación estará en cabeza del presidente de la junta directiva de conformidad con la determinación de la Asamblea General.

**ARTICULO 4. DURACIÓN:** El término de duración de la asociación será indefinido, pero podrá disolverse, vincularse o fusionarse a otros organismos o sociedades que desarrollen actividades afines en los casos previstos por la ley y este estatuto

**ARTICULO 5. NATURALEZA JURÍDICA.** La asociación es una entidad de carácter privado y servicio comunitario, sin ánimo de lucro y por ello su patrimonio en ningún caso podrá pertenecer a quienes como personas naturales y jurídicas la integran

**ARTICULO 6. TERRITORIO:** La Asociación para el cumplimiento de sus funciones desarrollará actividades en Duitama, Boyacá y el territorio nacional

## CAPITULO 2

### PRINCIPIOS Y OBJETOS DE LA ASOCIACIÓN

**ARTICULO 7. PRINCIPIOS:** La Asociación orientará sus acciones de acuerdo con los siguientes principios:

- a. Igualdad de derechos y obligaciones
- b. Participación democrática en las deliberaciones y decisiones
- c. Ausencia de cualquier discriminación, ya sea por razones políticas, religiosas, sociales o de raza

**ARTICULO 8. OBJETO:** El objeto principal de la ASOCIACIÓN DE USUARIOS DEL ACUEDUCTO REGIONAL SAN GREGORIO DE QUEBRADA DE BECERRAS DE DUITAMA, es la prestación del servicio de acueducto.

Y sus fines específicos son:

- a. Dotar de agua potable, asumiendo la administración, operación y mantenimiento de este servicio a través del presidente de la junta directiva
- b. Promover la defensa y protección de los recursos de agua y las cuencas hidrográficas, a través de la activa participación y educación ambiental de los asociados
- c. Gestionar ante las respectivas entidades oficiales y privadas que desarrollen trabajos de promoción, mantenimiento, ampliaciones y reformas del sistema
- d. Gestionar los recursos y apoyo requerido para la eficaz prestación del servicio, ante las entidades territoriales que lo contemplen
- e. Motivar, educar y comprometer a los usuarios en la administración y fiscalización de la prestación del servicio
- f. Adoptar las políticas y normas establecidas por las autoridades sanitarias y los organismos encargados del saneamiento básico y dotación de agua potable
- g. Promover campañas de reforestación para conservar y manejar adecuadamente el recurso hídrico.

**ARTICULO 9. ACTOS JURÍDICOS:** para el eficaz desarrollo de los objetivos fijados en el artículo anterior, la asociación podrá adquirir, gravar y enajenar bienes inmuebles y en general, celebrar actos jurídicos necesarios para la prestación del servicio

## CAPITULO 3

### DE LOS SUSCRIPTORES

**ARTICULO 10. SUSCRIPTORES:** Se entiende por suscriptor la persona natural o jurídica, inscrita en el libro de suscriptores, previo el lleno de los requisitos establecidos en los presentes estatutos

**ARTICULO 11. DERECHOS:** Son derechos de los asociados, además de los establecidos para su condición de suscriptores de los servicios en la Ley 142 de 1994, el decreto 302 de 2000, los presentes estatutos y demás normas que los modifican y complementan

- a. Participar con voz y voto en las asambleas generales
- b. Elegir y ser elegido para los cargos directivos de la Asociación
- c. Examinar la contabilidad, los libros, las actas y en general, todos los documentos de la Asociación.
- d. Participar en las actividades, beneficios y servicios que la Asociación presta a sus afiliados, los cuales no podrán consistir en ningún caso en el reparto de utilidades.
- e. Representar o hacerse representar en las Asambleas Generales, ya sean de carácter ordinario o extraordinario

**ARTÍCULO 12. DEBERES:** son deberes de los asociados, además de los establecidos para su condición de asociados de los servicios contemplados en la Ley 142 de 1994, el decreto 302 de 2.000 y normas que los modifican y complementan:

- a. Cumplir los estatutos y reglamentos adoptados por la asociación
- b. Acatar las decisiones de la Asamblea General, Junta Directiva y delegados
- c. Participar en las asambleas y reuniones
- d. Desempeñar con responsabilidad las funciones propias de los cargos para los cuales fueron elegidos
- e. Dar a los bienes de la asociación el uso debido para el cual están destinados y velar por su conservación y mantenimiento.
- f. Cumplir con las obligaciones económicas que se establezcan
- g. Participar en los comités que designe la Junta Directiva
- h. Colaborar activamente en las campañas de reforestación y en general contribuir con el cuidado del medio ambiente

**ARTICULO 13. CONDICIONES PARA SER ASOCIADOS:** Pueden ser asociados:

Los suscriptores y suscriptoras potenciales del sistema de acueducto de la localidad, sean personas naturales o jurídicas.

**ARTICULO 14. REQUISITOS PARA SER SUSCRIPTOR:**

- a. Ser mayor de edad para lo cual debe presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía, o si es menor de edad debe estar representado por un tutor
- b. Adquirir el servicio de agua potable
- c. Si es persona jurídica, presentar la Ley, Ordenanza, Acuerdo o Acta, según corresponda, emanada del organismo competente en que se autorice su vinculación a la asociación
- d. Llenar solicitud de adquisición de servicio de acueducto en la oficina de la asociación

- e. Tener propiedad dentro del radio de acción del acueducto, para lo cual debe presentar en la oficina de la asociación fotocopia de la escritura del predio donde se va a instalar el servicio y certificado de libertad del mismo no mayor a un mes.
- f. Presentar certificado de estratificación socioeconómica expedido por planeación municipal
- g. Pagar una cuota de conexión a la red establecida por la junta administradora, el 20% a la firma de aceptación y el saldo con un plazo máximo de seis meses

**PARÁGRAFO.** Los recaudos por matrícula y conexión a la red serán consignados en cuenta independiente y utilizados única y exclusivamente para el mantenimiento de micro cuencas y compra de terrenos de recarga hídrica

