

Estatutos de la Asociación de Usuarios del Acueducto
Vereda Kilómetro 18 - Carretera al Mar.
ACUA 18 E.S.P.

CAPÍTULO 1. DENOMINACIÓN, DOMICILIO Y RADIO DE ACCIÓN

ARTÍCULO 1. La Asociación de Usuarios del Acueducto de la Vereda Kilómetro 18, Carretera al mar: ACUA 18 E.S.P. Municipio de Cali, Departamento del Valle es una entidad autónoma de carácter privado y sin ánimo de lucro.

ARTÍCULO 2. La asociación estará constituida por los usuarios del sistema y su máxima autoridad será la Asamblea General. La dirección de la Asociación estará en cabeza 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, o según como lo determine la Asamblea General.

ARTÍCULO 3. El tiempo de duración de la Asociación será indefinido.

CAPÍTULO 2 PRINCIPIOS Y OBJETIVOS DE LA ASOCIACIÓN.

ARTÍCULO 1. La Asociación orientará sus acciones de acuerdo con los siguientes principios:

- a. Igualdad de derechos y obligaciones .
- b. Participación en las deliberaciones y decisiones.

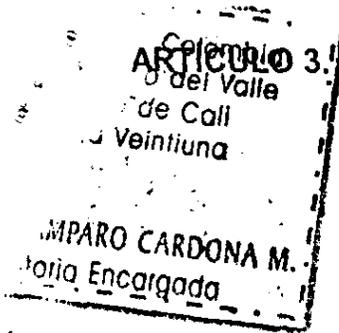
e Colombia
 nto del Valle
 go de Cali
 la Veintiuna
 AMPARO CARDONA M. 2.
 aria Encargada

c. Ausencia de cualquier discriminación, ya sea por razones políticas, religiosas, sociales o de raza. *M*

Los objetivos sociales de la Asociación de Usuarios de los Servicios de Agua Potable. ACUA 18 E.S.P. son de manera general los siguientes:

- a. Dotar de agua potable a cada una de las viviendas que el sistema de acueducto, asumiendo la administración, operación y mantenimiento de estos servicios a través de un administrador o de quien disponga la Junta Directiva.
- b. Promover la correcta utilización del agua por parte de los usuarios y la protección del agua y las cuencas hidrográficas, a través de la activa participación y educación de los usuarios.
- c. Gestionar ante las respectivas entidades oficiales y privadas que desarrollen trabajos de promoción de la comunidad, el apoyo requerido en lo relacionado con el estudio, diseño, construcción, mantenimiento, ampliaciones y reformas del sistema.
- d. Gestionar los recursos y apoyo requerido para la eficaz prestación del servicio, ante las entidades territoriales que contemplen dicho apoyo.
- 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 básica y dotación de agua potable.
- g. Promover campañas de reforestación para conservar y manejar adecuadamente el recurso hídrico.

Esta copia corresponde al archivo que se encuentra en la Cámara de Comercio de Bogotá



Para el eficaz desarrollo de los objetivos fijados en el artículo anterior, la Asociación de Usuarios podrá adquirir, gravar y enajenar bienes muebles e inmuebles y en general celebrar los actos jurídicos necesarios para la prestación del servicio.

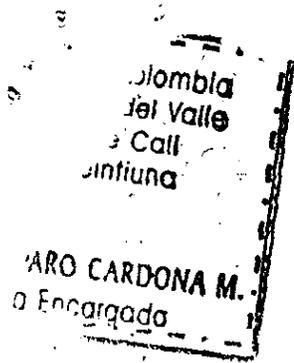
CAPÍTULO 3. DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS USUARIOS.

ARTÍCULO 1. Son derechos de los usuarios, además de los establecidos en la Ley 142 de 1994, sus decretos reglamentarios y el Decreto 1842 de 1991:

- a. Participar con voz y voto en las asambleas Generales.
- b. Elegir y ser elegido para los cargos directivos de la Asociación, siempre y cuando cumpla con el inciso f del artículo 2 del Capítulo 3 del presente estatuto.
- 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 de carácter ordinario o extraordinario.

ARTÍCULO 2. Son obligaciones de los usuarios, además de las establecidas en el Decreto 1842 de 1991:

- a. Cumplir los Estatutos y Reglamentos adoptados por la Asociación.
- b. Acatar las decisiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
- c. Participar en las Asambleas y reuniones.

