

1

ORIGINAL

ASOCIACIÓN JUNTA ADMINISTRADORA DEL ACUEDUCTO MULTIVEREDAL MANANTIALES
MATRICULA MERCANTIL NÚMERO: 21 - 009081 - 28
NIT NÚMERO: 900058721 - 7

ACTA NÚMERO 004
ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ASOCIADOS

Siendo las 10:30 a.m. del día 13 de junio de 2009, y con la asistencia de más de la mitad más uno de los delegados legalmente registrados; de acuerdo con la cláusula decima octava y novena de los estatutos, se dio comienzo en el Municipio de Entreríos (Antioquia), a la cuarta Asamblea General Extraordinaria de Asociados, de la ASOCIACIÓN JUNTA ADMINISTRADORA DEL ACUEDUCTO MULTIVEREDAL MANANTIALES; en el Auditorio de la Casa de la Cultura del Municipio de Entreríos, la cual había sido convocada por la Junta Administradora, de acuerdo con el artículo décimo séptimo de los estatutos, mediante comunicación en las facturas de los servicios públicos, por avisos parroquiales y radiales y por comunicación escrita dirigida a cada uno de los usuarios propietarios.

A continuación el presidente de la Junta Administradora, somete a consideración el orden del día, el cual fue aprobado sin modificación, así:

1. Himno Nacional de la República de Colombia.
2. Verificación del quórum.
3. Lectura y aprobación del orden del día.
3. Elección de presidente y secretario de la Asamblea.
4. Lectura del acta anterior.
5. Reforma estatutaria, análisis y socialización.
6. Concepto de la SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS Y LA COMISION DE REGULACION DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO.
7. Renuncia y nombramiento parcial de nuevos miembros de la JUNTA ADMINISTRADORA.
8. Entrega de estados financieros debidamente corregidos por parte de la contadora BERTHA ANDREA PEREZ MAYA.
9. Propositiones y varios.
10. Aprobación del texto del acta.

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA

Una vez escuchado el Himno Nacional de la República de Colombia, e instalada la Asamblea por parte del Presidente de la Junta Administradora, se procedió a la elección de presidente y secretario, para la asamblea, para lo cual son propuestos y designados de forma unánime el señor JOSE JAVIER DE JESUS GARZON MONSALVE, como presidente y el señor JUAN DAVID PALACIO, como secretario. Luego se procedió a la lectura del acta anterior, la cual fue aprobada de forma unánime por parte de los asociados asistentes.

REFORMA ESTATUTARIA, ANALISIS Y SOCIALIZACION

A continuación se presentan los estatutos, aprobados por unanimidad los asociados que asistieron a la Asamblea Extraordinaria:

ACUEDUCTO MULTIVEREDAL MANANTIALES ESTATUTOS

ASPECTOS GENERALES

CAPITULO 1

DENOMINACIÓN, DOMICILIO, ORGANIZACIÓN Y DURACIÓN

DENOMINACIÓN

Artículo 1. EL ACUEDUCTO MULTIVEREDAL MANANTIALES, es una entidad prestadora del servicio de agua potable, de carácter privado, autónoma, sin ánimo de lucro, encargada de la administración, operación, mantenimiento, control, ampliación y mejoras del acueducto y su denominación social será "ACUEDUCTO MULTIVEREDAL MANANTIALES."

DOMICILIO

Artículo 2. El domicilio del ACUEDUCTO MULTIVEREDAL MANANTIALES, es el Municipio de Entrerrios, Departamento de Antioquia, República de Colombia, y su ámbito de operación estará en las veredas Riogrande, Riochico, Yerbabuena y El Peñol, lugares en los cuales desarrolla su objeto social y podrá licitar en el resto del territorio del Departamento de Antioquia, y establecer agencias y sucursales en los lugares de ejecución de sus proyectos.

PARAGRAFO: El domicilio del ACUEDUCTO MULTIVEREDAL MANANTIALES y la dirección para notificaciones judiciales, es carrera 13 número 12 - 02, interior 201, del Municipio de Entrerrios. Teléfono fijo: 867 11 09.

CONSTITUCIÓN

Artículo 3. Artículo 3. La Asociación fue constituida por el Acta de Constitución del 20 de junio de 2005 de la Asamblea General y registrada en la Cámara de Comercio de Medellín el 6 de diciembre de 2005, en el libro número uno (1); bajo el número cuatrocientos sesenta y uno (461) y con el número de matrícula 21 - 009081 - 28. En la Asamblea General donde se constituyo la Asociación se nombro en propiedad la Junta Administradora y se aprobaron los Estatutos.

Esta Asociación deberá además inscribirse ante la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios y regirse por todas las disposiciones emanadas del Ministerio de Desarrollo económico, La Comisión de Regulación de Agua Potable (CRA) y todas las demás establecidas por la Ley 142 de 1994 para la prestación de los servicios públicos domiciliarios.

La máxima Autoridad es la Asamblea General, la administración estará a cargo de la Junta Administradora, la cual se integra en la forma prevista dentro de los presentes estatutos, la representación legal está a cargo del presidente de la Junta Administradora, su vigilancia será ejercida por el Fiscal de la Junta Administradora y el Revisor Fiscal si este cargo fuera implementado por decisión de la Junta Administradora. Lo anterior sin perjuicio de la inspección y vigilancia del Estado.

DURACIÓN

Artículo 4. La duración de La Asociación será hasta el día 13 de junio de 2060, pero podrá disolverse, liquidarse, transformarse o fusionarse a otros organismos o asociaciones, que desarrollen actividades afines de conformidad con las causales establecidas en la ley y en estos estatutos.

CAPITULO 2

PRINCIPIOS Y OBJETIVOS DE LA ASOCIACIÓN

Artículo 5. La asociación tiene como principios:

1. Adhesión voluntaria.
2. Igualdad de derechos y obligaciones sin discriminación de tipo político, religioso, social, de raza o nacionalidad.
3. Participación democrática en las deliberaciones y decisiones.
4. Respeto al debido proceso constitucional en todas las actuaciones.
5. Prevalencia del interés común.

Artículo 6. La Asociación tiene como objetivos:

Objetivo General: Distribuir agua potable en áreas o zonas donde las condiciones técnicas, ambientales, económicas y financieras así lo permitan, así como realizar las actividades complementarias de administración, operación, mantenimiento, captación, procesamiento, tratamiento, almacenamiento, transporte de agua a los asociados y/o usuarios, ampliación y mejoras del sistema de acueducto, además podrá licitar y ejecutar proyectos que tengan que ver con el desarrollo de la Asociación sin detrimento de su filosofía y principios.

Objetivos Específicos:

1. Distribuir agua potable a cada una de las viviendas que cubre el sistema de acueducto, asumiendo la administración, operación y mantenimiento de este servicio.
2. Promover la defensa y protección de los recursos de agua y las cuencas hidrográficas a través de la participación y educación de los asociados y/o usuarios, realizando campañas de reforestación.
3. Motivar, educar y comprometer a los usuarios en la administración y fiscalización de la prestación del servicio.
4. Sensibilizar a los asociados propietarios y/o usuarios en sus deberes y derechos; a través de charlas, boletines educativos etc.
5. Ejecutar proyectos de obras de beneficio comunitario y participar en ellos.
6. Gestionar ante las respectivas entidades públicas 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, para optimizar recursos y disminuir costos.
7. Gestionar los recursos y apoyo requerido para la eficaz prestación del servicio, ante las entidades territoriales y demás personas naturales o jurídicas que se quieran vincular para desarrollar el objeto de la Asociación.
8. Adoptar las políticas y normas establecidas por las autoridades para el manejo del agua potable.

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

Artículo 7. La Junta Administradora, podrá expedir un reglamento interno de prestación del servicio, de conformidad con lo dispuesto en la ley de servicios públicos domiciliarios y sus normas concordantes, las cuales regulan las relaciones que se generan entre la entidad prestadora de los servicios públicos de acueducto y los usuarios y asociados propietarios, actuales y potenciales, del mismo.

CAPITULO 3

DERECHOS, OBLIGACIONES, PROHIBICIONES Y SANCIONES DE LOS USUARIOS.