**ARTICULO 15. ADQUISICIÓN DE LA CALIDAD DE ASOCIADO:** para todos los efectos legales, la calidad de asociado se adquiere a partir de la fecha en que se aprueba el servicio de acueducto y es inscrito en el libro de asociados

**ARTICULO 16. ASOCIADOS HÁBILES:** son asociados hábiles, los inscritos en el libro de asociados que no tengan suspendidos sus derechos y se encuentren al corriente en el cumplimiento de todas sus obligaciones con la Asociación, al momento de la convocatoria para la celebración de la Asamblea General de conformidad con el reglamento que sobre el particular expida la Junta, que incluirá lo relativo a las causales que afecten la habilidad de los asociados. No podrán ser elegidos miembros de la junta directiva, los representantes de entidades con personería jurídica

**ARTÍCULO 17. PERDIDA DE LA CALIDAD DE ASOCIADO;** la calidad de asociado se pierde por:

- a. Retiro
- b. Exclusión
- c. Disolución y liquidación de la Asociación
- d. Venta del predio

**ARTICULO 18. ACEPTACIÓN DE RETIRO VOLUNTARIO:** la Junta Directiva aceptará el retiro voluntario de un asociado, siempre que medie solicitud por escrito, y esté a paz y salvo con las obligaciones contraídas.

**ARTICULO 19. PLAZO PARA ACEPTAR EL RETIRO:** la junta tendrá un plazo máximo de quince días hábiles para resolver las solicitudes de retiro de los asociados.

**ARTICULO 20. IMPROCEDENCIA DEL RETIRO VOLUNTARIO DE ASOCIADOS:** la Junta Directiva no concederá el retiro de los asociados en los siguientes casos:

- a. Cuando el asociado tenga obligaciones pendientes con la entidad
- b. Cuando el asociado haya incurrido en causales de suspensión o exclusión

#### CAPITULO 4

##### RÉGIMEN DE SANCIONES – CAUSALES Y PROCEDIMIENTOS

**ARTICULO 21. CAUSALES DE SANCIÓN:** la Junta Directiva sancionará a los asociados conforme a los procedimientos señalados en el presente estatuto y en los casos que se constituyan en infracciones al estatuto, reglamento, principios de la asociación y por los causales siguientes:

- a. Realizar actos que causen perjuicios moral o material a la Asociación
- b. Utilizar indebidamente o cambiar el destino de los recursos financieros obtenidos por la asociación
- c. Incumplir las tareas dadas por la Asamblea General y la Junta Directiva
- d. Por incumplimiento de las obligaciones de orden económico con la asociación
- e. Por inasistencia injustificada a las reuniones de Asamblea General, Junta Directiva, comité de delegados hasta por tres veces y demás actos programados
- f. Por abrir rejillas, accionar válvulas de corte, manipular los micro medidores o quitar los sellos que se hayan colocado en los mismos
- g. Reconectar sin autorización del presidente el servicio que haya sido suspendido
- h. Dar o vender agua por conexiones piratas a otros domicilios

**ARTICULO 22. SANCIONES:** se establece la siguiente escala de sanciones a los asociados:

- a. Amonestación verbal
- b. Amonestación por escrito con copia a la hoja de vida del asociado
- c. Multa pecuniaria hasta por cinco salarios mínimos diarios
- d. Suspensión de los derechos de la asociación hasta por un tiempo de tres meses
- e. Exclusión

**PARÁGRAFO:** en lo relacionado con la aplicación de procedimientos, interposición de recursos y aplicación de sanciones relacionados con la prestación del servicio de acueducto, la asociación debe acoger lo establecido en la Ley 142 de 1994. De decreto 302 de 2000, los presentes estatutos y demás disposiciones que la reglamentan.

**ARTÍCULO 23. EXCLUSIÓN:** la Junta Directiva excluirá a los asociados por los siguientes motivos:

- a. Por infracciones graves a la disciplina social que pueda desviar los fines de la asociación
- b. Por delitos que impliquen penas privativas de la libertad originadas por actos o hechos que afecten el acuerdo asociativo
- c. Por falsedad o reticencia en los informes o documentos que se le requieran
- d. Por servirse de la asociación en beneficio propio o de terceros
- e. Por actividades desleales contrarias a los principios y valores de la asociación
- f. Por entregar a la asociación bienes de procedencia fraudulenta
- g. Por efectuar operaciones ficticias en perjuicio de la asociación, de los asociados o terceros
- h. Por inasistencia consecutiva a tres Asambleas Generales
- i. Por cambiar la finalidad de los recursos financieros obtenidos de la Asociación

**ARTICULO 24. REINCIDENCIA:** en caso de reincidencia las sanciones disciplinarias serán aplicadas de acuerdo a lo siguiente:

- a. Después de una amonestación durante un año, la nueva sanción no podrá ser inferior a la censura
- b. Después de dos sanciones durante un año entre las cuales hubiese al menos una censura, la nueva sanción no podrá ser inferior a la suspensión
- c. Después de tres sanciones durante un año entre las cuales hubiese al menos una suspensión, la nueva será la exclusión

**ARTÍCULO 25. ATENUANTES Y AGRAVANTES:** las sanciones disciplinarias se aplicarán teniendo en cuenta los atenuantes y agravantes que a continuación se relacionan:

- a. Se entenderá como atenuante el cumplimiento oportuno por parte del asociado de todas las obligaciones desde el ingreso a la asociación y su buen comportamiento
- b. La junta evaluará el grado de participación e interés del asociado en el logro de los objetivos sociales
- c. Se entenderá como agravante, reusarse o hacer caso omiso de las comunicaciones verbales o escritas que hagan llegar los órganos directivos, control y vigilancia de la asociación en el ejercicio de sus funciones

**ARTICULO 26. CAUSALES DE SANCIÓN. ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN Y VIGILANCIA:** para los miembros de la Junta Directiva, Delegados por Sectores y el Fiscal, además de las causales, sanciones, atenuantes y agravantes anotados, serán también motivo de sanción, el incumplimiento de las obligaciones que le correspondan como miembros de dichos organismos.

