

## **CAPÍTULO I**

### **DE LA CREACIÓN Y EL NOMBRE**

#### **ARTÍCULO 01.**

La Asociación de suscriptores del acueducto y alcantarillado del corregimiento de Campoalegre Tuluá Valle del Cauca Es una entidad autónoma de carácter privado y sin ánimo de lucro se identifica con la sigla “ASDAL Campoalegre Tuluá”

#### **ARTÍCULO 02.**

La Asociación de suscriptores tendrá su domicilio en la localidad del Corregimiento de CAMPOALEGRE, del Municipio de Tuluá, Departamento del Valle del Cauca, lugar en el cual desarrollará su objeto social.

#### **ARTÍCULO 03.**

La Asociación estará constituida por los suscriptores y 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, según como lo determine la Asamblea General.

#### **ARTICULO 04.**

El término de duración de la Asociación será de 30 Años, 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.

## **CAPÍTULO II**

### **PRINCIPIOS Y OBJETIVOS DE LA ASOCIACIÓN**

#### **ARTÍCULO 05.**

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.

#### ARTÍCULO 06.

Los objetivos sociales de la *Asociación de suscriptores* del acueducto y Alcantarillado de CAMPOALEGRE, son de manera general los siguientes:

- a. Dotar de agua potable y efectuar la adecuada recolección de las aguas residuales domésticas de cada una de las viviendas que cubre el sistema de acueducto y alcantarillado, asumiendo la administración, operación y mantenimiento de estos servicios a través de un administrador o de quien disponga la Asamblea General.
- b. Promover la defensa y protección de los recursos de agua y las cuencas hidrográficas, a través de la activa participación y educación de los usuarios.
- c. Gestionar donaciones ante las respectivas entidades oficiales y privadas, personas naturales o jurídicas Ongo, nacionales o extranjeras para 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 requeridos 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 básico, dotación de agua potable y adecuación de aguas servidas.
- g. Promover campañas de reforestación para conservar y manejar adecuadamente el recurso hídrico.

#### ARTÍCULO 07.

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 III

#### PATRIMONIO DE LA ASOCIACIÓN

#### ARTÍCULO 08.

El patrimonio de la Asociación del Acueducto y/o Alcantarillado de la localidad de CAMPOALEGRE del Municipio de Tuluá 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, matriculas, conexiones, reconexiones, sanciones, donaciones, aportes y contribuciones de entidades particulares y oficiales, donaciones de personas naturales, créditos y los que provengan de cualquier actividad lícita.

#### ARTÍCULO 09.

La Asociación asumirá todas las obligaciones de tipo legal que el acueducto y/o alcantarillado de la localidad, adquiera a partir de la fecha de vigencia de los presentes estatutos.

#### ARTÍCULO 10.

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

### CAPÍTULO IV

#### DE LOS APORTES DE LOS SUSCRIPTORES.

#### ARTÍCULO 11.

Son aportes de los Suscriptores las cuotas ordinarias y extraordinarias que deben pagar la Asociación para su normal funcionamiento.

PARÁGRAFO 1. Son cuotas ordinarias las que aportan los Suscriptores mensualmente.

PARÁGRAFO 2. Son cuotas extraordinarias las que se fijan en la Asamblea General.

### CAPÍTULO V

#### ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA: ASAMBLEA GENERAL Y JUNTA DIRECTIVA

#### ASAMBLEA GENERAL

#### ARTÍCULO 12.

LA ASAMBLEA GENERAL DE SUSCRIPTORES es el organismo máximo de administración de la Asociación y estará integrada por los Suscriptores de la Asociación del Acueducto y alcantarillado del Corregimiento Campoalegre Tuluá

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

**ARTÍCULO 13.**

La condición de Suscriptor del acueducto y alcantarillado se pierde por las siguientes causales:

- a. Retiro Voluntario.
- b. Venta del Inmueble.

**ARTÍCULO 14.**

Las secciones 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 15.**

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 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.