DERECHOS

Artículo 8. Son derechos de los asociados, además de los establecidos en la Ley 142 de 1994, el Decreto 302 de 2000 y normas que los modifican y complementan:

1. Que se le garantice el servicio de agua mientras no se presenten causales de fuerza mayor o caso fortuito.
2. Participar en las Asambleas tanto ordinarias como extraordinarias con voz y voto y participar en las reuniones de la Junta Administradora con voz, pero sin voto.
3. Formar parte de la Junta Administradora.
4. Ser informado de la gestión de la Asociación y hacer los reclamos necesarios siempre y cuando se hagan con respeto, buenos términos, y estar al día con las obligaciones.
5. Tener acceso y examinar la contabilidad, los libros, actas y en general, todos los documentos de la Asociación, en los términos establecidos por la ley y la Constitución Política de la República de Colombia.
6. Presentar a los organismos directivos, proyectos e iniciativas que tengan por objeto el mejoramiento de la Asociación.
7. Participar en las actividades, beneficios y servicios que la Asociación presta a sus asociados, los cuales no podrán constituir en ningún caso el reparto de utilidades, por ser una entidad sin ánimo de lucro.
8. Representar a otros asociados o hacerse representar en las asambleas generales, ya sean de carácter ordinario o extraordinario, cuando exista causal que impida la participación del asociado y dando cumplimiento por su puesto a la reglamentación que expida la Junta Administradora sobre este particular de acuerdo con la legislación vigente.
9. Formar parte de los comités que designe la Junta Administradora.
10. Todo asociado y/o usuario tiene derecho a tener una copia de los estatutos de la Asociación. La Junta Administradora reglamentara si es la asociación de usuarios propietarios, o si cada asociado asumirá los costos de suministro de las copias de los estatutos.
11. Las demás que resulten de la ley, los estatutos y reglamentos.

PARAGRAFO: El ejercicio de los derechos de los asociados estará condicionado al cumplimiento de los deberes.

DEBERES

Artículo 9. Todo Asociado tiene los siguientes deberes, además de los establecidos en la Ley 142 de 1994, el Decreto 302 de 2000 y normas que los modifican y complementan:

1. Facilitar el tránsito por su propiedad para el mantenimiento, reparación, ampliación, extensión o prolongación de redes e instalaciones de acometidas domiciliarias de la red de distribución, hacia otros

predios sin inconvenientes jurídicos de servidumbres. Cuakquier daño que se ocasione debe ser reparado, previo acuerdo entre la Junta Administradora y el asociado y/o usuario perjudicado.

2. Acatar el contrato de condiciones uniformes, luego de que la Junta Administradora, haya aprobado su solicitud.
3. Cumplir con las tarifas mensuales y demás obligaciones aprobadas por la Asamblea y/o Junta Administradora en las fechas y horarios establecidos para ello.
4. Asistir y participar a las Asambleas tanto ordinarias como extraordinarias y a las reuniones. La Junta Administradora, reglamentara las sanciones y multas por la no asistencia.
5. Pagar el cargo fijo y las tarifas de acuerdo con las disposiciones legales emanadas por la Comisión de Regulación de Agua Potable, Saneamiento Básico y Ambiental - CRA y demás entes del Estado encargado de estas funciones.
6. Mantener las instalaciones internas en perfectas condiciones, sin daños, ni fugas, sopena de ser sancionado por la Junta Administradora.
7. Comunicar a la Junta Administradora, cuando una propiedad ha sido vendida para el cambio de registro del Asociado, actualización del contrato de condiciones uniformes y la respectiva entrega del ejemplar de los Estatutos y el contrato de condiciones uniformes.
8. Velar por el buen estado de las redes y demás instalaciones del sistema, debiendo dar aviso de los daños de que tenga conocimiento a la administración.
9. Cumplir los presentes estatutos, reglamentos y disposiciones tomadas por la Asamblea General de asociados y la Junta Administradora.
10. Abstenerse de efectuar actos o incurrir en omisiones que puedan afectar la estabilidad económica y el buen nombre de la Asociación.
11. Desempeñar con responsabilidad las funciones de los cargos para los cuales son elegidos.
12. Participar en los comités que designe la Junta Administradora, para la vigilancia de las obras construidas y los a ejecutar, con el cuidado y recuperación de las cuencas hidrográficas.
13. Colaborar activamente en las campañas de reforestación y en general contribuir con el cuidado del medio ambiente.
14. Cumplir con las disposiciones del contrato de condiciones uniformes elaborado y publicado, por la Junta Administradora de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
15. Informar preferiblemente por escrito al presidente de la Junta Administradora, sobre los presuntos fraudes que se presenten dentro del ACUEDUCTO MANANTIALES y este ente evaluara y tomara las decisiones respectivas.
16. Las demás que resulten de la ley, los Estatutos y reglamentos.

PARAGRAFO: En caso de fallecimiento de un usuario propietario cumplir con las obligaciones del numeral siete (7) del presente artículo, además de los que exija la Junta Administradora a través de sus decisiones.

SOBRE LAS PROHIBICIONES Y SANCIONES PROHIBICIONES

Artículo 10. Está prohibido a los asociados propietarios o usuarios de la Asociación:

1. Producir cualquier fraude a nivel del medidor, para tratar de confundir las lecturas.
2. Realizar trabajos en las redes e instalaciones del Acueducto sin permiso de la Junta Administradora, para conectar otras viviendas, predios, establecimientos, locales, etc, convirtiéndose esto automáticamente en fraude.
3. Vender, regalar agua o suministrarla a vecinos, usuarios y/o asociados a los cuales se les haya suspendido o cortado el servicio; por medio de canales, caños, mangueras u otros sistemas.
4. Incumplir el pago de las tarifas mensuales y de las demás obligaciones económicas que les correspondan, de acuerdo con las decisiones de la Junta Administradora y la legislación vigente.
5. Suministrar agua a piscinas o baños públicos y para todo uso distinto al consumo humano doméstico, por ningún motivo se permitirán los derroches de agua. La Junta Administradora, estudiará el permiso para piscinas de recirculación luego de un profundo análisis.
6. Usar hidrantes para fines distintos de los de extinguir incendios, o de hacer de mantenimiento de la red.
7. Vender, canjear, o ceder las acometidas inicialmente adjudicados para los predios, a un tercero, solo la Junta Administradora, puede autorizar el traspaso de una acometida de un lugar a otro, estudiando cada caso.
8. Establecer interconexión con otros sistemas de abasto de agua. Por ningún motivo se permitirá que la red domiciliaria de una propiedad este interconectada con ariete, motobomba y otro acueducto o abasto.
9. Dar al agua un uso distinto del señalado en la solicitud de conexión del servicio y en el contrato de condiciones uniformes.
10. Abrir las cajas, accionar los registros de corte, quitar sellos, reconectar un servicio suspendido, abrir o cerrar las válvulas de la redes principales.
11. Asistir en estado de embriaguez o estados similares a las Asambleas Generales y Extraordinarias o reuniones de la Junta Administradora.
12. Atentar por cualquier medio contra el entorno ecológico que da vida al acueducto.
13. Atentar contra cualquier parte del sistema de acueducto y ofender a sus directivos por cualquier medio.
14. Utilizar el nombre de la Asociación para adelantar o intervenir en campañas políticas, religiosas o de otra índole ajena al objeto social de la misma.

15. Presionar a los demás usuarios o directivos y por cualquier mecanismo para desviar el objetivo social de la entidad o violar los estatutos.
16. Desarrollar actividades que perjudiquen la asociación y por supuesto el suministro del acueducto o busquen la contaminación de este.
17. Reconectar un servicio que haya sido suspendido, sin contar con la autorización de la Junta Administradora.
18. Reemplazar o modificar las instalaciones exteriores, sin informar a la entidad correspondiente.
19. Abrir o cerrar las llaves de las redes públicas o madres.
20. Las demás que resulten de la ley, los estatutos, reglamentos y el contrato de condiciones uniformes.

SANCIONES

Artículo 11. La Junta Administradora, deberá proceder a suspender el servicio, cuando el asociado propietario y/o usuario se halla incurrido en cualquiera de las siguientes causales:

1. La falta de pago en la fecha señalada en la factura para la suspensión del servicio, de acuerdo con la legislación vigente.
2. Realizar conexiones fraudulentas o sin autorización de la entidad prestadora de los servicios públicos.
3. Dar al servicio público domiciliario un uso distinto del declarado o convenido con la Asociación.
4. Proporcionar en forma temporal o permanente el servicio público domiciliario a otro inmueble o usuario distinto del beneficiario del servicio.
5. Realizar modificaciones en las acometidas o conexiones, sin autorización previa de la Asociación.
6. Aumentar, sin autorización del ACUEDUCTO MULTIVEREDAL MANANTIALES, los diámetros de las acometidas.
7. Adulterar las conexiones y/o aparatos de medición o de control, o alterar su normal funcionamiento.
8. Dañar o retirar el aparato de medida; retirar, romper o adulterar cualquiera de los sellos instalados en los equipos de medida, protección, control o gabinete, o cuando se verifique que los existentes no correspondan a los reglamentados por la Asociación.
9. Efectuar, sin autorización, una reconexión cuando el servicio ha sido suspendido.
10. Cancelar facturas con cheques que no sean pagados por el banco respectivo, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes, o cuando se cancele el servicio con una cuenta de cobro adulterada.
11. Interferir en la utilización, operación o mantenimiento de las líneas, redes y demás equipos necesarios para suministrar el servicio público domiciliario, sean de propiedad de la Asociación o de los asociados o usuarios.