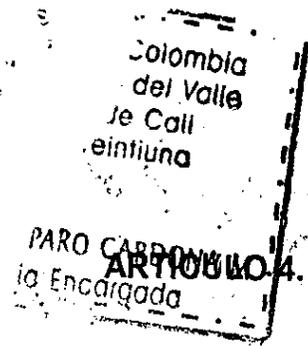


- d. Desempeñar con responsabilidad las funciones propias de los cargos para los cuales son elegidos.
- e. Dar a los bienes de la Asociación el uso debido para el cual están destinados y velar por su conservación y mantenimiento.
- f. Cumplir con las obligaciones económicas que se establezcan.
- g. Participar en los comités que designe la Junta Directiva para la vigilancia de las obras construidas y para el cuidado y recuperación de las cuencas hidrográficas.
- h. Colaborar activamente en las campañas de reforestación y en general contribuir con el cuidado del medio ambiente.

ARTÍCULO 3.

A los usuarios les esta prohibido:

- a. Dar al agua un uso distinto del señalado en la solicitud de conexión del servicio.
- b. Usar las acometidas de los desagües domiciliarios para fines distintos de los previstos en el diseño.
- c. Utilizar el nombre de la Asociación para adelantar campañas políticas, religiosas o de cualquier otra índole, ajenas a los objetivos de la Asociación señalados anteriormente.
- d. Ejercer presiones sobre cualquier usuario o miembro de la Junta Directiva con el fin de desviar el objetivo social de la Asociación o violar los estatutos.
- e. Suministrar a otros inmuebles el agua asignada al usuario.
- f. Reconectar un servicio que haya sido suspendido.
- g. Reemplazar o modificar las instalaciones exteriores.
- h. Abrir o cerrar las válvulas o llaves de las redes públicas.
- i. Atentar por cualquier medio contra cualquier parte del sistema de acueducto o contra el entorno ecológico que da vida al acueducto.



- j. Desarrollar actividades que perjudiquen la Asociación y el desarrollo de sus labores.
- k. Utilizar el agua para riego agrícola y lavado de carros.

Quienes incurran en alguno de los actos señalados en el artículo anterior o incumplan con las obligaciones anteriormente señaladas, se someterán a las sanciones que establezcan el Presente Estatuto o el reglamento debidamente expedido por la Junta Directiva.

ARTÍCULO 5.

Las infracciones a los artículos anteriores serán sancionadas por la Junta con suspensión no mayor de quince días con la obligación adicional de reparar los daños que se hubieren causado y de cubrir los derechos de reconexión.

ARTÍCULO 6.

En caso de reincidencia en las infracciones señaladas en este estatuto, la Junta podrá ordenar la suspensión indefinida del servicio que deberá ser puesta a consideración en la Asamblea General de Usuarios. El usuario podrá interponer recursos de reposición ante la Junta, que deberá ser resuelto dentro de los cinco (5) días siguientes a su presentación, y recursos de apelación ante la Asamblea General, que decidirá en forma definitiva.

ARTÍCULO 7.

La junta podrá delegar en el Administrador o quien haga sus veces, la imposición de las sanciones a los usuarios que infrinjan el presente Estatuto, los reglamentos y normas que lo complementen.

* Cada Asamblea determinará el tipo de sanciones que aplicará a los usuarios que incurran en las infracciones a las prohibiciones anteriores.

Esta copia corresponde al documento que reposa en el Archivo de la Cámara de Comercio Públicos

Colombia
del Valle
de Cali
MUNICIPIO
CAPITULO 4
Y JUNTA DIRECTIVA.
ARO CARDONA M.
Encargado

ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA: ASAMBLEA GENERAL Y JUNTA DIRECTIVA.

ASAMBLEA GENERAL

ARTÍCULO 1. La asamblea General de Usuarios es el organismos máximo de administración de la Asociación y estará integrada por los usuarios legalmente inscritos en la Asociación de Usuarios del Acueducto de la vereda K 18 carretera al Mar.

PARÁGRAFO. Las decisiones que adopte la Asamblea de Usuarios serán obligatorias para todos los miembros, siempre que se hayan adoptado de conformidad con las normas legales y con los Estatutos.

ARTÍCULO 2. La condición de usuarios del acueducto se pierde por las siguientes causales:

- a. Retiro voluntario.
- b. Venta del inmueble.

ARTÍCULO 3. Las sesiones ordinarias de la Asamblea General se celebrarán cada seis (6) meses, a partir de la aprobación de los presentes estatutos, previa convocatoria de la Junta Directiva, con ocho (8) días de anticipación.

ARTÍCULO 4. La Asamblea General se reunirá en sesiones extraordinarias cuando la convoque la Junta Directiva, el Fiscal, así mismo por solicitud escrita de un diez (10) por ciento mínimo de los usuarios o a la solicitud de organismos oficiales que para ello tengan competencia legal y sólo tomará decisiones sobre los temas incluidos en el orden del día, con fines específicos.