**ARTÍCULO 16.**

La Asamblea de Suscriptores sólo podrá sesionar válidamente cuando se cuente con la asistencia de la mitad más uno de los Suscriptores. En caso de no constituirse el quórum reglamentario, se efectuará nueva convocatoria en la cual la Asamblea puede deliberar y decidir válidamente, 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 Suscriptores. Este hecho debe hacerse constar en el acta respectiva.

**ARTÍCULO 17.**

Las reformas estatutarias, la fijación de aportes extraordinarios y las decisiones que se refieren a la aprobación de la disolución, liquidación, fusión o incorporación, requerirán el voto de dos terceras partes (2/3) de los suscriptores. En cualquier otro caso, el quórum decisorio requerido será de la mitad más uno de los Suscriptores presentes en la Asamblea.

#### ARTÍCULO 18.

La Asamblea será presidida por un Presidente y un Secretario, elegidos entre los asistentes.

#### ARTÍCULO 19.

Todas las reuniones deben constar en actas firmadas por el Presidente y el Secretario, en las cuales se dejará constancia del lugar, fecha, hora, forma como se realizó la convocatoria, nombres de los Suscriptores y usuarios, proposiciones y acuerdos aprobados, negados o aplazados, expresando el número de votos emitidos en favor, en contra o en blanco y las demás circunstancias que ofrezcan una información clara y completa del desarrollo de las reuniones.

#### ARTÍCULO 20.

##### 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 Junta Directiva o proponer cambios o reemplazos de sus integrantes cuando lo considere conveniente, a través del sistema de cuociente electoral.
- d. Aprobar su propio reglamento interno.
- e. Estudiar y aprobar los estatutos y sus reformas.
- f. Trazar planes de ampliación o mejoras en la prestación del servicio solicitando asesoría a las entidades u organismos especializados.
- g. Decidir cuando sea el caso, sobre fusión, vinculación o incorporación a otra u otras asociaciones o entidades.
- h. Decidir, cuando sea el caso, la disolución y liquidación de la asociación.
- i. Aprobar o desaprobado los informes que debe rendir anualmente la Junta Directiva.
- j. Fijar las condiciones para el desarrollo de actividades específicas.

- k. Autorizar a la Junta Directiva para ejecutar actos cuya cuantía exceda a la cuantía fijada por la Asamblea.
- l. Delegar permanente o transitoriamente funciones en la Junta Directiva, siempre y cuando no lo prohíban estos estatutos ni la ley.
- m. Vigilar el cumplimiento de las funciones que competen a la Junta Directiva.
- n. Facultar a la Junta Directiva o al administrador para imponer sanciones previamente aprobadas en Asamblea de suscriptores, a los suscriptores o usuarios que incumplan el reglamento interno o las disposiciones sobre derechos, obligaciones y prohibiciones contenidas en el presente estatuto.
- o. Confirmar o revocar las sanciones impuestas por la Junta Directiva a los suscriptores o usuarios.

## JUNTA DIRECTIVA

### ARTÍCULO 21.

La Dirección de la Asociación estará a cargo de una Junta Directiva, organismo permanente administración de los sistemas de acueducto y alcantarillado, y será elegida por la Asamblea General para un periodo de dos (2) años a partir de su elección.

### ARTÍCULO 22.

La Junta Directiva estará conformada por los siguientes miembros:

- a. Presidente.
- b. Vicepresidente.
- c. Tesorero o Administrador. (Es preferible que sea elegido por la Junta como parte del personal administrativo, lo cual le da independencia a ambos órganos; administrativo y directivo).
- d. Secretario.
- e. Dos vocales.

- f. El Alcalde o un miembro de la Administración Municipal (es la Asamblea la que debe determinar la participación del Alcalde, la cual puede ser conveniente en muchas localidades).

#### ARTÍCULO 23.

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.

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

#### ARTÍCULO 24.

La no asistencia a tres (3) 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 25.

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

#### ARTÍCULO 26.

Si es usuario, para ser miembro de la Junta Directiva se requiere:

- a. Ser usuario de los sistemas, con una antigüedad no menor de seis (6) meses; se exceptúa a los representantes de las entidades oficiales que sean nombrados en la Junta.
- b. Ser mayores de dieciocho años. (Que este cedulaado)
- c. Estar a paz y salvo con la Tesorería de la Asociación.
- d. No haber sido sancionado durante el último año por infracciones a las prohibiciones contempladas en los presentes estatutos.
- e. Residir en la localidad donde funciona el sistema o los sistemas, y hacer uso de los mismos.