12. Impedir a los funcionarios, autorizados por el ACUEDUCTO MULTIVEREDAL MANANTIALES y debidamente identificados, la inspección de las instalaciones internas, equipos de medida o de lectura de los medidores.
13. No permitir el traslado del equipo de medición, la reparación o cambio justificado del mismo, cuando ello sea necesario para garantizar una correcta medición.
14. No ejecutar dentro del plazo fijado, la adecuación de las instalaciones internas a las normas vigentes y requeridas por razones técnicas o por seguridad en el suministro del servicio.
15. Conectar equipos a las acometidas y redes sin la autorización de la Asociación.
16. Efectuar sin autorización de la Asociación una reconexión cuando el servicio se encuentre suspendido.
17. Incumplir las normas ambientales vigentes en el municipio, en el departamento y en la nación.
18. Interconectar las tuberías de acueducto atendidas por la entidad prestadora de los servicios públicos con cualquier otra fuente de agua.
19. Cuando un urbanizador destine un inmueble a un fin distinto del previsto en la respectiva licencia de loteo, construcción y/o urbanización, o cuando se construya un inmueble careciendo de ésta, estando los usuarios o suscriptores obligados a obtener la respectiva licencia.

PARÁGRAFO 1: El servicio a las pilas públicas, fuentes públicas ornamentales y parques públicos, se suspenderá cuando se realicen derivaciones para otros fines.

PARÁGRAFO 2: A partir de la notificación tendrá dos (2) días hábiles para solucionar su impase con la Asociación y en caso de no presentarse se le suspenderá el servicio.

Artículo 12. Para restablecer el suministro del servicio es necesario que se elimine la causa que originó la suspensión, se cancelen las tarifas de reconexión y reinstalación, así como los demás pagos a que hubiere lugar.

La reanudación del servicio deberá realizarse a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al pago, so pena de perder la empresa a favor del suscriptor y/o usuario el valor de la sanción por reconexión, el cual se deberá abonar a la cuenta de cobro inmediatamente posterior.

En todo caso, no podrá cobrarse suma alguna por concepto de reconexión, cuando el servicio no hubiere sido efectivamente suspendido.

Artículo 13. La Junta Administradora, dejará constancia por escrito de la fecha en que hubiere efectuado la reconexión, la entregará en copia al asociado y/o usuario.

Artículo 14. Se debe proceder al corte del servicio de acuerdo con el Decreto 302 de 2000 y normas que los modifican y complementan, por cualquiera de las siguientes razones:

- a. El no pago oportuno en la fecha en la Asociación señale en la factura para el corte del servicio; de acuerdo con la legislación vigente.

b. Reconexión no autorizada del servicio, por más de dos (2) veces consecutivas, siempre que no se halla eliminado la causa de la suspensión.

c. Incurrir por más de dos (2) veces en la adulteración de conexiones o aparatos de medición o de control o en alteraciones que impidan el funcionamiento normal de los mismos.

Artículo 15. Para el restablecimiento del servicio, el interesado deberá cumplir con los requisitos para las solicitudes nuevas y pagar las deudas pendientes que a nombre de éste y del respectivo inmueble existan, así como las sanciones pecuniarias, los intereses moratorios de ley y las tarifas de reinstalación.

Artículo 16. El asociado propietario del inmueble es responsable, solidariamente con los inquilinos, usuarios u ocupantes de él, de las obligaciones que se hayan dejado de cubrir por concepto de los servicios.

Artículo 17. El valor del recargo por mes atrasado será el correspondiente a la tasa de interés moratoria que rige para efectos tributarios, la cual es expedida por el gobierno nacional.

Artículo 18. El valor de toda reconexión será reglamentado por la Junta Administradora, de acuerdo con las disposiciones legales.

Artículo 19. Los socios propietarios o usuarios que incumplan con sus deberes o incurran en las prohibiciones descrita en el presente Estatuto serán objeto de las siguientes sanciones disciplinarias, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que su acción origine:

1. Amonestación por escrito.
2. Pago de daños y reparaciones.
3. Multa.
4. Suspensión temporal del servicio.
5. Suspensión definitiva del servicio, que ocasionará su exclusión de la Asociación y pérdida de todos los derechos.

Artículo 20. Para la aplicación de sanciones se procederá de la siguiente manera en respeto del debido proceso:

a. Cuando un asociado o usuario se encuentra incurso en alguna de las causales de sanción contemplada en el presente estatuto, la Junta Administradora, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes realizará investigación previa, si encuentra que existe mérito suficiente, formulará pliego de cargos al asociado infractor y lo notificará personalmente por el medio más expedito posible. De no ser posible ésta se comunicará por cartas certificada al domicilio registrado en los archivos de la asociación, si no se hiciere presente dentro de los cinco (5) días siguientes del envío de la citación, se notificará por edicto que se fijará en la secretaría de la asociación en lugar visible por un término de diez (10) días hábiles, se dejará constancia de la fecha y hora de fijación y desfijación del edicto, el cual se anexará al expediente del inculpado.

Dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación, el asociado 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.

b. La Junta Administradora, procederá a evaluar los descargos y si establece que la conducta del asociado acredita sanción, proferirá resolución mediante la cual sancionará al asociado o usuario, la cual será notificada en los términos contemplados en el presente estatuto. En esta misma resolución se le

informará al asociado o usuario el derecho que le asiste de interponer dentro de un mismo escrito y ante La Junta Administradora, el recurso de reposición y subsidiariamente el de apelación dentro de los cinco días hábiles siguientes a su notificación.

c. Finalmente la Junta Administradora, debe entrar a resolver el recurso de reposición dentro de los quince días hábiles siguientes a su presentación y en caso de que confirme la primera decisión, deberá remitir el expediente completo a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, con el fin de que entre a desatar el recurso de apelación.

CAPITULO 4

ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 21. La administración y vigilancia de la Asociación será ejercida por los siguientes organismos:

1. Asamblea General de asociados propietarios y/o Delegados.
2. Junta Administradora.
3. Administrador, si este cargo es implementado por la Junta Administradora.
4. El Fiscal de la Junta Administradora.
5. El Revisor Fiscal, si este cargo es implementado por la Junta Administradora.

ASAMBLEA GENERAL

Artículo 22. La Asamblea General, es el organismo máximo de administración de la asociación que estará constituida por los asociados hábiles o delegados elegidos por estos, que se encuentren inscritos en el registro social correspondiente, no tengan suspendidos sus derechos y se encuentren al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones de acuerdo con los estatutos y las reglamentaciones de la Junta Administradora.

Artículo 23. La Asamblea General de Asociados podrá ser sustituida por Asamblea General de Delegados, cuando aquella se dificulte porque el total de asociados exceda de cien (100), o por estar domiciliados en diferentes municipios del país, o cuando su realización resultare desproporcionadamente onerosa a los recursos de la Asociación.

PARAGRAFO: La Junta Administradora, decidirá sobre la sustitución de la Asamblea General de Asociados por la Asamblea General de Delegados.

Artículo 24. En caso de realizarse la Asamblea General de Delegados, el periodo de los delegados será de dos (2) años y para ser elegido delegado deberá ser asociado hábil según reglamentación que expida la Junta Administradora.

La asamblea general de delegados estará compuesta de principales, por un mínimo de quince (15) y un máximo de sesenta (60) delegados, se elige uno por cada diez (10) asociados hábiles. Además existirán tres (3) suplentes.

Artículo 25. Las decisiones que tome la Asamblea General serán obligatorias para todos los miembros, siempre que se hayan adoptado de conformidad con las normas constitucionales, legales, reglamentarias o estatutarias.

CLASES DE ASAMBLEAS

Artículo 26. Las Asambleas Generales serán de carácter ordinario y extraordinario.

PARAGRAFO 1: Las Asambleas ordinarias se harán anualmente para el cumplimiento de sus funciones regulares, dentro de los primeros tres (3) meses del año calendario, previa convocatoria de la Junta Administradora.

PARAGRAFO 2: Las Asambleas extraordinarias se podrán celebrar en cualquier época del año, con el objeto de tratar asuntos urgentes o imprevistos y sólo podrá tratarse los asuntos para los cuales fue citado.

Artículo 27. Las Asambleas Generales Extraordinarias serán de delegados o asociados, de acuerdo a como se haya efectuado la Asamblea General Ordinaria inmediatamente anterior.

Artículo 28. La Asamblea General Extraordinaria será reunirá en sesiones extraordinarias cuando lo convoque la Junta Administradora, El Fiscal, el Revisor Fiscal si estuviesen implementados estos cargos, así mismo por solicitud escrita de un quince por ciento (15%) mínimo de los asociados o a petición de los organismos de control permanente y que para ello tengan competencia legal, con no menos de quince (15) días calendario de anticipación.

NOTIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA

Artículo 29. La convocatoria a Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria se hará para la fecha, hora, lugar y objetivos determinados.

La notificación de la convocatoria se hará con una anticipación no inferior a quince (15) días calendario a la fecha de celebración de la Asamblea, mediante comunicación de avisos públicos, colocados en lugares visibles, en las facturas, o a través de los medios de comunicación de la región (estudiantes, parroco, volantes, emisora, etc.)