Esta copia corresponde al documento en su archivo en la Cámara de Comercio de Bogotá

ARTÍCULO 5.

Alombró
el Valle
Call
una.

O CARDONA M.
ocario

La asamblea de Usuarios sólo podrá sesionar válidamente cuando se cuente con la asistencia de la mitad más uno de los usuarios inscritos. En caso de no constituirse el quórum reglamentario, se efectuará nueva convocatoria en la cual la Asamblea puede deliberar y decidir válidamente con la asistencia de la mitad más uno de los asistentes, siempre y cuando hayan transcurrido sesenta (60) minutos desde la hora de antemano fijada para la reunión y estén presentes un mínimo de veinte por ciento (20%) de los usuarios. Este hecho debe hacerse constar en el acta respectiva.

ARTÍCULO 6.

Las reformas estatutarias, la fijación de aportes extraordinarios y las decisiones que se refieren a la aprobación de la disolución, liquidación, fusión o incorporación, requieran el voto de las cuatro quintas (4/5) de los usuarios. En cualquier otro quórum decisorio requerido será de la mitad más uno de los presentes en la Asamblea.

ARTÍCULO 7.

La Asamblea será presidida por un presidente, un secretario, elegidos entre los asistentes.

ARTÍCULO 8.

Todas las reuniones deben constar en acta.

ARTÍCULO 9.

Son funciones de la Asamblea:

- a. Establecer 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 usuarios ante la Directiva o proponer cambios o reemplazos de sus integrantes.
- d. Aprobar su propio reglamento interno.

Cómbio
del Valle
e Call
Sintuna

RO CARDONA M.
Escribano

- e. Estudiar y aprobar los estatutos y reformas.
- f. Vigilar el cumplimiento de las funciones que competen a la Junta Directiva.
- g. Facultar a la Junta Directiva o al administrador para imponer sanciones previamente aprobadas en la Asamblea de Usuarios, a los asociados que incumplan el reglamento interno o las disposiciones sobre derechos, obligaciones y prohibiciones contenidas en el presente estatuto.
- h. Confirmar o revocar las sanciones impuestas por la Junta Directiva a los usuarios.
- i. Las demás funciones que en el desarrollo del proyecto sean necesarias.

JUNTA DIRECTIVA

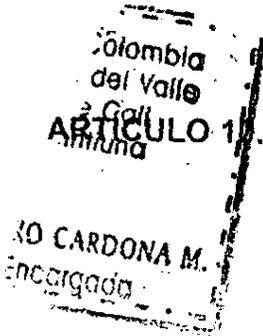
ARTÍCULO 8.

La dirección 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 periodo de dos (2) años a partir de su elección.

ARTÍCULO 9.

La Junta Directiva estará conformada por los siguiente miembros:

- a. Presidente ✓
- b. Vicepresidente ✓
- c. Tesorero y el Administrador (Éste último será elegido por la Junta Directiva como parte del personal administrativo, es miembro de la Junta Directiva, pero no tiene voto).
- d. Revisor fiscal.
- e. Secretario
- f. Dos vocales



g. Otros miembros a juicio de la Asamblea General y según las circunstancias.

La Junta Directiva se reunirá por derecho propio una (1) vez al mes en el lugar, fecha y hora que ella acuerde y en sesiones extraordinarias cuando lo juzgue necesario. Previa citación hecha por el presidente con 8 días de anticipación.

PARÁGRAFO.

Quando lo considere necesario o conveniente, la Junta Directiva puede invitar a sus sesiones a particulares o a representantes de entidades, quienes podrán participar con voz, pero sin voto.

ARTÍCULO 11.

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 12.

Las decisiones adoptadas por la Junta Directiva requieren el voto aprobatorio de la mitad más uno de sus miembros presentes.

ARTÍCULO 13.

Para ser miembro de la Junta Directiva se requiere:

- a. Ser usuario del sistema, estar a paz y salvo por todo concepto y no haber violado los estatutos.
- b. Ser mayor de catorce años.
- c. Estar a paz y salvo con la tesorería de la Asociación.

ARTÍCULO 14.

Son funciones de la Junta Directiva:

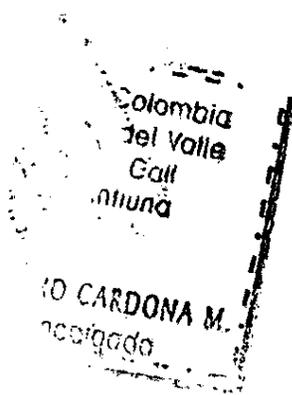
- a. Velar por el cumplimiento del presente estatuto y de las leyes y disposiciones que traten la materia.