**PARÁGRAFO:** la Junta Directiva podrá aplicar las sanciones contempladas en el presente estatuto a los asociados que ocupen cargos en los órganos de administración y vigilancia a excepción de la exclusión, para lo cual será necesario que la Asamblea General separe del cargo al directivo.

**ARTÍCULO 27. PROCEDIMIENTO:** para la aplicación de sanciones se procederá de la siguiente manera

Cuando un asociado se encuentra incurso en una de las causales de sanción contemplada en el presente estatuto, la Junta Directiva dentro de los diez días hábiles siguientes realizará investigación previa, si encuentra que existe mérito suficiente, formulará pliego de cargos al asociado infractor y lo notificará personalmente. De no ser posible ésta se comunicará por carta certificada al domicilio registrado en los archivos de la asociación, si no se hiciere presente dentro de los diez días siguientes, se notificará por edicto que se fijará en la secretaría de la asociación en un lugar visible por un término de 20 días hábiles, se dejará constancia de la fecha y hora de fijación y des fijación del edicto el cual se anexará al expediente del inculpado; el sexto día hábil siguiente se procederá a nombrar un defensor para continuar el proceso.

Dentro de los tres días hábiles a la notificación, el asociado, su defensor, o apoderado podrá presentar descargos y/o solicitar las pruebas que pretenda hacer valer y que sean conducentes y pertinentes para el esclarecimiento de los hechos.

La Junta Directiva procederá a evaluar los descargos y si establece que la conducta del asociado acredita sanción, proferirá resolución debidamente aprobada, la cual será notificada en los términos contemplados en el presente estatuto.

**ARTÍCULO 28. DE LOS RECURSOS:** contra la resolución de sanción proferida por la Junta Directiva, el asociado tendrá derecho a interponer los recursos de reposición y apelación

A la Junta le corresponde conocer y resolver los recursos de reposición presentados por los asociados durante los cinco días siguientes a la notificación de una sanción y lo resolverá durante los diez días hábiles siguientes a la fecha de su interposición; de ser resuelto en forma desfavorable el asociado podrá interponer el proceso de apelación, durante los cinco días hábiles siguientes a la fecha de notificación, ante la Junta Directiva, la cual deberá resolver durante los quince días hábiles siguientes a su radicación.

## CAPITULO 5

### ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

#### ASAMBLEA GENERAL Y JUNTA DIRECTIVA

**ARTICULO 29. ASAMBLEA GENERAL:** la asamblea general de asociados es el organismo máximo de la asociación y estará integrada por los asociados legalmente inscritos en la misma.

**PARÁGRAFO:** las decisiones que adopte la asamblea de asociados serán obligatorias por todos los miembros siempre que se hayan tomado de conformidad con las normas legales y con los estatutos

**ARTICULO 30. FUNCIONES DE LA ASAMBLEA:**

- a. Establecer las políticas y directrices generales de la asociación
- b. Velar por la calidad del servicio que se presta
- c. Elegir los miembros que representen a los asociados (presidente, vicepresidente, tesorero secretario, vocales, delegados por sectores y fiscal) y proponer cambios o reemplazos de sus integrantes cuando lo considere conveniente
- d. Aprobar los estatutos y sus reformas
- e. Decidir cuando sea el caso sobre la fusión, vinculación o incorporación a otra u otras asociaciones o entidades
- f. Decidir cuando sea necesario la disolución y liquidación de la asociación
- g. Aprobar o desaprobado los informes que debe rendir anualmente la Junta Directiva
- h. Autorizar a la Junta Directiva para ejecutar actos cuya cuantía exceda a la fijada para el presidente de la junta

- i. Elegir revisor fiscal externo si lo considera conveniente

**ARTICULO 31. FUNCIONES DEL COMITÉ DE DELEGADOS:**

- a. Llevar la vocería de los suscriptores de la asociación
- b. Estudiar los estatutos y sus posibles reformas
- c. Comunicar a los suscriptores sobre los diferentes acuerdos y decisiones
- d. Trazar planes de ampliación y mejoras en la prestación del servicio solicitado
- e. Velar porque en su sector se distribuya correcta y equitativamente el servicio del agua
- f. Colaborar con la Junta Directiva para que las redes cajas y registros se manejen adecuadamente en beneficio de cada sector
- g. Vigilar el cumplimiento de las funciones que competen al fontanero asignado
- h. Contribuir con la Junta Directiva en la determinación de las sanciones impuestas a los asociados

**ARTICULO 32. CLASES DE ASAMBLEAS:** Las asambleas serán ordinarias y extraordinarias. Las ordinarias deberán celebrarse anualmente a más tardar el 28 de febrero, en el lugar, fecha y hora que fije la junta directiva, por medio de comunicación escrita del presidente, dirigida a cada miembro activo o hábil con ocho días de anticipación indicando el respectivo orden del día.

En el evento en que esta reunión ordinaria no se convoque oportunamente antes de la fecha fijada, la asamblea se reunirá por derecho el primer domingo de marzo en el lugar y hora señalada por la Junta Directiva.

Las extraordinarias podrán reunirse en cualquier época del año con el objeto de tratar asuntos imprevistos o de urgencia que no pueden postergarse hasta la siguiente asamblea general ordinaria y en ellas se tratará únicamente los asuntos para los cuales han sido convocados y los que se deriven estrictamente de estos. La citación se hará con ocho días de anticipación, indicando lugar y fecha señalada.