PARAGRAFO: Para todo tipo de asamblea, El Fiscal deberá verificar el listado de asociados hábiles e inhábiles y publicará la lista de estos últimos para conocimiento de los afectados, la cual durará fijada en las oficinas de la Asociación en un lugar visible por un término no inferior a 10 días calendario anteriores a la fecha de celebración de la Asamblea, tiempo durante el cual los asociados afectados podrán presentar los reclamos relacionados con la capacidad de participar. Dicha lista deberá ser suscrita por el Fiscal y en ella se dejará constancia de la fecha de publicación.

NORMAS PARA LA ASAMBLEA GENERAL

Artículo 30. En las Asambleas Generales se observará el siguiente procedimiento:

1. La Asamblea General será dirigida por un presidente y un secretario, elegidos entre los asistentes.
2. La concurrencia de la mitad más uno de los asociados hábiles o delegados, constituirá quórum para deliberar y adoptar decisiones válidas.
3. En caso de no existir quórum reglamentario, se podrá deliberar y decidir válidamente con la votación de la mitad de los asistentes siempre y cuando luego de transcurridos sesenta (60) minutos desde la

hora de ante mano fijada para la reunión y estén presentes un mínimo de veinte por ciento (20%) de los asociados hábiles. Este hecho se hará constar en el acta respectiva.

4. En las Asambleas Generales de Delegados el quórum mínimo será el cincuenta por ciento (50%) de los elegidos y convocados.

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

6. Las decisiones se tomarán por el sistema de votación secreta preferiblemente y siempre se nombrarán dos (2) escrutadores entre los asistentes. Para la elección de la Junta Administradora, será la Asamblea General la que determine el mecanismo de elección, teniendo en cuenta los estatutos y la ley.

FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL

Artículo 31. Son funciones de la Asamblea General:

1. Elegir y remover sus representantes en la Junta Administradora y vigilar el cumplimiento de sus funciones.
2. Elegir el Revisor Fiscal, si este cargo es implementado por la Junta Administradora y fijar sus honorarios.
3. Proponer iniciativas y sugerencias de beneficio colectivo en relación con el sistema.
4. Aprobar o improbar los informes y balances y otros estados financieros exigidos por la ley que presente la Junta Administradora y el Revisor Fiscal, si este estuviese en ejercicio de sus funciones.
5. Establecer pautas y directrices generales de la Asociación.
6. Aprobar el presupuesto de gastos e ingresos de cada vigencia.
7. Autorizar a la Junta Administradora, para ejecutar actos cuya cuantía exceda de doscientos (200) salarios mínimos mensuales legales vigentes.
8. Aprobar o negar la transformación o fusión a otros organismos o asociaciones de igual naturaleza.
9. Disolver y ordenar la liquidación de la Asociación.
10. Estudiar y aprobar los estatutos y sus reformas.
11. Aprobar su propio reglamento interno.
12. Delegar permanente o transitoriamente funciones en la Junta Administradora, siempre y cuando no prohíban estos estatutos ni la ley.
13. Crear los comités que juzgue necesarios o convenientes.
14. Fijar las condiciones para el desarrollo de actividades específicas.

15. Facultar a la Junta Administradora para imponer sanciones, a los usuarios que incumplan el reglamento interno en las disposiciones sobre derechos, obligaciones y prohibiciones contenidas en el presente estatuto.

16. Trazar planes de ampliación o mejoras en la prestación del servicio.

17. Las demás que resulten de la ley, estatutos y reglamentos.

Artículo 32. De todas las reuniones se levantarán actas, firmadas por el presidente y secretario, en las cuales se dejará constancia del lugar, fecha, hora, forma como se hizo la convocatoria, proposiciones y acuerdos aprobados, negados o aplazados, con expresión del número de votos emitidos a favor, en contra, nulos, en blanco y las demás circunstancias que suministran una información completa del desarrollo de la Asamblea.

JUNTA ADMINISTRADORA

Artículo 33. La Junta Administradora, es el órgano permanente de administración de la Asociación, subordinado a las directrices y políticas de la Asamblea General, conformado por siete (7) usuarios propietarios del ACUEDUCTO MULTIVEREDAL MANANTIALES, elegidos de la siguiente manera: dos (2) para periodo de tres años, dos (2) para periodo de dos (2) años, uno (1) para periodo de un (1) año y los dos (2) suplentes numéricos para un periodo de un año.

Artículo 34. La Junta Administradora se integrará así:

- Presidente.
- Vicepresidente.
- Secretario(a).
- Tesorero.
- Fiscal.
- Suplentes numéricos (2)

*por 5 miembros principales
y 2 miembros suplentes.
los miembros ppales tendrán
sigta cargos →*

PARAGRAFO 1: La designación de los cargos principales en la Junta Administradora será efectuada, por quienes hayan sido elegidos como miembros de dicha Junta.

PARAGRAFO 2: La Junta Administradora, deberá ser registrada ante la Cámara de Comercio.

PARAGRAFO 3: Con esta reforma estatutaria no se modifica los actuales periodos de los miembros de la Junta Administradora, los cuales continuarán en la forma en que venían.

Artículo 35. La Junta Administradora se reunirá por lo menos una vez al mes.

El presidente de la Junta Administradora y el Fiscal, podrán solicitar convocatorias extraordinarias de la Junta Administradora.

Artículo 36. El quórum decisorio de la Junta Administradora se formará con la mitad más uno de sus miembros presentes.

Artículo 37. Los miembros de la Junta Administradora podrán ser reelegidos libremente.

Artículo 38. Requisitos para ser elegido miembro de la Junta Administradora:

1. Ser asociado y/o delegado del acueducto en calidad de propietario.
2. Ser mayor de 18 años y alfabeto.
3. Estar a paz y salvo con el Acueducto.
4. Residir en el Municipio donde funciona la Asociación.
5. No haber sido sancionado por infracciones a las prohibiciones contempladas en los presentes estatutos.
6. Estar dispuesto y comprometido a prestar sus servicios a la Asociación sin ánimo de lucro y dejando de lado intereses personales o de grupo.

ELECCIÓN

Artículo 39. Para la elección de los miembros de la Junta Administradora y sus suplentes numéricos se utilizará el mecanismo que decida la Asamblea.

PÉRDIDA DE INVESTIDURA:

Artículo 40. Los miembros de la Junta Administradora, perderán su investidura al ser declarados dimitentes o a consecuencia de su retiro voluntario o por la suspensión definitiva del servicio que ocasionará la exclusión de la Asociación y pérdida de todos los derechos como asociados.

Cuando un miembro principal de la Junta Administradora pierda tal calidad, se dejará constancia de ello en acta del citado organismo y se procederá a convocar al suplente numérico respectivo para que asuma las funciones de principal por el resto del periodo para el cual fue elegido.

Parágrafo: La renuncia de miembros de La Junta Administradora, sólo procederá ante el Organismo que les confirió dicho mandato, esto es, la Asamblea General.

Artículo 41. Será considerado dimitente todo miembro de la Junta Administradora, que habiendo sido convocado, faltare tres (3) veces consecutivas y/o cinco (5) de las convocadas en un año sin causa justificada. Las excusas pertinentes deberán presentarse por escrito antes de la reunión.

SUPLENTES

Artículo 42. Son funciones de los suplentes:

Los miembros suplentes de la Junta Administradora, serán suplentes numéricos, reemplazarán a los principales en sus ausencias accidentales, temporales o permanentes, o cuando han sido removidos de su cargo. En los dos últimos casos, ocupará el cargo en propiedad por el resto del periodo del principal reemplazado.

Los suplentes serán citados a todas las sesiones de la Junta Administradora, pero solamente tendrán derecho a voz, salvo que estén reemplazando a un miembro principal.

PARÁGRAFO: El suplente numérico que reemplace a los miembros de la Junta Administradora, será el que mayor votación obtenga de acuerdo a la votación en la Asamblea General.