Colombia
del Valle
Calle
Antigua

RO CARDONA M.
Encargada

- b. Adoptar las políticas generales y particulares fijadas por la Asamblea.
- c. Administrar el acueducto de la localidad y reglamentar todos los aspectos relacionados con la prestación del servicio de acueducto.
- d. Estudiar las solicitudes de conexión al sistema y decidir sobre su aprobación, sin exceder el cupo que los técnicos hayan fijado inicialmente.
- e. Velar por que 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, las redes, la planta de tratamiento y demás partes que constituyen el sistema o sistemas de acueducto.
- g. Velar por que el agua que se suministre sea de buena calidad y se haga uso racional de ella.
- h. Promover el pago oportuno de las cuotas familiares y sancionará a los usuarios morosos y a los que violen los Estatutos y las normas y reglamentos que se aprueben.
- i. Expedir el reglamento interno y las normas que se consideren necesarias 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 sistemas.
- k. Expedir el reglamento de la presentación del servicio, divulgarlo a los usuarios y fijar el valor de las cuotas familiares mensuales y los incrementos anuales de las mismas.
- l. Velar por el uso adecuado de los servicios, estableciendo, en lo posible, la obligatoria instalación de medidores de agua, para que haya igualdad y equidad entre el consumo y el pago del servicio.

Esta copia correponde a la Cámara de Comercio de Bogotá en su archivo de reposición



- m. Fijar la planta de personal que requiera la operación y mantenimiento del sistema, efectuar el nombramiento y remoción del personal y fijar las asignaciones.
- n. Rendir informe sobre la administración del sistema ante la Asamblea de Usuarios.
- o. Coordinar diferentes actividades que conduzcan a una mejor prestación del servicio con entidades del orden municipal y departamental.
- p. Concertar con las Unidades de Agua Departamentales capacitación, ayudas técnicas y demás que contribuyan a una mejor presentación 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 reforma de estatutos.
- r. 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 previamente por la misma junta.
- t. Evitar los posibles perjuicios ecológicos y sanitarios que pudieran ocasionarse.
- u. Evitar la injerencia de grupos políticos en el manejo y decisiones relacionadas con la administración del sistema.
- v. Las demás que le asigne la Asamblea General de Usuarios.

CAPÍTULO 5. ORGANISMOS DE CONTROL.

- ARTÍCULO 1.** La revisoría Fiscal es el órgano de supervisión y control fiscal de la Asociación y estará a cargo de un revisor, elegido por la Asamblea General para un periodo de dos (2) años, sin perjuicio de que la Asamblea General lo sustituya.

Compañía
ARTÍCULO 2.

Cardona M.
Compañía

El revisor fiscal tendrá derecho a intervenir en las deliberaciones de la Asamblea General y la Junta Directiva sin derecho a voto. También tendrá derecho a inspeccionar en cualquier momento las actas y libros de contabilidad, así como la correspondencia, comprobantes y demás documentos de la Asociación y su Junta Directiva.

ARTÍCULO 3.

Son funciones del revisor Fiscal

- a. Asegurar que las actividades de la Asociación se ejecuten de conformidad con las decisiones de la Asamblea General, la Junta Directiva, los estatutos, la Ley 142 de 1994 y sus decretos reglamentarios.
- b. Verificar que los actos de los órganos de administración se ajusten a las prescripciones legales, a los estatutos y reglamentos.
- c. Colaborar con la Unidad Especial de Agua del Departamento y el cumplimiento de las funciones de ésta, así como informarles de los cambios o irregularidades que se presenten con relación a la prestación del servicio y a la Asociación en general.
- d. Exigir que lleven regularmente, la contabilidad, las actas y los registros de la Asociación.
- e. Inspeccionar los bienes de la Asociación y exigir que se tomen las medidas que tiendan a su conservación y seguridad.
- f. Autorizar con su firma los inventarios y balances.
- g. Velar por el cumplimiento de los deberes y funciones de la Junta Directiva y de sus empleados, así como por el libre ejercicio de los derechos y deberes de los usuarios.
- h. Solicitar a la Junta Directiva, la convocatoria a la Asamblea General extraordinaria en los casos previstos en la ley y en los estatutos y vigilar el

Esta copia corresponde a la Cámara de Comercio de Bogotá y se encuentra depositada en la Cámara de Comercio de Bogotá

Colombia
del Valle
de Cali
Veintiuna

AMPARO CARDONA M.
Notaria Encargada

13
cumplimiento estricto de las normas y procedimientos de convocatoria quórum y habilidades en las reuniones de Asamblea General.