**ARTÍCULO 33: ASAMBLEA DE DELEGADOS:** La Asamblea General de Asociados puede ser sustituida por la Asamblea General de Delegados en consideración a que los asociados en varios lugares, dentro del ámbito de operaciones de la asociación, que se dificulta reunirlos personalmente y ello implica costos onerosos para la misma, queda facultada la Junta Directiva para en virtud de lo anterior, para adoptar la decisión correspondiente y para aprobar el reglamento de elección de delegados, con base en las condiciones y requisitos señalados a continuación:

- a. El número de delegados será de dos por sector, principal y suplente
- b. La elección debe efectuarse mediante el sistema de voto nominal
- c. Los vocales serán elegidos por los usuarios de cada uno de los sectores
- d. El delegado en ejercicio que por alguna causa perdiera la calidad de asociado, o por alguna razón dejara de ser un asociado hábil, perderá la calidad de delegado y en tal caso asumirá dicha calidad el suplente que en orden corresponda



**ARTICULO 34. CONVOCATORIA A ASAMBLEA:** la convocatoria para las reuniones ordinarias se hará con ocho días hábiles de antelación y las extraordinarias con cinco días corridos de antelación.

La convocatoria se hará por el representante legal mediante carta dirigida a cada uno de los asociados y aviso público por emisora radial que se escuche en la zona o colocando avisos escritos y visibles en sitios de reconocida concurrencia de la comunidad

La convocatoria debe informar sobre la fecha, hora y asuntos a tratar en la reunión

**ARTICULO 35. CUORUM:** la Asamblea de asociados solo podrá sesionar válidamente cuando se cuente con la asistencia de la mitad más uno de los asociados.

Si la reunión convocada no se realiza por falta de cuórum a la hora señalada, se dará espera de una hora para llevar a cabo la reunión con un número plural de asociados que represente por lo menos al 10% del total de los asociados

**ARTICULO 36. DECISIONES:** las reformas estatutarias, la fijación de aportes extraordinarios y las decisiones que se refieren a la aprobación, liquidación, fusión o incorporación, requerirán el voto de dos terceras partes de la asamblea general en pleno. En cualquier otro caso el cuórum decisorio requerido será la mitad más uno de los asociados.

**ARTICULO 37- MESA DIRECTIVA:** la asamblea ordinaria y extraordinaria del comité de delegados elegirá a los dignatarios de la mesa directiva, actuando como secretario el de la Junta Directiva. El proyecto del orden del día será preparado por la junta, pero podrá ser modificado o adicionado por la mesa directiva, o por la propia asamblea

**ARTICULO 38. ELECCIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA Y FISCAL:** la elección de la junta será por elección secreta, aplicándose el sistema de cuociente electoral o el sistema nominal, la decisión sobre el sistema a autorizar se definirá en la misma asamblea del comité de delegados.

Para la elección del fiscal se postularán delegados electos en cada uno de los respectivos sectores y el sistema electoral a aplicar será el de la mayoría de votos de los delegados.

**PARÁGRAFO:** quienes aspiren a ser elegidos miembros de la junta directiva deberán cumplir con los siguientes requisitos

- a. Presentar hoja de vida que los acredite como personas competentes para desempeñar el cargo deseado
- b. Ser suscriptor del acueducto
- c. Tener dos o más años de residencia en el área de acción donde opera el acueducto
- d. Haber sido elegido como delegado del respectivo sector
- e. Estar al día en tesorería por todo concepto.

**ARTICULO 39. ACTAS DE LAS ASAMBLEAS:** lo ocurrido en las reuniones de la Asamblea General, se hará constar en actas y estas se encabezarán por su número y contendrá por lo menos la siguiente información: lugar, fecha, hora de reunión, forma y antelación de la convocatoria y órgano o

persona que convocó, número de asociados y delegados asistentes y número de los convocados, los asuntos tratados, las decisiones adaptadas y el número de votos emitidos a favor, en contra o en blanco, los nombramientos efectuados, y la fecha y hora de clausura. Cifrándose en todo caso a las disposiciones legales y reglamentarias.

La asamblea adoptará los mecanismos para la aprobación de acta: lectura y aprobación en el momento de finalizar la asamblea o en una comisión que se encargue de la misma.

**ARTICULO 40. JUNTA DIRECTIVA:** la administración de la asociación estará a cargo de una junta directiva, organismo permanente de la administración de los sistemas de acueducto y será elegida por la asamblea general para un período de dos años

**ARTICULO 41. INTEGRACIÓN DE LA JUNTA:** la junta administradora estará conformada por los siguientes miembros

- a. Presidente
- b. Vicepresidente
- c. Secretario
- d. Tesorero
- e. Tres vocales

**ARTÍCULO 42. REUNIONES DE LA JUNTA:** La junta directiva se reunirá por derecho propio una vez al mes en el lugar, fecha y hora que ella acuerde y en sesiones extraordinarias cuando lo juzgue necesario

**ARTICULO 43. CONVOCATORIA:** la convocatoria se hace mediante comunicación escrita enviada a la residencia de cada integrante de la junta y deberá contener: nombre de la autoridad de la asociación que convoca, sitio, fecha y hora de la reunión, asuntos a tratar, firma del secretario con fecha de la comunicación. La convocatoria debe entregarse por lo menos con 8 días de antelación a la fecha de la reunión.

**ARTÍCULO 44. QUORUM Y DECISIONES:** la Junta directiva podrá deliberar válidamente con la presencia de la mitad más uno de sus integrantes, y las decisiones se tomarán con los votos de la mitad más uno de los integrantes de la junta presentes en la reunión

**PARAGRAFO:** la no asistencia a tres reuniones consecutivas sin causa justificada, por parte de cualquiera de los miembros de la junta, será motivo suficiente para que se estudie su cambio en la asamblea general.