#### ARTÍCULO 27.

SON FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA:

- a. Velar por el cumplimiento del presente estatuto y de las leyes y disposiciones que traten la materia.
- b. Adoptar las políticas generales y particulares fijadas por la Asamblea.
- c. Administrar el acueducto y alcantarillado de la localidad.
- d. Estudiar las solicitudes de conexión al sistema y decidir sobre su aprobación.
- 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 adecuado mantenimiento y conservación de las cuencas hidrográficas, las redes, planta de tratamiento y demás partes que constituyen el sistema o sistemas de acueducto y alcantarillado.
- g. Velar porque el agua que se suministre sea de muy buena calidad y se haga uso racional de ella.
- h. Promover el pago de las cuotas familiares y sancionar a los usuarios morosos y a los que violen los estatutos y las normas y reglamentos que lo complementan.
- 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 sistema.
- k. Expedir el reglamento de la prestación del servicio, divulgarlo a los suscriptores y 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.
- 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 suscriptores.*



- o. Coordinar diferentes actividades que conduzcan a una mejor prestación del servicio con entidades del orden municipal y departamental.
- p. Concertar con la Unidades de Agua Departamentales 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 la reforma de los 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 por la Junta.
- t. Evitar los posibles perjuicios ecológicos y sanitarios que pudieran ocasionarse.

## **CAPÍTULO VI**

### **DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS SUSCRIPTORES**

ARTÍCULO 28. Son derechos de los suscriptores, 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. (Mayor dieciocho años)
- 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 29.**

Son obligaciones de los Suscriptores, además de los establecidos 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 con 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 30.

### A LOS SUSCRITORES 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 del Alcantarillado Sanitario.

Parágrafo, Si es un usuario quien este dando distinto el uso a los desagües domiciliarios, se sancionara al suscriptor.

- 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 objeto social de la Asociación o violar los estatutos.
- e. Suministrar a otros inmuebles el agua asignada al suscriptor
- 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 y/o alcantarillado o contra el entorno ecológico que da vida al acueducto.
- j. El suscriptor o usuario que desee resultados fisicoquímico o bacteriológico de las aguas, diferentes a los tomados por el ente oficial de turno, o por junta administradora estos correrán por su cuenta y tendrán que ser tomados por un laboratorio acreditado que cumpla con las normas del Ministerio de Salud del Decreto 475 /98 o la que la reemplace. El resultado se debe hacerse conocer a la Junta para sus comparaciones y correctivos si fueren del caso.
- k. Desarrollar actividades que perjudiquen la Asociación y el desarrollo de sus labores.

#### ARTÍCULO 31.

Quienes incurran suscriptores o usuarios 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 32.

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

#### ARTÍCULO 33.

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

#### ARTÍCULO 34.

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 contemplan.

## **CAPÍTULO VII**

### **ORGANISMOS DE CONTROL**

#### **ARTÍCULO 35.**

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.

#### **ARTÍCULO 36.**

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 37.**

##### **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 Aguas del Departamento en el cumplimiento de las funciones de ésta, así como informarle de los cambios o irregularidades que se presenten con relación a la prestación del servicio y a la Asociación en General.
- d. Exigir que se 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 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 en los estatutos, y vigilar el cumplimiento estricto de las normas y procedimientos de convocatoria, quórum y habilidades en las reuniones de Asamblea General.
- i. Hacer arqueos 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 38.

##### NO PUEDEN EJERCER EL CARGO DE REVISOR FISCAL:

- a. Los parientes de: Administrador, 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 numeral anterior.)

### CAPÍTULO VIII

#### **FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA Y DE LA ADMINISTRACIÓN**

#### ARTÍCULO 39.

##### 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/o alcantarillado y otros servicios de saneamiento básico rural o urbano y ordenar gastos hasta por 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 tesorería, a fin de vigilar el buen recaudo y manejo de éstos.
  - o. Al finalizar el periodo 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 o reelección de la Junta y del 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 balance sobre la administración del sistema.
- s. Las demás que le asignen la Junta y la Asamblea General.