- i. Hacer arqueo de caja, cuando lo juzgue necesario, y por lo menos una vez cada semestre.
- j. Denunciar ante la Superintendencia de Servicios Públicos, las irregularidades que encuentre en el manejo administrativo y contable del sistema.
- k. Las demás que le señale la Ley, los estatutos y la Asamblea General.

ARTÍCULO 4.

No pueden ejercer el cargo de revisor fiscal:

- a. Los parientes de: Administrador, funcionarios directivos, cajero, auditor o contador de la Asociación, dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.
- b. Los socios de las personas enumeradas en el número anterior.

CAPÍTULO 6 FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA Y DE LA ADMINISTRACIÓN.

ARTÍCULO 1

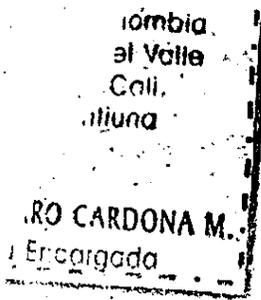
Son funciones y responsabilidades del presidente. ✓

- a. Convocar, presidir y dirigir las sesiones ordinarias y extraordinarias de la junta.
- b. Llevar la representación jurídica y extrajudicial de la Junta. ✓
- c. Responsabilizarse del cumplimiento de las funciones y atribuciones de la Junta.
- d. Vigilar el manejo de los dineros y bienes del acueducto y otros servicios de saneamiento básico rural o urbano

República
de Colombia
Departamento del Valle
de Cauca
Veintidós

AMPARO CARDONA M.
Tesorera Encargada

- y ordenar gastos hasta el monto autorizado por la Junta.
- e. Representar a la Junta ante las entidades públicas y privadas.
 - f. Visar todo comprobante de pago.
 - g. Convocar a sesiones a la Junta, fijando de antemano el orden del día para los asuntos a tratar, indicando lugar, día y hora de la reunión.
 - h. Firmar junto con el secretario, las actas de las reuniones de la Junta, en las cuales deberá hacerse constar explícitamente los acuerdos que se aprueban.
 - i. Aprobar los informes y balances mensuales de tesorería.
 - j. Velar por que se cumplan los acuerdos aprobados por la Junta.
 - k. Estudiar las solicitudes de las nuevas conexiones y presentarlas a consideración de la Junta para su aprobación o desaprobación.
 - l. Notificar oportunamente a los suscriptores cualquier cambio o alteración en los servicios, cuando las circunstancias lo requieran.
 - m. Resolver en segunda instancia los reclamos y quejas que hagan los suscriptores.
 - n. Mantenerse informado sobre el estado de la cuenta de cada uno de los suscriptores y el movimiento de los fondos de la tesorería a fin de vigilar el buen recaudo y manejo de éstos.
 - o. Al finalizar el período reglamentario de los miembros de la Junta local administradora, convocar a la asamblea de suscriptores para:
 1. Presentar los informes de las labores desarrolladas por la Junta del estado financiero y técnico del sistema.



2. Proceder a convocar a la elección de nueva Junta y de Fiscal.

- p. Autorizar con su firma la correspondencia y demás asuntos de su competencia.
- q. Presidir las reuniones de la Junta.
- r. Elaborar junto con el tesorero, el informe narrativo mensual y un balance sobre la administración del sistema.
- s. Las demás que le asignen la Junta y la Asamblea General.

ARTÍCULO 2.

Son funciones del Vicepresidente:

- a. Reemplazar al presidente en el ejercicio de su cargo, en los casos de ausencia temporal o definitiva, mientras se pronuncia la Asamblea General.
- b. Las demás funciones que le asigne la Junta.

ARTÍCULO 3.

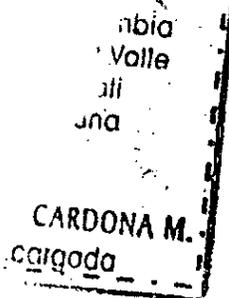
Son funciones y responsabilidades del Vocal:

- a. Llevar la vocería de los usuarios ante la Junta.
- b. Comunicar a la comunidad sobre los diferentes acuerdos y decisiones de la Junta.
- c. Colaborar con los demás miembros de la Junta en las actividades de la administración, operación y mantenimiento de los sistemas.
- d. Otras que señale la Junta.

ARTÍCULO 4.

Son funciones del Secretario:

- a. Redactar las actas de reunión de la Junta y colaborar en las de la Asamblea.