**ARTÍCULO 45. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA:**

- a. Velar por el cumplimiento del presente estatuto, de las leyes y disposiciones sobre la prestación de servicios de Acueducto
- b. Adoptar las políticas generales y particulares fijadas por la Asamblea
- c. Administrar el acueducto

- d. Estudiar las solicitudes de conexión a los sistemas y decidir sobre su aprobación
- e. Velar porque los servicios se presten con exactitud y regularidad, estableciendo las modificaciones que se requieran para su mejor prestación
- f. Velar por el acueducto mantenimiento y conservación de las cuencas hidrográficas, y las estructuras que constituyen los sistemas del acueducto.
- g. Velar porque el agua que se suministre sea de buena calidad
- h. Promover el pago oportuno de las cuotas familiares o tarifas, sancionar a los asociados morosos y a los que violen los estatutos, las normas y reglamentos que lo complementan.
- i. Expedir el reglamento interno y las normas que se consideren necesarios para la dirección y organización de la asociación.
- j. Aprobar anualmente el presupuesto de ingresos y gastos así como el inventario valorizado de los bienes del sistema
- k. Fijar el valor de las cuotas familiares o tarifas mensuales y los incrementos de los sistemas, siguiendo las metodologías definidas por la comisión de regulación
- l. Velar por el uso adecuado de los servicios, estableciendo cuando las condiciones lo permitan, la obligatoria instalación de medidores de agua, para que haya igualdad y equidad entre el consumo y el pago del servicio.
- m. Fijar la planta de personal que requiera la administración, operación y mantenimiento de los sistemas, efectuar el nombramiento y remoción de personal y fijar las asignaciones salariales
- n. Rendir informe sobre la administración del sistema ante la asamblea general o delegados, a la administración Municipal, o a otras entidades de control en los términos definidos por los convenios con el Municipio y en las normas aplicables.
- o. Coordinar diferentes actividades que conduzcan a una mejor prestación del servicio con entidades de orden Municipal, Departamental y Nacional
- p. Concertar con las entidades de apoyo al sector de agua y saneamiento, capacitación, ayudas técnicas y demás que contribuyan a una mejor prestación del servicio, así como prestarles la colaboración que ellas requieran para el desempeño de sus labores
- q. Presentar cuando lo considere necesario a la asamblea general, propuesta de reforma de estatutos
- r. Promover la conformación del comité de desarrollo y control social de los servicios públicos domiciliarios, la participación del vocal de control y crear los comités que se consideren necesarios para la buena marcha de la administración
- s. Autorizar los gastos que excedan el equivalente al monto establecido por la junta y aprobar la creación de caja menor.
- t. Aprobar el costo de los viáticos de desplazamiento del presidente y demás miembros de la junta directiva.
- u. Evitar los posibles perjuicios ecológicos y sanitarios que pudieran ocasionarse
- v. Impedir la injerencia de grupos políticos en el manejo y decisiones relacionadas con la administración del sistema
- w. Elaborar y aprobar el manual de funciones y el reglamento interno
- x. Las demás que le asignen la Asamblea General de asociados

## CAPITULO 6

### ORGANISMOS DE CONTROL

**ARTÍCULO 46. FISCAL:** el fiscal es el órgano de supervisión y control fiscal de la asociación y será elegido por la asamblea general o de delegados por un periodo de dos años

**ARTICULO 47. INTERVENCIÓN E INSPECCIÓN:** el fiscal tendrá derecho a intervenir en las deliberaciones de la asamblea general, de delegados y junta directiva con voz pero sin derecho a voto. También tendrá derecha a inspeccionar en cualquier momento, las actas y libros de contabilidad, así como la correspondencia, comprobantes y demás documentos de la asociación y la Junta Directiva

#### **ARTICULO 48. FUNCIONES DEL FISCAL:**

- a. Asegurar que las actividades de la asociación se ejecuten de conformidad con las decisiones de la asamblea general, comité de delegados, la junta administrativa, los estatutos, la ley 142 de 1994 y sus decretos reglamentarios
- b. Velar que los actos de los órganos de administración se ajusten a los estatutos y reglamentos
- c. Exigir que se lleve excelentemente la contabilidad, las actas y los registros de la asociación
- d. Inspeccionar los bienes de la asociación y exigir que se tomen las medidas que tiendan a su conservación y seguridad
- e. Autorizar con su firma los inventarios, balances, cuentas y cheques de la asociación
- f. Velar por el cumplimiento de los deberes, derechos y funciones de la Junta Directiva y demás empleados
- g. Solicitar a la junta directiva la convocatoria a asamblea general , extraordinaria en los casos previstos por la ley y en los estatutos y vigilar por el estricto cumplimiento de las normas y procedimientos
- h. Hacer arqueos de caja cuando lo juzgue necesario por lo menos una vez cada semestre
- i. Denunciar ante la entidad competente las irregularidades que encuentre en el manejo administrativo y contable de la asociación
- j. Las demás que le señale la ley, los estatutos y la asamblea general

#### **ARTÍCULO 49. INHABILIDADES PARA SER FISCAL:** no puede ejercer el cargo de fiscal:

- a. Los parientes de miembros de la junta directiva, contador, revisor fiscal y contador
- b. Los asociados que hayan sido sancionados por falta contra los principios y el patrimonio de la asociación
- c. No podrá ser fiscal quien se encuentre en mora en el pago de servicios u otro concepto
- d. Quien haya sido Tesorero en el periodo anterior no podrá ocupar el cargo de fiscal.

## CAPÍTULO 7

### FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA

#### ARTÍCULO 50. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PRESIDENTE.

- a. Convocar, presidir y dirigir las sesiones ordinarias y extraordinarias de la asamblea general y la Junta Directiva
- b. Llevar la representación jurídica y extrajudicial de la asociación
- c. Responsabilizarse del cumplimiento de las funciones y atribuciones de la junta directiva
- d. Vigilar el manejo de los dineros y bienes del acueducto y ordenar gastos hasta por el monto de cero a cinco salarios mínimos mensuales vigentes
- e. Representar a la asociación ante las entidades públicas y privadas
- f. Visar con su firma todo comprobante de pago
- g. Convocar a sesiones a la Asamblea General, Junta Directiva, fijando de antemano el orden del día para los asuntos a tratar
- h. Firmar junto con el secretario las actas de las reuniones
- i. Aprobar los informes y balances mensuales de tesorería
- j. Velar porque se cumplan los acuerdos aprobados por la junta directiva y la asamblea general
- k. Estudiar las solicitudes de las nuevas conexiones, presentarlas a consideración de los delegados del correspondiente sector para su aprobación o desaprobación
- l. Notificar oportunamente a los suscriptores cualquier cambio u alteración de los servicios, cuando las circunstancias los requieran
- m. Resolver cuando corresponda los reclamos y quejas que presenten los asociados
- n. Mantener informado sobre el estado de la cuenta de cada uno de los suscriptores y el movimiento de los fondos de tesorería, a fin de vigilar el buen recaudo y manejo de estos
- o. Al finalizar cada año, convocar a asamblea general y rendir informe detallado de las actividades realizadas
- p. Abrir con el tesorero póliza de manejo
- q. Las demás acordadas en asamblea general y junta directiva