#### ARTÍCULO 40.

##### 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 41.

##### SON FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL VOCAL:

- a. Llevar la vocería de los suscriptores y 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 42.

##### 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 las reuniones.
- f. Organizar, conservar y mantener al día el archivo de la Junta.
- g. Otras que le señale la Junta.

#### ARTÍCULO 43.

##### SON FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL REVISOR FISCAL:

- a. Velar porque 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 la 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 desaprobando 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 y al vocal del Comité de Desarrollo y Control Social, 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 constatar un buen estado, integridad, correcto asiento y detalle de las partidas y buen manejo de los fondos. Igualmente confrontar por lo menos una vez cada tres (3) meses la existencia física del inventario. En caso de encontrarse y comprobarse irregularidad, informar por escrito de inmediato al Presidente de la Junta, al Vocal de Control y a la Unidad de Agua Departamental.



- i. Visar y firmar los cheques que se giren por concepto de pagos del Acueducto, Alcantarillado y otros. Estos serán firmados por el Tesorero o Administrador nombrado por la Junta.

#### ARTÍCULO 44.

##### SON FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL TESORERO O 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 el presupuesto aprobado por la Junta.
- c. Cumplir y hacer cumplir las decisiones de la Junta y el presente reglamento.
- d. Efectuar los gastos que exija el funcionamiento del sistema previamente acordados 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 para la Junta.
- f. Asistir a las sesiones de la Junta con derecho de 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, correspondientes a gastos ocasionados por el acueducto, alcantarillado y otros servicios de saneamiento básico rural.
- j. Firmar los cheques que se giren por concepto de pagos del acueducto, alcantarillado y otros. Estos serán visados y firmados por el fiscal nombrado por la comunidad.
- k. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales relacionadas con la prestación de servicios públicos y las que le corresponden de acuerdo con la naturaleza del cargo.

- l. Organizar, mantener al día y responsabilizarse por la contabilidad de la Junta la cual constará de los libros necesarios, que como mínimo deben ser los siguientes:
  - 1.1. Kárdex o Tarjetas de Suscriptores.
  - 1.2. Libro de Caja Diario.
  - 1.3. Libro de Bancos.
  - 1.4. Libro de Inventario.
  - 1.5. Presupuesto anual.
  - 1.6. Libro de Caja Menor.
- m. Organizar y manejar una Caja Menor en cuantía hasta por un valor de un (1) salario mínimo mensual vigente, la cual será autorizada por la Junta.
- n. Expedir los recibos de pago que por cualquier concepto ingresen a favor de la Junta, valor servicios, 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 a elaborar junto con el Presidente de la Junta, el informe narrativo sobre la Administración de los sistemas.-----
- q. Dar por escrito al fontanero las órdenes 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, suministrado a los funcionarios competentes cuando lo requieran, los informes del caso.
- t. 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.

- u. Desarrollar el recurso de suministros básicos para operar y mantener en buen estado el sistema de acueducto y/o alcantarillado, 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 deben cancelar.
- 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 la adecuada disposición de las aguas residuales domésticas.
- y. Las demás que sean asignadas por la Junta Directiva.

DE LOS COLABORADORES DE LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL, JUNTA ADMINISTRADORA, DE SUSCRIPTORES

#### ARTÍCULO 45.

##### SON FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL FONTANERO:

- a. Responder por la operación, mantenimiento y conservación del sistema.
- b. Responder por la operación, mantenimiento de los equipos de bombeo, de desinfección y por los bienes de la Asociación bajo su custodia.
- c. Operar los equipos de bombeo con el horario establecido por la Junta.
- d. Ejecutar las sanciones impuestas por la Junta según las instrucciones indicadas en la orden escrita que se 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 le indique, así como mantener redes de alcantarillados, emisores y cámaras de inspección.

- 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 abastecimiento para evitar los riesgos de contaminación informando inmediatamente a la Junta cualquier anomalía al respecto.
- 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.