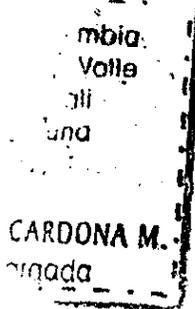
- b. Colaborar con las diferentes actividades asignadas por la Junta.
- c. Mantener al día el libro de actas.
- d. Tramitar la correspondencia.
- e. Firmar con el presidente las actas de la reuniones. *JH*
- f. Organizar, conservar y mantener al día el archivo de la Junta.
- g. Otras que le señales la Junta.

ARTÍCULO 5

Son funciones y responsabilidades del Revisor Fiscal

- a. Velar por que las actividades de la organización se ejecuten de conformidad con las decisiones de la Asamblea General, Junta y normas sobre la materia.
- b. Ejercer el control permanente sobre todos los dineros, bienes y actuaciones de los órganos de las asociación.
- c. Examinar periódicamente el movimiento de los libros y demás documentos de tesorería, aprobándolos cuando los encuentre ajustados a la realidad y al reglamento y objetándolos en caso contrario, ante la Junta.
- d. Aprobar o desaprobado los balances de tesorería.
- e. Velar por el estricto cumplimiento de los deberes y funciones de la Junta. Como también por el libre ejercicio de los derechos y deberes de los suscriptores.
- f. Informar oportunamente a la Junta, sobre las irregularidades que se presenten en la administración y operación del servicio, procurando que se tomen las medidas conducentes a su solución.
- g. Visar todas las cuentas de cobro y los informes de tesorería y manejo de la caja menor, examinando antes su correcta elaboración, legitimidad y documentos anexos.
- h. Revisar por lo menos una vez por mes los libros de contabilidad y demás documentos de tesorería a fin de

Esta copia correpondiente al expediente que reposa en la Cámara de Revisores Públicos y Archivado de



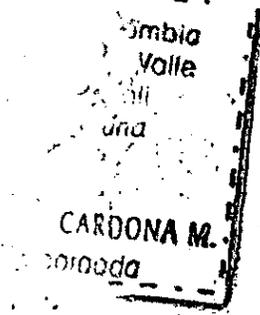
constatar un buen estado, integridad, correcto asiento y detalle de las partidas y buen manejo de los fondos. Igualmente confrontar por lo menos de una vez cada tres meses la existencia física del inventario. En caso de encontrarse y comprobarse irregularidad, informar por escrito de inmediato al presidente de la Junta, y a la Unidad de Agua Departamental.

- i. Visar y firmar los cheques que se giren por concepto de pagos del acueducto, y otros. Estos serán firmados por el tesorero o administrador nombrados por la Junta.

ARTÍCULO 6

Son funciones y responsabilidades del tesorero y/o del administrador.

- a. Constituir fianza a favor de la Asociación, para responder por los dineros y bienes que se le han encomendado, por la cuantía que determine la Asamblea General.
- b. Ejecutar al presupuesto aprobado por la Junta.
- c. Cumplir y hacer cumplir las decisiones de la Junta y el presente reglamento.
- d. Efectuar los gastos que exijan el funcionamiento del sistema previamente acordado en el nivel de competencia. Pedir autorización de gastos a la Junta cuando lo determine la Asamblea General.
- e. Dirigir y supervisar el trabajo del fontanero y de otro personal que sea nombrado por la Junta.
- f. Asistir a las sesiones de la Junta con derecho a voz.
- g. Planear, organizar, dirigir y evaluar las actividades administrativas de la Junta.
- 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, correspondiente a gastos ocasionados por el acueducto, y otros servicios de saneamiento básico rural.
- j. Firmar los cheques que se rigen por concepto de pagos del acueducto y otros. Estos serán visados y firmados por el fiscal nombrado por la comunidad de usuarios.
- k. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales relacionados con la prestación de servicios públicos y las que le corresponden de acuerdo con la naturaleza de su cargo.
- l. Organizar, mantener al día y responsabilizarse con la contabilidad de la Junta, la cual constará de los libros necesarios, que como mínimo deben ser los siguientes:
 - 1.1. Kardex o tarjeta de suscriptores.
 - 1.2. Libro de caja (diario)
 - 1.3. Libro de bancos
 - 1.4. Libro de inventarios.
 - 1.5. Presupuesto anual
 - 1.6. Libro de caja menor.
- m. Organizar y manejar una caja mejor en cuantía autorizada por la Junta.
- n. Expedir los recibos de pago que por cualquier concepto ingresen a favor de la Junta (cuota familiar, multas, etc.) en los formularios oficiales diseñados para tal efecto.
- o. Consignar oportunamente los recaudos en la cuenta bancaria abierta para el efecto, en una entidad bancaria.
- p. Rendir mensualmente un informe sobre el estado de tesorería a la Junta y anualmente a la asamblea general cuando estos organismos se reúnan y elaborar junto con el presidente de la Junta, el informe narrativo sobre la administración del sistema, el cual será entregado a la unidad de agua departamental.