#### ARTÍCULO 51. FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE:

- a. Reemplazar al presidente en el ejercicio de su cargo en los casos de ausencia temporal o definitiva
- b. Ser asesor del presidente
- c. Organizar y coordinar los comités creados por la junta directiva
- d. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias de la junta directiva y la asamblea general
- e. Las demás que le ordene el reglamento interno de la junta directiva

#### ARTÍCULO 52. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL TESORERO

- a. El cuidado y manejo de los bienes de la asociación
- b. El correcto manejo de los libros de tesorería, (inventarios, asientos contables, recibos de pagos de servicio, etc.) y entregarlos al tesorero que lo reemplace
- c. Constituir la garantía o póliza de manejo que sean necesarias las cuales serán cubiertas con dinero de la asociación
- d. Firmar conjuntamente con el presidente y el fiscal los cheques y documentos que impliquen manejo de dinero o de bienes de la asociación
- e. Rendir a la asamblea general y junta directiva en cada una de las reuniones el informe del movimiento de tesorería.
- f. Asistir a todas las reuniones de asamblea general y junta directiva e informar de la marcha económica de la asociación y recibir instrucciones sobre pagos o entradas normales que puedan ocurrir
- g. Elaborar los recibos de pagos de servicios de común acuerdo con la entidad bancaria encargada y enviarlos oportunamente para su distribución
- h. Recibir las matrículas de los nuevos suscriptores
- i. Manejar la caja menor de la asociación
- j. Las demás que se le asignen
- k. Puede ser reelegido por dos periodos consecutivos

**ARTICULO 53. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS VOCALES:** la asociación tendrá tres vocales elegidos por la asamblea general, quienes tendrán las siguientes funciones

- a. Cooperar con los demás miembros de la junta directiva, en la toma de decisiones
- b. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias de la junta directiva y la general
- c. Presentar a la junta directiva las solicitudes y recomendaciones que se eleven ante ellos
- d. Cumplir las funciones de control establecidas en la ley 142 de 1994 y en el decreto 1429 de 1995
- e. Las demás que le encargue la asamblea general y el reglamento interno de la junta directiva

**ARTICULO 54. FUNCIONES DEL SECRETARIO.** La asociación tendrá un secretario general con las siguientes funciones

- a. Redactar las actas de reuniones de la junta directiva y asamblea general
- b. Colaborar con las diferentes actividades asignadas por la junta
- c. Mantener al día el libro de actas
- d. Tramitar la correspondencia
- e. Firmar con el presidente las actas de las reuniones
- f. Organizar, conservar y mantener al día el archivo de la asociación
- g. Llevar y mantener al día el libro de registro de suscriptores
- h. Preparar los proyectos reglamentarios, acuerdos y decisiones que deben ser adoptados por la asamblea general y/o la junta directiva
- i. Expedir los carne de acreditación de los asociados y las certificaciones a que hubiere lugar

- j. Las demás que le asigne la asamblea general y la junta directiva

**ARTÍCULO 55. EL ADMINISTRADOR:** en caso de ser necesario, la asamblea general, o el comité de delegados designará un administrador, trabajador de la asociación, que será responsable del grupo de colaboradores o trabajadores que se contraten por la asociación.

El administrador debe ser una persona que acredite formación profesional y experiencia mínima de tres años en el manejo de servicios públicos domiciliarios y su forma de contratación será determinada por la Asamblea General o el comité de delegados, el tiempo de nombramiento no podrá ser superior al del comité de delegados y Junta Directiva

**ARTÍCULO 56: FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL ADMINISTRADOR:**

- a. Constituir fianza a favor de la asociación, para responder por los dineros y bienes que se le encomienden, por la cuantía que determine la Asamblea General.
- b. Elaborar y ejecutar el presupuesto aprobado por la junta directiva
- c. Cumplir y hacer cumplir las decisiones de la Junta Directiva y el presente reglamento
- d. Efectuar los gastos que exija el funcionamiento del acueducto previamente acordados. Pedir autorización de gastos a la Junta Directiva, cuando lo determine la Asamblea General
- e. Dirigir y supervisar el trabajo de los fontaneros y del personal que sea nombrado o contratado por autorización de la Junta Directiva
- f. Asistir a las sesiones de la Junta Directiva con derecho a voz
- g. Planear, organizar y evaluar las actividades administrativas
- h. Recaudar, vigilar y responder por todos los fondos y bienes de la asociación, cualquiera que sea la procedencia entregados bajo su custodia
- i. Diligenciar y efectuar los pagos ordenados por el presidente de la Junta Directiva, correspondientes a gastos ocasionados por el acueducto
- j. Firmar los cheques que se giren por concepto de pagos del acueducto. Estos serán visados y firmados por el fiscal en el comprobante de egresos
- k. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales, relacionadas con la prestación de servicios públicos y la que les corresponde de acuerdo con la naturaleza de su cargo
- l. Organizar. Mantener al día y responsabilizarse por los registros y la contabilidad de la asociación, la cual constará de los libros necesarios, que como mínimo deben ser los siguientes: Kardex o tarjetas de suscriptores, libros de caja, libros de bancos, libro de inventarios, presupuesto anual, libro de caja menor
- m. Organizar y manejar una caja menor en cuantía hasta por un valor de dos salarios mínimos mensuales vigentes la cual será autorizada por la junta directiva
- n. Expedir los recibos de pago que por cualquier concepto ingresen a favor de la junta (tarifa o cuota familiar, multas, donaciones entre otras), en los formularios oficialmente diseñados para tal efecto.
- o. Consignar oportunamente los recaudos en la cuenta abierta para tal efecto, en una entidad bancaria