FUNCIONES DE LA JUNTA ADMINISTRADORA Y DE SUS MIEMBROS

Artículo 43. La Junta Administradora tendrá las siguientes funciones:

1. Elaborar el proyecto de modificación de estatutos de la Asociación, para presentarlos a consideración de la Asamblea.
2. Cumplir y hacer cumplir los estatutos, reglamentos y mandatos de la Asamblea General y demás normas que expidan sobre la materia.
3. Asignar los cargos necesarios para la administración y operación del servicio, y definir la remuneración.
4. Imponer a los asociados y/o usuarios las sanciones respectivas por violación a los estatutos y/o reglamentos.
5. Rendir informes claros y precisos a la Asamblea General sobre la administración y operación del acueducto y obras que realice.
6. Velar porque existan adecuadas condiciones sanitarias en las cuencas hidrográficas, fomentando las actividades y coordinaciones orientadas hacia la protección y conservación de las mismas.
7. Prestar con exactitud y regularidad el servicio, suministrar agua de buena calidad y vigilar que se haga buen uso de ella.
8. Promover el pago y sancionar a los asociados y/o usuarios morosos y a los que violen los estatutos y los reglamentos que los complementan.
9. Aprobar o negar nuevas solicitudes de conexión, teniendo en las cuentas las especificaciones de las Corporaciones Autónomas Regionales y las especificaciones técnicas del sistema.
10. Tramitar y determinar el monto de fianza de manejo o póliza para el administrador y/o tesorero a favor de la Asociación, para responder por los dineros y bienes que se le han encomendado.
11. Asignar el monto de la caja menor.
12. Convocar a Asambleas Generales y Extraordinarias.
13. Autorizar gastos al presidente de la Junta Administradora, por concepto de operación y mantenimiento del servicio, cuando la cuantía exceda al equivalente de dos (2) veces el salario mínimo mensual legal vigente.
14. Nombrar comisiones o brigadas de trabajo que se requieran para el funcionamiento del servicio y asignarles las funciones previamente.
15. Autorizar la compra de papelería y elementos necesarios para la administración y operación de la Asociación.
16. Impedir la injerencia de grupos políticos, actitudes partidistas o de otra índole en el manejo y decisiones sobre la administración del acueducto.

17. Reglamentar los estatutos y desarrollar todos los reglamentos necesarios para el buen funcionamiento de la Asociación, tanto de carácter administrativo, servicio y otros aspectos.
18. Elaborar el plan anual de trabajo.
19. Participar en la elaboración del presupuesto de ingresos y gastos e inversiones y el plan de actividades del ejercicio, dándoles seguimiento y evaluación periódica y ordenando los ajustes que sean necesarios.
20. Aprobar o negar la participación en procesos licitatorios.
21. Elaborar y estructurar el estudio tarifario, de acuerdo con las disposiciones legales de las Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico, y presentarlo a esta entidad gubernamental, para su aprobación e informarlo a los asociados usuarios del sistema.
22. Estudiar quejas, reclamos y peticiones, de los usuarios y dar respuesta en un término no mayor de 15 días hábiles.
23. Autorizar al representante legal para que contrate con entidades de orden gubernamental y privado, en proyectos que estén relacionados con la razón social de la Asociación.
24. Reglamentar la profundidad de las brechas con el fin de garantizarles a los usuarios propietarios que los predios tendrán su utilización posterior sin ningún problema.
25. Reglamentar las sanciones establecidas en el artículo 19 de estos estatutos.
26. Reglamentar el funcionamiento de los comités que implemente la asociación.
27. Expedir el reglamento interno y las normas que consideren necesarios para la dirección y organización de la Asociación.
28. Decidir de acuerdo con las necesidades y la legislación vigente, la implementación del Revisor Fiscal y el Administrador.
29. Las demás que le asigne la Asamblea General, y las que resulten de la Ley, estatutos y reglamentos.

Artículo 44. La Junta Administradora elaborará y aprobará un reglamento para elección de delegados de la Asamblea General. Dicho reglamento deberá estipular como mínimo las siguientes normas:

- a. Para ser nombrado delegado se requiere ser asociado hábil de la Asociación y estar en pleno goce de sus derechos. El Fiscal de la Junta Administradora, fijará la lista en cada zona electoral, de asociados hábiles que pueden ser elegidos como delegados, con cinco (5) días hábiles de anticipación a la fecha de iniciación del proceso electoral para la elección de los delegados.
- b. Los delegados serán elegidos por dos (2) años.
- c. El sistema de votación será el voto uninominal.
- d. La forma como se constituyen la comisión central de elecciones y escrutinios y las subcomisiones que con el mismo carácter se deben nombrar, y

e. Los demás requisitos, informaciones y documentos exigidos por las normas legales vigentes.

FUNCIONES DEL PRESIDENTE

Artículo 45. El presidente será el representante legal de la Asociación. Son funciones del presidente:

1. Convocar, presidir y dirigir las sesiones de la Junta Administradora, fijando de antemano el orden del día para los asuntos a tratar, indicando lugar, día, y hora de la reunión.
2. Ordenar el pago de los gastos que demande la administración y operación del sistema, cuando la cuantía no exceda de tres (3) veces el salario mínimo mensual legal vigente, previa presentación de la cuenta de cobro y de los comprobantes correspondientes.
3. Controlar el manejo de dinero y bienes del acueducto.
4. Representar legal y extralegalmente a la Asociación ante las entidades públicas y privadas.
5. Firmar las actas de las reuniones de la Junta Administradora, en las cuales debe constar las decisiones que se adopten.
6. Cumplir y hacer cumplir las decisiones de la Junta Administradora y los presentes Estatutos.
7. Estudiar los reclamos de los asociados y/o usuarios sobre las sanciones que se les imponga por la violación a los Estatutos y/o reglamentos y notificarles oportunamente sobre las sanciones que se impongan por la violación de los Estatutos.
8. Ordenar por escrito al fontanero, para la ejecución de cortes y reconexión de las instalaciones.
9. Comunicar a la Asociación de Usuarios los hechos y circunstancias que afecten la prestación regular del servicio.
10. Tramitar con los demás integrantes de la Junta Administradora, la merced de aguas antes las entidades competentes.
11. Firmar conjuntamente con el tesorero, previa orden de pago correspondiente, los cheques, comprobantes y documentos por concepto de gastos.
12. Dirigir y supervisar el trabajo del Administrador si este cargo se implementa, de los fontaneros y del personal nombrado por la Junta Administradora.
13. Considerar con las autoridades competentes, la aplicación en su caso, de las normas legales correspondientes al control de la calidad del agua de consumo humano y sobre la disposición de aguas residuales.
14. Estudiar las solicitudes de nuevas conexiones y presentarlas a consideración de la Junta Administradora para su aprobación o negación.
15. Mantener informado sobre el estado de la cuenta de cada uno de los asociados y/o usuarios y el movimiento de los fondos de la Asociación, a fin de vigilar el buen recaudo y manejo de estos.

16. Resolver los reclamos que hagan los usuarios y asociados propietarios.
17. Elaborar periódicamente, un informe detallado del funcionamiento de la Asociación.
18. Presentar anualmente a la Asamblea General informes de las labores desarrolladas por la Junta Administradora, los estados financieros y técnicos de la Asociación.
19. Las demás que le asigne La Junta Administradora, la Asamblea General y la legislación vigente.

FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE

Artículo 46. Son funciones del Vicepresidente de la Junta Administradora:

1. Reemplazar al presidente en su ausencia temporal o definitiva, cumpliendo las mismas funciones, mientras se pronuncia la Asamblea General.
2. Participar en todas las sesiones de la Junta Administradora.
3. Colaborar con los demás miembros de la Junta Administradora, en las actividades de administración, operación, mantenimiento y ampliación del servicio.
4. Cumplir con las funciones y tareas que le asigne la Junta Administradora.
5. Las demás que resulten de la Ley, los Estatutos y reglamentos.

ARTICULO 47. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL SECRETARIO(A) DE LA JUNTA ADMINISTRADORA

1. Redactar las actas de las reuniones de la Junta Administradora.
2. Mantener al día el libro de actas registrado ante la Cámara de Comercio.
3. Colaborar con las diferentes actividades asignadas por la Junta Administradora.
4. Tramitar la correspondencia de la Junta Administradora.
5. Firmar con el Presidente las actas de las reuniones de la Junta Administradora.
6. Organizar, conservar y mantener al día el archivo de la Junta Administradora.
7. Otras que señale la Junta Administradora, que resulten de la Ley, los Estatutos y reglamentos.

ARTÍCULO TRIGESIMO CUARTO: DEL TESORERO: Serán funciones del tesorero:

1. Preparar el proyecto de presupuesto ingresos y gastos anuales con destino a la operación mantenimiento y administración de los servicios que preste la Asociación y presentarlo para su consideración y aprobación.
2. Ejecutar los procedimientos y mecanismos que permitan el oportuno recaudo de los recursos económicos de la Asociación.

3. Atender oportuna y eficientemente las obligaciones de la Asociación, ordenando los gastos que requieran para la buena administración, operación, y mantenimiento del Acueducto, demás obras y bienes patrimoniales de la Asociación.
4. Elaborar y presentar periódicamente a la Junta Administradora el estado de cuenta de los afiliados y los estados e informes financieros de la Asociación.
5. Llevar el registro actualizado del inventario de la propiedad inmueble de la Asociación, con sus atributos físicos, económicos, jurídicos y fiscales.
6. Someter a consideración y aprobación de la Junta Administradora el informe de gestión y resultados relativos a las operaciones del año anterior.
7. Las demás que le señalen la Asamblea General, la Junta Administradora, los estatutos y reglamentos de la Asociación.