#### OPERADORES DE PLANTA DE TRATAMIENTO.

##### ARTÍCULO 46.

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 a quien deberá acreditar preparación y experiencia en el manejo de plantas de tratamiento.

##### ARTÍCULO 47.

SON FUNCIONES DE LOS OPERADORES DE PLANTAS DE TRATAMIENTO:

- a. Operar los equipos mecánicos de la planta de tratamiento.
- b. Responder por los bienes entregados bajo su custodia.
- c. Responder por la operación y mantenimiento de la planta de tratamiento de agua potable o aguas residuales.
- d. Realizar los análisis y control de calidad de agua, en planta, redes y puntos de mayor riesgo.
- e. Realizar las operaciones de los elementos y equipos de la planta de tratamiento.
- f. Informar a la Junta sobre los daños y emergencias que ocurran en la planta.
- g. Llevar un registro ----- de resultados de los análisis físicos, químicos y bacteriológicos que se realicen en la planta de tratamiento.
- h. Aplicar el manual de operaciones y mantenimiento de la planta de tratamiento de agua potable y/o aguas residuales domésticas.
- i. Elaborar con la debida anticipación, las solicitudes de compra de los materiales y productos químicos, que se necesiten para la operación de la planta de tratamiento de agua potable y/o aguas residuales.
- j. Llevar un registro diario de control del consumo de productos químicos y materiales utilizados en el tratamiento de agua potable y/o aguas residuales.
- k. Llevar los registros y elaborar gráficas sobre rangos de cloro residual en forma diaria.
- l. Llevar un registro de metros cúbicos de agua tratada.
- m. Las demás funciones que le asigne la Junta.

#### OTROS OPERARIOS

#### ARTÍCULO 48.

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.

## **CAPÍTULO IX**

### **INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES**

#### **ARTÍCULO 49.**

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

#### **ARTÍCULO 50.**

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 trate de la aprobación de cuentas, resoluciones o acuerdos que afecten su responsabilidad, ni podrán representar a otros usuarios en ningún caso.

### **RESPONSABILIDAD COMÚN E INDIVIDUAL Y CUMPLIMIENTO DEL ESTATUTO**

#### **ARTÍCULO 51.**

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 52.**

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 Sanitario y de Recursos Naturales Renovables y de Protección al Medio Ambiente y demás disposiciones legales.

## **CAPÍTULO X**

### **DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA ASOCIACIÓN**

#### **ARTÍCULO 53.**

La Asociación se disolverá por las siguiente causales:

- a. Cuando el voto afirmativo de dos terceras (2/3) 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 otra Asociación.

#### **ARTÍCULO 54.**

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

#### **ARTÍCULO 55.**

Disuelta la Asociación, se procederá a liquidarla en la siguiente forma:

- a. Primero, se cancelarán las obligaciones contraídas con el personal de empleados de la Junta Directiva.
- b. Luego se cancelarán las deudas contraídas 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 56.**

Si cumplido lo anterior queda un remanente del activo patrimonial, éste pasará a otra Asociación y en su defecto a organizaciones comunales o al Municipio.

### **CAPÍTULO XI**

#### **DISPOSICIONES FINALES**

#### **ARTÍCULO 57.**

Las relaciones entre la Junta y los suscriptores se regularán por lo establecido en el presente estatuto, las reformas que posteriormente se realicen y según las normas concordantes que traten la materia.

#### **ARTÍCULO 58.**

Por el solo hecho de solicitar el servicio de acueducto y/o alcantarillado el usuario acepta las condiciones estipuladas en este estatuto y demás reglamentos que lo complementan.

#### **ARTÍCULO 59.**

La Junta Directiva hará todo lo posible por divulgar el estatuto en la comunidad beneficiaria del servicio y mantendrá un ejemplar para la consulta de cualquier usuario.

**ARTÍCULO 60.**

Los presentes estatutos fueron leídos y aprobados por la Asamblea General de Suscriptores del Acueducto y/o Alcantarillado del CORREGIMIENTO DE CAMPOALEGRE Municipio de TULUA Departamento del VALLE DEL CAUCA, el día veinticuatro (24) de Octubre de 1996, según consta en el Acta No. 001.