- p. Rendir mensualmente un informe sobre el estado de tesorería a la junta directiva y anualmente a la Asamblea General cuando estos organismos se reúnan y elaborar junto con el presidente de la junta directiva el informe narrativo sobre la administración del acueducto
- q. Dar por escrito al fontanero las órdenes para nuevas conexiones, suspensiones de servicio, reconexiones, reparaciones, con el visto bueno del presidente de la junta directiva en su calidad de ordenador
- r. Presentar mensualmente los libros como informes de tesorería exigidos por el reglamento ante el fiscal
- s. Permitir a los miembros de la junta, al fiscal y demás funcionarios del orden nacional, departamental y municipal, el acceso a los libros de contabilidad, y conocer el estado de tesorería cuando lo soliciten
- t. Garantizar la disponibilidad de suministros básicos para operar y mantener en buen estado el sistema e acueducto, así como los demás suministros generales para la administración contable, de oficina, de facturación, de servicios y demás, necesarios para la prestación eficiente de los servicios previa orden del presidente
- u. Atender las reclamaciones y quejas de los suscriptores, igualmente resolver los recursos de reposición que interpongan y que sean de su competencia
- v. Informar a cada suscriptor del valor de la tarifa o cuota familiar a pagar bimensualmente, las fecha y lugar donde deben cancelar
- w. Coordinar con las autoridades competentes la aplicación en su jurisdicción de las normas legales sobre control y protección de las fuentes hídricas, la calidad del agua de consumo y adecuada disposición de las aguas residuales domésticas
- x. Las demás que sean asignadas por la junta directiva y la asamblea general

**ARTÍCULO 57: PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES:** Fontanero: para el buen funcionamiento del acueducto se hace necesario el nombramiento de dos fontaneros uno principal y otro suplente, los cuales serán de libre nombramiento y remoción por parte de la asamblea general o el consejo de delegados quienes lo seleccionará y les fijará el salario, la manera de vinculación y tiempo de duración del contrato; depende del presidente y sus funciones son las siguientes:

- a. Responder por el buen estado de los materiales a su servicio
- b. Solicitar oportunamente a su superior inmediato (presidente) los materiales que se requieran para su trabajo (conexiones, suspensiones de servicio, reconexiones, reparaciones, etc.), para garantizar disponibilidad y eficacia
- c. Reparación de daños siempre y cuando estén a su alcance con materiales requeridos para tal efecto, a fin de asegurar el correcto funcionamiento de las redes, tanques de abastecimiento y planta de tratamiento
- d. Reportar oportunamente daños, para tomar las medidas correctivas del caso
- e. Revisar periódicamente el estado de las redes de distribución y de los elementos que hacen parte de las acometidas, realizando recorridos por todas y cada una de las redes para detectar las fallas, fugas, fraudes e informar oportunamente al presidente y al delegado del sector



- f. Organizar y entregar oportunamente los comunicados que se le den para los usuarios, de acuerdo a las actividades programadas.
- g. Efectuar la limpieza y aseo de los tanques y planta de tratamiento y cajas de control
- h. Vigilar y asear las instalaciones de las bocatomas
- i. Inspeccionar constantemente el estado del agua: color, olor, caudal y darle el tratamiento necesario
- j. Distribuir equitativamente el agua por todos los sectores de acuerdo al reglamento y horario establecido
- k. Tomar lectura de los medidores y llevar los datos a tesorería
- l. Distribuir los recibos de pago de servicio entre los usuarios
- m. Las demás que el presidente y la junta directiva le encomienden

## **CAPITULO 8**

### **DEL ORDENAMIENTO DE LOS GASTOS**

**ARTICULO 58.** El procedimiento para el ordenamiento de los gastos se determina así:

- a. De uno a seis salarios mínimos mensuales vigentes, los autoriza el presidente de la junta directiva
- b. De seis a diez salarios mínimos mensuales vigentes los autorizará la junta directiva
- c. De diez salarios en adelante mínimos vigentes, los autorizará la asamblea general

## **CAPITULO 9**

### **DISPOSICIONES VARIAS**

**ARTÍCULO 59.** El servicio de acueducto se prestará única y exclusivamente por intermedio de las acometidas autorizadas por la junta directiva

**ARTICULO 60.** El servicio de acueducto se prestará en acometida de media pulgada y el valor será cancelado en el banco autorizado

**ARTICULO 61.** Una vez hecha la aprobación de la solicitud del servicio el interesado cancelará el valor de la conexión en el banco autorizado para el recaudo

**ARTICULO 62.** Los cobros que se le hacen al suscriptor por cargo fijo y consumo están destinados a cubrir los gastos de administración y de operación

**ARTÍCULO 63.** El valor de conexión a red será destinado a la conservación de las micro cuencas, compra de terrenos de recarga hídrica y otros que autorice la Asamblea General, el comité de delegados y la junta directiva

**ARTÍCULO 64.** El no pago de dos facturas consecutivas, dará lugar a la suspensión provisional del servicio hasta el pago de la respectiva reconexión que tendrá un costo de tres salarios mínimos

diarios vigentes; el servicio de acueducto que esté suspendido por cuatro meses se le notificará al suscriptor.

**ARTICULO 65.** La ausencia del suscriptor de la vereda o sector, no lo liberará del pago del servicio.

**ARTICULO 66.** El suscriptor que no asista a las asambleas sin justa causa será sancionado con una multa de un salario mínimo diario

**ARTICULO 67.** El propietario del inmueble es responsable solidariamente de los inquilinos u ocupantes de la vivienda, de las obligaciones que hayan dejado de cubrir con el acueducto.

**ARTICULO 68.** Todo suscriptor está en la obligación de instalar: medidor, tanques de almacenamiento con sus respectivos flotadores para evitar la pérdida o fuga del agua.