FUNCIONES DEL FISCAL DE LA JUNTA ADMINISTRADORA

Artículo 49. Funciones del Fiscal:

1. Asegurarse que las actividades de la ASOCIACIÓN se ejecuten de conformidad con las decisiones de la Asamblea General, la Junta Administradora, los estatutos, la Ley 142 de 1994 y sus decretos reglamentarios y la legislación vigente.
2. Verificar que los actos de los órganos de administración se ajusten a las prescripciones legales, a los estatutos y reglamentos.
3. Colaborar con el Revisor Fiscal si este cargo se implementa, el cumplimiento de las funciones que le corresponden a este, así como informarle de los cambios o irregularidades que se presenten con relación a la prestación del servicio y a la ASOCIACIÓN en general.
4. Exigir que se lleven regularmente, la contabilidad, las actas y los registros de la ASOCIACIÓN.
5. Inspeccionar los bienes de la ASOCIACIÓN y exigir que se tomen las medidas que tiendan a su conservación y seguridad.
6. Velar por el cumplimiento de los deberes y funciones de la Junta Administradora y de sus empleados, así como por el libre ejercicio de los derechos y deberes de los asociados.
7. Solicitar a la Junta Administradora la convocatoria a la Asamblea General extraordinaria en los casos previstos en la ley y en los estatutos y vigilar el cumplimiento estricto de las normas y procedimientos de convocatoria, quórum y demás, en las reuniones de Asamblea General.
8. Las demás que le señale la Ley, los estatutos y la Asamblea General.

CAPITULO 5

DEL PERSONAL DE LA ASOCIACIÓN

Artículo 50. En caso de ser necesario la Junta Administradora, designará un Administrador que tendrá las siguientes funciones:

1. Cumplir y hacer cumplir las decisiones de la Junta Administradora y el presente estatuto.
2. Estudiar los reclamos de los asociados y/o usuarios, resolver los que sean de su competencia y presentar lo demás a consideración de la Junta Administradora.

3. Ordenar por escrito al fontanero, el corte y reconexión de las instalaciones.
4. Dirigir y supervisar el trabajo del fontanero y del personal designado por la Junta Administradora.
5. Organizar el sistema de recaudos y efectuar los cobros de derechos de conexión, reconexiones, cuotas familiares, multas y de otros conceptos.
6. Organizar y mantener al día el kárdex de asociados.
7. Constituir y mantener al día fianza de manejo.
8. Rendir mensualmente un informe sobre el estado de la tesorería a la Junta Administradora y a la Asamblea General cuando los solicite.
9. Firmar conjuntamente con el presidente de la Junta Administradora, los documentos y títulos valores por conceptos de gastos autorizados por la Junta Administradora.
10. Efectuar la compra de materiales previa autorización de la Junta Administradora en cuanto al tipo y monto de los mismos.
11. Llevar los libros de contabilidad indicados para registrar los movimientos de dineros y bienes del acueducto y conservar los comprobantes respectivos.
12. Ordenar los gastos que exija el funcionamiento del servicio.
13. Asistir a las sesiones de la Junta Administradora, con derecho a voz, pero sin voto. En estas reuniones actuar como secretario.
14. Coordinar y programar la capacitación periódica de los empleados de la Asociación y miembros de la Junta Administradora, para el normal desempeño de sus funciones.
15. Las demás funciones que le sean asignadas por la Junta Administradora cuando se implemente el cargo.

PARAGRAFO: Mientras no esté implementado el cargo de Administrador, las funciones antes descritas serán asumidas por la Junta Administradora, de acuerdo con la reglamentación que esta expida.

FONTANEROS

Artículo 51. La Junta Administradora, actuando en nombre de la Asociación designará los fontaneros, los cuales deberán acreditar experiencia en operación y mantenimiento de obras sanitarias.

Artículo 52. Solamente el fontanero podrá realizar instalaciones y reparaciones en el sistema, previa autorización del presidente la de Junta Administradora.

FUNCIONES DEL FONTANERO

Artículo 53. Son funciones del fontanero:

1. Operar y mantener el acueducto.

2. Hacer las conexiones, reconexiones, reparaciones y trabajos de plomería que se les ordenen.
3. Informar a la Junta Administradora, sobre las irregularidades del servicio.
4. Ejecutar los cortes del servicio ordenados.
5. Colaborar con la vigilancia y protección de las fuentes de agua.
6. Efectuar la lectura de los medidores.
7. Las demás funciones que le sean asignadas por el presidente de la Junta Administradora.

OPERADORES DE PLANTA

Artículo 54. Son funciones de los operadores de planta:

1. Operar los equipos de la planta.
2. Responsabilizarse por la operación y el mantenimiento de la planta.
3. Tomar muestras de agua para el análisis de la calidad físico - química y bacteriológica de la misma.
4. Realizar las reparaciones menores en los elementos de la planta.
5. Informar a la Junta Administradora, los daños y emergencias que ocurran en la planta.
6. Llevar un registro diario de resultados de los análisis químicos y bacteriológicos que se realizan en la planta.
7. Aplicar el manual de operación y mantenimiento de la planta.
8. Ejecutar con la debida anticipación las ordenes de compra de los materiales y productos químicos que se necesiten para la operación de la planta de tratamiento.
9. Las demás que le sean asignadas por la Junta Administradora.

FUNCIONES DEL CONTADOR.

Artículo 55. La información Financiera de la Asociación será realizada por un contador Público titulado que será nombrado por la Junta Administradora.

Las funciones y responsabilidades del contador son las siguientes:

1. Organizar y dirigir la contabilidad conforme a las disposiciones legales vigentes y en especial la ley 142 de 1.994.
2. Llevar todos los libros prescritos por la Ley, debidamente registrados y clasificados.
3. Mantener debidamente archivados los comprobantes originales y demás documentos que respalden la contabilidad.

4. Realizar informes mensuales para presentarlos ante la Junta Administradora y Asambleas.
5. Recolectar la información necesaria para realizar los asientos contables respectivos.
6. Apoyar y asesorar al Administrador y a la Junta Administradora en la toma de decisiones.
7. Las demás funciones que le sean asignadas por la Junta Administradora, la Ley, los Estatutos y reglamentos.

CAPITULO 6

DEL REVISOR FISCAL

Artículo 56. FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL: En el evento de que la Junta Administradora decida implementar la figura del revisor fiscal, este tendrá las siguientes funciones:

1. Velar que las actividades de la asociación se efectúen de conformidad con las decisiones de la Asamblea General, la Junta Administradora, los Estatutos, la Ley 142 de 1994 y sus decretos reglamentarios.
2. Verificar que los actos de los órganos de administración se ajusten a las prescripciones legales, a los Estatutos y reglamentos.
3. Colaborar con entidades de orden Nacional y/o Departamental relacionadas con acueductos en el cumplimiento de las funciones de esta. Así como informarle de los cambios o irregularidades que se presenten con relación a la prestación del servicio y a la asociación en general.
4. Exigir que se lleven regularmente la contabilidad, las actas y los registros de la asociación.
5. Inspeccionar los bienes de la Asociación y exigir que se tomen las medidas que tiendan a su conservación y seguridad.
6. Certificar con su firma los inventarios y balances.
7. Velar por el cumplimiento de los deberes de la Junta Administradora y de sus empleados, así como por la libre ejecución de los derechos y deberes de los usuarios.
8. Convocar a las Asambleas extraordinarias en los casos previstos en la Ley y los estatutos y vigilar el cumplimiento estricto de las normas y procedimientos de convocatoria, quórum y habilidades en las reuniones de Asambleas Generales.
9. Hacer arqueos de caja, cuando lo juzgue conveniente, y por lo menos una vez cada trimestre.
10. Denunciar ante la Superintendencia de Servicios Públicos, las irregularidades que encuentre en el manejo Administrativo y Contable de la Asociación.
11. Revisar por lo menos una vez por mes los libros contables y demás documentos a fin de constatar un buen estado, integridad, correcto asiento y detalle de las partidas y buen manejo de los fondos. Igualmente confrontar periódicamente la existencia física del inventario.

En caso de encontrarse y comprobarse irregularidades, informar por escrito de inmediato a la Junta Administradora.

12. Hacer llamadas de atención a los usuarios cuando haya lugar a ello y velar por que el órgano competente se ajuste al procedimiento establecido para el efecto.

13. El revisor fiscal deberá guardar completa reserva sobre los actos de que tenga conocimiento en ejercicio de su cargo y solamente podrá comunicarlos o denunciarlos en la forma y casos previstos expresamente en la ley.

14. Las demás que le asigne la Ley y los Estatutos.

CAPITULO 7

DE LA OPERACIÓN, PRESTACION Y COBRO DEL SERVICIO

Artículo 57. La administración del acueducto se hará con miras al beneficio de la comunidad, buscando que sea costeable en términos que aseguren el óptimo servicio mantenimiento y ampliación.

Artículo 58. La asociación, expedirá paz y salvo por razón del servicio cuando así lo solicite por escrito el usuario y/o suscriptor, previa presentación del último recibo cancelado.

Este a paz y salvo caducará a los 30 días de su expedición.

Artículo 59. Cuando se causen daños en el sistema de acueducto, el responsable pagará a la Junta Administradora, de acuerdo con el reglamento interno, el costo total de las reparaciones.