Esta copia corresponde al documento que se archiva en la Cámara de Registros Públicos

ARDONA M.
agada

- q. Dar por escrito al fontanero las ordenes para nuevas conexiones suspensiones de servicios, reconexiones, reparaciones, con el visto bueno del presidente de la junta en su calidad de ordenador.
- r. Presentar mensualmente los libros e informes de tesorería exigidos por el reglamento ante el fiscal.
- s. Elaborar y mantener al día el inventario valorado de la entidad, suministrando a los funcionarios competentes cuando lo requieran, los informes del caso.
- t. Permitir a los miembros de la Junta, al fiscal funcionarios del orden nacional, departamental y municipal, el acceso a los libros de la contabilidad y conocer el estado de tesorería, cuando lo soliciten.
- u. Desarrollar el curso de suministros básicos para operar y mantener en buen estado el sistema de acuéduto, así como los demás suministros generales para la administración contable, de oficina, de facturación de servicios y demás necesarios para la prestación eficiente del servicio, previa orden del presidente.
- v. Atender las reclamaciones y quejas de los suscriptores y usuarios e igualmente resolver los recursos de reposición que interpongan, que sean de su competencia y presentar los demás a consideración de la Junta Administradora.
- w. Informar a cada suscriptor del valor de la cuota familiar a pagar mensualmente, las fechas y el lugar donde cancelarse.
- x. Coordinar con las autoridades competentes la aplicación en su jurisdicción de las normas legales sobre control y protección de las fuentes, la calidad del agua de consumo.
- y. Y las demás que sean asignadas por la Junta Directiva.

DE LOS COLABORADORES DE LA JUNTA

ARTÍCULO 7.

Son funciones y responsabilidades del fontanero:

- a. Responder por la operación, mantenimiento y conservación del sistema.
- b. Responder por la operación y mantenimiento de los equipos de bombero, de desinfección y por los bienes de la asociación bajo su custodia.
- c. Operar los equipos de bombeo con el horario establecidos por la junta.
- d. Ejecutar las sanciones impuestas por la junta según las instrucciones indicadas en la orden escrita que le suministre.
- e. Dar aviso a los usuarios de las sanciones impuestas, con el fin de tomar las medidas convenientes antes de su aplicación.
- f. Hacer el mantenimiento periódico de las estructuras de captación, bocatoma o pozo profundo, tanque de almacenamiento, desarenador, conducción, red de distribución, ejecutar purgas de tuberías, desinfección y reparación con la frecuencia que se indique.
- g. Hacer vigilancia diaria del cloro residual y pH en el tanque de almacenamiento y la red de distribución del acueducto con las normas técnicas.
- h. Revisar las instalaciones internas del sistema.
- i. Vigilar las fuentes de abastecimientos para evitar los riesgos de contaminación informando inmediatamente a la Junta cualquier anomalía al respecto.

Esta copia corresponde al documento en su archivo en la Cámara de Registros Públicos

- 
- j. Hacer las conexiones, reconexiones e instalaciones de plomería en los casos que determine la Junta a través del presidente, tesorero o el administrador.
 - k. Hacer la revisión general de las principales instalaciones del sistema, con la frecuencia que se le ordene.
 - l. Informar a la Junta cualquier irregularidad en el funcionamiento del sistema, al igual que el uso indebido del servicio.
 - m. Efectuar la instalación, las lecturas y el mantenimiento de los medidores de agua en las comunidades donde existen.
 - n. Colaborar con el tesorero o administrador en el cobro de la cuota familiar cuando se le solicite.
 - o. Efectuar labores de mantenimiento, recuperación y reforestación de las cuencas, subcuencas y microcuencas que abastecen el acueducto.
 - p. Otras que le asigne la Junta.

ARTÍCULO 8.

De acuerdo con la complejidad de la obra, la junta podrá designar al operador de la planta de tratamiento, quien estará bajo la dependencia directa de la Junta Administradora o del Administrador y quien deberá acreditar preparación y experiencia en el manejo de plantas de tratamiento.

OTROS OPERARIOS

ARTÍCULO 9.

De acuerdo con la factibilidad técnica y económica, la Junta puede contratar operarios para otros servicios de saneamiento, tales como: recolección y disposición de basuras e instalación de tazas sanitarias.

44

4

CAPÍTULO 8. INCOMPATIBILIDAD Y PROHIBICIONES.

ARTÍCULO 1.

Los miembros de la Junta Directiva, el Revisor Fiscal, el Administrador y los empleados no podrán ser cónyuges entre sí ni estar ligados por parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

ARTÍCULO 2.