## CAPITULO 10

### INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES

**ARTÍCULO 69.** Los miembros de la junta directiva, el fiscal y los empleados contratados no podrán ser cónyuges entre sí ni estar ligados por parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

**ARTÍCULO 70.** Los miembros de la junta directiva, el fiscal, el administrador y los demás empleados no podrán votar en las reuniones de la asamblea general de asociados, cuando se trate de aprobación de cuentas, resoluciones o acuerdos que afecten su responsabilidad, ni podrán representar a otros asociados en ningún caso.

## CAPITULO 11

### PATRIMONIO DE LA ASOCIACIÓN

**ARTÍCULO 71.** El patrimonio de la asociación estará constituido por todos los bienes muebles e inmuebles que actualmente posee registrados en el inventario general que se levante para efectos legales a favor de la asociación. Patrimonio y por todos los bienes que adquieran o ingresen por concepto de facturación de servicios, derechos de conexión, valor de la acometida, multas, reconexiones, donaciones, aportes y contribuciones de entidades particulares y oficiales, créditos y los que provengan de cualquier actividad lícita. El monto de los aportes bimensuales se definirá previo estudio tarifario, siguiendo la metodología establecida por la comisión de regulación de agua potable y saneamiento básica (CRA)

**PARÁGRAFO:** la asociación es una entidad sin ánimo de lucro, sus bienes y rendimientos obtenidos en desarrollo de sus actividades no serán objeto de distribución entre los asociados y los recursos que estos entreguen a la asociación, no serán considerados como aportes de capital, sino como contribuciones al sostenimiento de la empresa y en ningún caso serán reembolsables ni transferibles.

**ARTICULO 72. OBLIGACIONES:** La asociación asumirá todas las obligaciones de tipo legal que en virtud de la operación y mantenimiento del acueducto de la localidad se adquieran a partir de la fecha de vigencia de los presentes estatutos.

**ARTICULO 73. OBRAS:** Toda obra que sea ejecutado por la asociación, entrará a formar parte de su patrimonio siempre y cuando no contradiga las disposiciones legales

## CAPITULO 12

### DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA ASOCIACIÓN

**ARTICULO 74. CAUSALES DE DISOLUCIÓN:** la asociación se disolverá por las siguientes causales:

- a. Por incapacidad o imposibilidad de cumplir su objetivo social
- b. Por fusión con otra organización. Esta causal producirá efectos a partir de la fechas de formalización de la fusión
- c. Por decisión de autoridad administrativa competente, previo el cumplimiento de los trámites legales
- d. Por agotamiento del recurso hídrico
- e. Por reducción a menos del 10% del número de suscriptores
- f. Por decisión de la Asamblea General

**ARTICULO 75. LIQUIDADOR:** en caso de disolución, actuará como liquidador la persona designada por la asamblea general, bajo la asesoría del organismo que se destine para ello

**ARTICULO 76. PRELACIÓN EN PAGOS:** disuelta la asociación se procederá a liquidarla cumpliendo los procedimientos y la prelación de créditos establecidos en la ley.

**ARTÍCULO 77.** Si cumplido lo anterior queda un remanente del activo patrimonial éste pasará a otra asociación sin ánimo de lucro y en su defecto a organizaciones comunales afines

## CAPITULO 13

### DISPOSICIONES FINALES

**ARTICULO 78.** Las relaciones entre la junta y los asociados se regularán por lo establecido en el presente estatuto, las reformas que posteriormente se realicen al reglamento de prestación de servicio y según las normas concordantes vigentes

**ARTICULO 79.** Por el solo hecho de solicitar el servicio de acueducto el suscriptor acepta las condiciones estipuladas en este estatuto y demás normas que lo complementen

**ARTICULO 80.** La junta directiva hará todo lo posible por divulgar este estatuto en la comunidad beneficiaria del servicio y mantendrá un ejemplar para la consulta de cualquier usuario.

**ARTICULO 81.** Cuando se causen daños en el sistema del acueducto los responsables deberán pagar el valor total de las reparaciones previa verificación de los daños y de los responsables.

**ARTICULO 82.** Si un suscriptor cancela el derecho de conexión y se la reserva, deberá cancelar el valor del cargo fijo.

**ARTÍCULO 83.** Cuando un predio tenga el servicio de acueducto y sea parcelado en uno o más predios con nuevo número predial, no se permitirán derivaciones de la acometida a estos predios, se deberá cancelar el valor de conexiones nuevas.

**ARTICULO 84.** Los medidores hacen parte integral del sistema y en ningún caso los suscriptores o usuarios podrán intervenir en la manipulación de los mismos.

**ARTICULO 85.** Cuando se presenten daños en los medidores que impidan la lectura del consumo, el valor se cobrará promediando los tres últimos consumos mientras se repara o se compra uno nuevo por parte del suscriptor

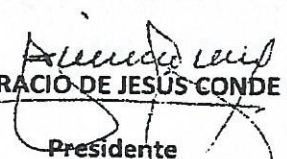
**ARTICULO 86.** Las personas a quienes se les haya encontrado fraude de fluidos, se les impondrá una multa de 12 salarios mínimos diarios vigentes

**ARTICULO 87.** Los presentes estatutos fueron leídos, socializados y aprobados por la asamblea general de la asociación del ACUEDUCTO REGIONAL SAN GREGORIO DE QUEBRADA DE BECERRAS de Duitama, departamento de Boyacá el día 3 de marzo de 2013 según consta en el acta de asamblea número 05 de 2013.

COMISIÓN REDACTORA: Horacio de Jesús Conde Barrera, Segundo Manuel Romero y Alfonso Núñez.

Revisaron: Pedro Joya, Jorge Angarita y Eduardo Castro.

Digitó: Bertha Buitrago Lizarazo

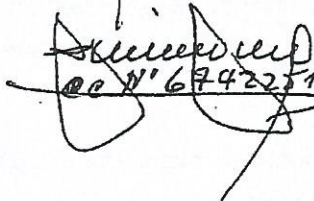
  
HORACIO DE JESÚS CONDE BARRERA

Presidente

  
JUAN GABRIEL BECERRA

Secretario

*Los presentes estatutos son fiel copia tomada de su original*

  
*cc N° 6742251 de Tanya.*