Artículo 60. Cuando la propiedad o posesión se enajene, el nuevo propietario o poseedor debe informar al Administrador del cambio de registro del asociado y este adquirirá los mismos derechos y obligaciones que tenga el asociado anterior, con el acueducto. Lo anterior por supuesto con una reglamentación previa que expedirá la Junta Administradora.

Artículo 61. Cualquier cambio en el uso de los servicios debe informarse por escrito a la Junta Administradora, la cual determinará las modificaciones técnicas o el reajuste a que haya lugar.

PARAGRAFO: Cuando ocurrieren las modificaciones de que trata éste artículo y no se pusieren en conocimiento de la Junta Administradora, éste aplicará las sanciones correspondientes.

Artículo 62. El servicio de acueducto está diseñado primordialmente para uso doméstico. La Junta Administradora podrá contratar el uso del agua para otra clase de destinaciones, pero sin desmejorar el servicio adecuado, para los usuarios y/o suscriptores domésticos.

Parágrafo: La Junta Administradora, reglamentará el valor a pagar por el servicio de agua, de acuerdo con la legislación vigente.

Artículo 63. La Junta Administradora, elaborará una estructura tarifaria con base en los volúmenes de agua y de acuerdo con la legislación vigente.

Artículo 64. El pago por el servicio de acueducto estará destinado a atender los gastos de operación, mantenimiento, administración, reservas legales y servicios técnicos, del sistema de acueducto.

Artículo 65. El pago por el servicio de acueducto se revisará anualmente por la asociación, a fin de ajustarla a los gastos que demanda la administración, operación y mantenimiento del servicio.

Artículo 66. El pago por el servicio de acueducto será cobrado de acuerdo con los plazos señalados en el reglamento interno.

Artículo 67. El asociado y/o suscriptor tiene derecho a recibir oportunamente la cuenta de cobro o recibo de la obligación a su cargo, y la Junta Administradora la obligación de entregar oportunamente el recibo correspondiente.

La Junta Administradora, deberá entregar las cuentas de cobro en los plazos a los asociados y/o suscriptores por lo menos con cinco (5) días de antelación a la fecha de pago oportuno señalada en el recibo.

Artículo 68. La cuenta de cobro del servicio domiciliario deberá reflejar el estado de cuenta del asociado y/o usuario, y contendrá como mínimo la siguiente información:

1. Nombre de la Asociación.
2. Nombre del suscriptor y dirección del envío de la cuenta de cobro.
3. Clase de uso del servicio; residencial, oficial, comercial.
4. Período por el cual se cobra el servicio y consumo.
5. Lectura anterior del contador o medidor del consumo.
6. Lectura actual del contador o medidor del consumo.
7. Causa de la falta de la lectura en caso de cobro de consumo promedio.
8. Valor y fechas de pago oportuno.
9. Valor del recargo y reconexión.
10. Valor del cargo fijo correspondiente.

Artículo 69. La Junta Administradora, está obligada a guardar en memoria las cuentas de cobro, durante los seis (6) meses siguientes contados a partir de la fecha máxima prevista para el pago oportuno.

Artículo 70. Toda instalación intradomiciliaria deberá ser aprobada previamente por la Junta Administradora y no podrán hacerse modificaciones sin autorización expresa de ella.

Artículo 71. La Junta Administradora, será responsable de efectuar las reparaciones en las redes e instalaciones de los servicios.

Artículo 72. La Junta Administradora, en cualquier tiempo, podrá revisar las instalaciones intradomiciliares por medio del personal autorizado. Si el asociado y/o suscriptor se negare a ello, será sancionado conforme a los Estatutos.

Artículo 73. Cuando un predio que tenga el servicio de acueducto se subdivida el derecho al servicio se concederá al sector o parte donde entra la acometida. La parte que en consecuencia queda sin servicio, deberá solicitar la correspondiente acometida conforme a los requisitos y formalidades establecidas en estos estatutos.

Artículo 74. Todo asociado del sistema que adquiera un predio colindante no podrá extender a éste los servicios sin el pago de los derechos de conexión correspondientes y dado el caso, deberá sujetarse a las disposiciones para nuevas conexiones que contempla estos Estatutos.

Artículo 75. Los asociados podrán solicitar a la Junta Administradora, acometidas adicionales, con sujeción a estos Estatutos.

Artículo 76. En todo caso se instalarán medidores para evitar el desperdicio de agua.

Artículo 77. El consumo se determinará por la diferencia entre la lectura actual del medidor y la lectura anterior, siempre y cuando el medidor esté funcionando correctamente. El consumo así determinado será la base parcial de liquidación de la cuenta de cobro.

Artículo 78. La Junta Administradora, no podrá cobrar valores no facturados por error u omisión en la facturación, excepto en los casos en que se compruebe fraude o adulteración.

Artículo 79. La Junta Administradora estimará y facturará el consumo en los siguientes casos:

1. Desperfectos en el medidor que impidan el registro adecuado del consumo.
2. Retiro provisional del medidor siempre y cuando el inmueble continúe con el servicio.
3. Inaccesibilidad al medidor.
4. Cuando en una lectura el medidor muestre cifras inferiores a las que aparecerían en la lectura anterior, salvo que se recomience el ciclo numérico de este.

Artículo 80. Para efectos del promedio del consumo cuando sea necesario, la Junta Administradora, deberá tomar el valor promedio de los últimos seis periodos de consumo normal.

Artículo 81. Corresponde a la Junta Administradora, la instalación de los contadores o medidores, así como revisarlos cuando lo estime conveniente para dar cuenta de las alteraciones, interferencias, deterioros, mala calidad o rotura de sellos.

Esta revisión también podrá ser solicitada por el usuario y/o suscriptor y en tal caso, la Junta Administradora, estará obligada a efectuarla.

El costo de reparación o de reposición de las acometidas y medidores o contadores, será por cuenta del asociado y/o suscriptor una vez expire el periodo de garantía dado por la entidad que suministra dichos elementos.

Artículo 82. Cuando la Junta Administradora requiera revisar las instalaciones internas de los predios o realizar visitas técnicas de revisión e instalación o retiro de medidores, el funcionario que practique la visita debe identificarse.

Artículo 83. La Junta Administradora podrá retirar el equipo de medida a fin de verificar su correcto funcionamiento y cambiarlo o exigir otro con carácter provisional.

CAPITULO 8 DE LOS ASOCIADOS

Artículo 84. Serán asociados de la quienes suscriban el acta de constitución y quienes ingresen posteriormente previa aprobación de la Junta Administradora.

Artículo 85. Para la adjudicación de un derecho, las solicitudes del servicio deberán hacerse por escrito expresando claramente la destinación que se le va a dar.

Artículo 86. La Junta Administradora aprobará, aplazará o negará las solicitudes para el servicio de acuerdo con el estudio técnico, económico y legal realizado por los directivos, para cada caso.

Artículo 87. Toda conexión o suspensión solo se podrá realizar por personal autorizado por la Junta Administradora.

Artículo 88. Una vez aprobada la solicitud, el interesado cancelará en la tesorería de la empresa, el derecho correspondiente cuyo valor será de acuerdo al grupo de financiación que le asigne la Junta Administradora y que corresponda al valor cancelado por los usuarios del mismo grupo de financiación que participaron en el programa desde la fecha de iniciación de la obra, más el reajuste basado en los índices de precios al consumidor, entre la fecha de iniciación de la obra y la fecha de la solicitud el valor a cancelar corresponde a cuatro (4) salarios mínimos legales vigentes.

Artículo 89. Si transcurridos 30 días desde la fecha de notificación de la aprobación de la solicitud de instalación del servicio, el interesado no hubiere cancelado el valor correspondiente al derecho, se considerará sin efecto la aprobación impartida.

Artículo 90. El nuevo asociado además de pagar o acordar el pago de la matrícula debe correr con todos los gastos de instalación y sólo podrán utilizarse materiales autorizados por la Junta Administradora y/o el Administrador.

Artículo 91. A la presentación por el interesado del recibo de pago del derecho de conexión, el Administrador ordenará los trabajos correspondientes.

CAPITULO 9

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Artículo 92. Los miembros de la Junta Administradora, el Revisor Fiscal y el Administrador si fueren implementados, y los empleados de la Asociación, no podrán llevar asuntos de la misma en calidad de empleados o celebrar contratos de prestación de servicios o de asesoría con la entidad.

Los cónyuges, compañeros permanentes y quienes se encuentren dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad y primero civil de los miembros de la Junta Administradora, el Revisor Fiscal y el Administrador si fueren implementados y los empleados de la Asociación, tampoco podrán celebrar contratos laborales, ni de prestación de servicios o asesoría con la misma.

Los miembros de la de la Junta Administradora, el Revisor Fiscal y el Administrador si fueren implementados y los empleados de la Asociación, no podrán estar ligados entre sí por matrimonio o parentesco dentro del tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.