Los miembros de la Junta Directiva, el Revisor Fiscal, el Administrador y los demás empleados no podrán votar en las reuniones de la Asamblea General de usuarios, cuando se trata de la aprobación de cuentas, resoluciones o acuerdos que efectúen su responsabilidad, ni podrán representar a otros usuarios en ningún caso.

CAPÍTULO 9. RESPONSABILIDAD COMÚN E INDIVIDUAL Y CUMPLIMIENTO DEL ESTATUO.

ARTÍCULO 2.

Los miembros de la Junta Directiva, el Revisor Fiscal, el Administrador y los demás empleados son responsables por acción, omisión y extralimitación en el ejercicio de sus funciones, de conformidad con las normas y disposiciones vigentes al respecto.

ARTÍCULO 3.

Para efecto del cumplimiento de las disposiciones de este estatuto y cuando a ello haya lugar por violaciones al mismo, la Junta solicitará la colaboración de las autoridades judiciales y de policía, en concordancia con los códigos sanitarios y de Recursos Naturales Renovables y de Protección al medio ambiente y demás disposiciones legales.

CAPÍTULO 10. PATRIMONIO DE LA ASOCIACIÓN.

ARTÍCULO 1.

El patrimonio de La Asociación de Usuarios Vereda Kilómetro 18 - Carretera al mar del municipio de Cali, Departamento del Valle del Cauca, 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 y por todos los bienes que adquiera o ingresen por concepto de facturación de servicios, tarifas de conexión, valor de la acometida y del medidor, reconexiones, donaciones, aportes y contribuciones de entidades particulares y oficiales, créditos y los que provengan de cualquier actividad lícita.

ARTÍCULO 2.

La asociación asumirá todas las obligaciones de tipo legal que el acueducto de la localidad, adquiera a partir de la fecha de vigencia de los presentes estatutos.

ARTÍCULO 3.

Toda obra que sea ejecutada por la Asociación entrará a formar parte de su patrimonio, siempre y cuando no contradiga las disposiciones legales.

CAPÍTULO 11 DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA ASOCIACIÓN.

ARTÍCULO 1.

La asociación se disolverá por las siguientes causales:

- a. Cuando el voto afirmativo de las cuatro quintas (4/5) partes de la Asamblea General así lo determine ante el hecho de que no se pueda continuar cumpliendo los objetivos para los cuales la Asociación fue creada.
- b. Por fusión con otras asociaciones.

ARTÍCULO 2.

En caso de disolución, actuará como liquidar la persona designada por la Asamblea General, bajo la asesoría del organismo que se destine para ello, como la Unidad de Agua Departamental.

ARTÍCULO 3.

Disuelta la Asociación, se procederá a liquidar de la siguiente manera:

- a. Primero, se cancelarán las obligaciones contraídas con el personal de empleados de la Junta Directiva.
- b. Luego se cancelarán las deudas caontraídas con entidades particulares.
- c. Acto seguido, se cumplirán los compromisos adquiridos con los usuarios.
- d. Por último, se pagarán las deudas con las entidades oficiales.

ARTÍCULO 4.

Si cumplido lo anterior queda un remanente del activo patrimonial este pasará a otra asociación y en su defecto a organizaciones comunales o al municipio.

CAPÍTULO 12. DISPOSICIONES FINALES.

ARTÍCULO 1.

Las relaciones entre la Junta y los usuarios se regularán por lo establecido en el presente estatuto, las reformas que fueren aprobadas por la Asamblea General y las demás señaladas por la ley.

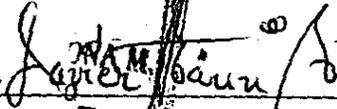
Estos estatutos fueron discutidos y aprobados por unanimidad en la Asamblea de Usuarios que se reunió para este propósito así:

Discusión en primer debate el 21 de Junio de 2003, Acta No. 002.

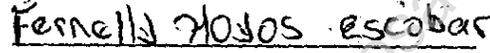
Discusión en segundo debate el 23 de Junio de 2003, Acta No. 003.

Discusión en tercer debate el 27 de Junio de 2003, Acta No. 004.

Para constancia se firman por el Presidente y el Secretario de las Asambleas respectivas en Santiago de Cali a los 30 días del mes de Junio del año 2003.



JAVIER MARÍN MAYA
Presidente
C.C. 17'078.695



FERNELY HOYOS ESCOBAR
Secretario
C.C. 16'709.508

65

CCC-20-OCT-2003 09:09:36 Radica 167464

Esta copia corresponde al documento que reposa en su archivo de la Cámara de Comercio en su archivo de Registros Públicos