Artículo 93. Los miembros de la de la Junta Administradora, el Revisor Fiscal y el Administrador si fueren implementados y los empleados de la Asociación no podrán votar en las reuniones de la Asamblea General, cuando se trate de la aprobación de cuentas, resolución o acuerdos que afecten su responsabilidad, ni podrán representar a otros usuarios en ningún caso.

Artículo 94. Los miembros de la Junta Administradora, el Revisor Fiscal y el Administrador si fueren implementados y los empleados de la Asociación, son responsables por acción, omisión y extralimitación en el ejercicio de sus funciones, de conformidad con las normas y disposiciones vigentes al respecto.

CAPÍTULO 10

PATRIMONIO DE LA ASOCIACIÓN

Artículo 95. El patrimonio de la Asociación estará integrado por:

1. Matriculas.
2. Recaudos por consumo o de sostenimiento del sistema.
3. Recaudos por concepto de multas, sanciones, y reconexiones.
4. Auxilios, donaciones y cuotas extras.
5. Bienes muebles e inmuebles que se adquieran para la prestación y mejoramiento del servicio.

PARAGRAFO: La Asociación es una entidad sin ánimo de lucro, sus bienes y rendimientos obtenidos en desarrollo de su función social, no serán objeto de distribución entre los asociados y los recursos que los asociados entreguen a la Asociación, no serán considerados como aportes de capital, sino, contribuciones al sostenimiento de la Asociación y en ningún caso reembolsables, ni transferibles.

Artículo 96. Cuando la Junta Administradora financie las nuevas conexiones, están tendrán los intereses y plazos que determinen los reglamentos internos determinados por la Junta Administradora.

Artículo 97. Los elementos que componen cualquier domiciliaria de derechos iniciales o nuevos, son propiedad o patrimonio de la Asociación y nunca particular de usuario alguno.

CAPÍTULO 11

DISOLUCIÓN, LIQUIDACIÓN Y DESTINACIÓN DE REMANENTES

Artículo 98. La asociación solo podrá disolverse mediante la decisión por lo menos de las dos terceras partes (2/3) de los asociados o el 70% de los delegados en Asamblea General o cuando se le cancele la personería jurídica.

Artículo 99. La asociación podrá disolverse:

1. Por incapacidad o imposibilidad de cumplir el objeto social.
2. Por reducción a menos del diez por ciento (10%) del número inicial de sus miembros.
3. Por decisión de la entidad que concedió la Personería Jurídica, previo estudio y trámites legales.
4. Por fusión con otra Asociación.

PARAGRAFO: La disolución en el caso del numeral 4 del artículo anterior produce efecto desde la fecha de formalizarse la fusión.

LIQUIDACIÓN

Artículo 100. En caso de disolución, actuará como liquidador la persona designada por la Asamblea General, bajo la asesoría del organismo que se destine para ello.

Artículo 101. Disuelta la ASOCIACIÓN se procederá a liquidarla cumpliendo los procedimientos y la prelación de créditos establecidos en la ley.

Artículo 102. 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 también sin ánimo de lucro.

CAPITULO 12

DISPOSICIONES FINALES:

Artículo 103. Cualquier reforma a los estatutos podrá ser presentada por cualquier usuario o grupo de usuarios a la Junta Administradora de la empresa de Acueducto a más tardar el 31 de diciembre de cada año, para que este organismo los analice detenidamente y los haga conocer a la Asamblea General con el concepto respectivo.

Artículo 104. Las relaciones entre la Junta y los asociados 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 105. Por el sólo hecho de solicitar el servicio de acueducto el asociado y/o usuario acepta las condiciones estipuladas en éste estatuto y demás reglamentos que los complementen.

Artículo 106. Los presentes estatutos rigen a partir de la fecha de su aprobación.

Artículo 107. Los presentes estatutos fueron leídos y aprobados por la Asamblea General de Usuarios propietarios del ACUEDUCTO MULTIVEREDAL MANANTIALES, en el Municipio de Entreríos Departamento de Antioquia, 13 de junio de 2009.

CONCEPTO DE LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS Y LA COMISION DE REGULACION DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO.

Respecto al cobro de acometidas no instaladas, ambas entidades consideran que de realizarse se estaría incumpliendo en un cobro ilegal, porque en muchos predios no existe disponibilidad del servicio; ahora si se tiene disponibilidad; se debe seguir cobrando y garantizar las condiciones uniformes de la contratación.

RENUNCIA Y NOMBRAMIENTO PARCIAL DE NUEVOS MIEMBROS DE LA JUNTA ADMINISTRADORA

La señora MARIA ELENA TOBON LOPERA, quien se identifica con la cédula de ciudadanía número 21.714.375, manifiesta a la asamblea, que renuncia a su nombramiento con miembro de la junta, y por lo tanto entregara en el tiempo que lo estime la Junta Administradora, la documentación y el cargo de tesorera.

Para reemplazar a la señora MARIA ELENA TOBON LOPERA, se postula como candidata la señora GLADIS CECILIA LOPERA LOPERA, quien es elegida por unanimidad por asamblea de usuarios, que se encuentra reunida y por lo tanto se presenta un nombramiento parcial.

Además dado los nuevos estatutos es procedente, elegir dos (2) miembros más para la JUNTA ADMINISTRADORA. Para lo anterior se postulan los señores MARIO AUGUSTO PEREZ RESTREPO, quien reemplazara a la señora LUZ MERCEDES PEREZ ARANGO, quien se identifica con la cédula de ciudadanía número 21.471.074 y JOSE EDUARDO ARANGO PALACIO, quien reemplazara a la señora MARIA EUGENIA LOPERA, quien se identifica con la cédula de ciudadanía número 43.639.656 los cuales fueron elegidos por unanimidad por los usuarios presentes en esta asamblea extraordinaria y por lo tanto es un nombramiento parcial. Finalmente la JUNTA ADMINISTRADORA queda conformada de la siguiente manera luego del nombramiento parcial:

JAIME ALBERTO MAYA PALACIO, quien se identifica con la cédula de ciudadanía número 71.743.505.

JUAN CAMILO RUIZ PEREZ, quien se identifica con la cédula de ciudadanía número 15.315.744.

JHON FERNANDO ROLDAN PEREZ, quien se identifica con la cédula de ciudadanía número 71.905.433.

HUMBERTO AGUDELO ARANGO, quien se identifica con la cédula de ciudadanía número 8.286.327.

MARIO AUGUSTO PEREZ RESTREPO, quien se identifica con la cédula de ciudadanía número 3.469.935., este miembro acepta su cargo mediante carta.

JOSE EDUARDO ARANGO PALACIO, quien se identifica con la cédula de ciudadanía número 71.905.401, este miembro acepta su cargo mediante carta.

GLADIS CECILIA LOPERA LOPERA, quien se identifica con la cédula de ciudadanía número 21.714.563, este miembro acepta su cargo mediante carta.

Se aclara que de acuerdo con el artículo 33 párrafo 1 de los nuevos estatutos, la designación de los cargos principales, serán efectuada por quienes hayan sido elegidos como miembros de la Junta Administradora.

LECTURA Y APROBACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS A 31 DE DICIEMBRE DE 2008

La contadora BERTHA ADREA PEREZ MAYA, presenta los documentos corregidos, de los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2008, dadas las explicaciones del caso y resueltas las preguntas de los asistentes. Finalmente la contadora BERTHA ADREA PEREZ MAYA, da por terminada su labor profesional con EL ACUEDUCTO MULTIVEREDAL MANANTIALES, y empieza su labor la contadora ANA LOPERA VASQUEZ.

PROPOSICIONES Y VARIOS

Los asambleístas, que participan activamente, proponen lo siguiente:


- * Daños técnicos en los ramales principales por problemas con el desarenador.
- * Deudores morosos.
- * Falta de instalación por negligencia de los usuarios.
- * Manejo de inventario como activo fijo.
- * Problemas de facturación, se entregará casa a casa por el fontanero.
- * Problemas técnicos por las válvulas de presión.

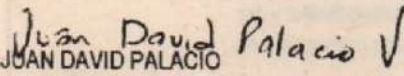
LECTURA Y APROBACIÓN DEL TEXTO DEL ACTA:

Seguidamente se dio un receso de una hora para levantar el acta y hecho lo anterior, todos los asistentes procedieron a darle lectura al acta y por encontrarla ceñida a lo deliberado y resuelto, la aprobaron por unanimidad.

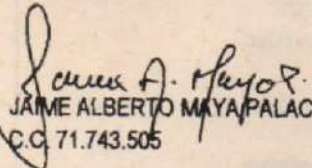
Agotado el orden del día previsto para esta reunión y no habiendo mas asuntos que tratar se levanto la sesión a las 1:15 p.m. del día del 28 de marzo de dos mil nueve (2.009), se da por terminada la Asamblea y en constancia firman:

CORDIALMENTE:


JOSE JAVIER DE JESUS GARZON MONSALVE
C. C. 15.885.079 de Apartado
Presidente


JUAN DAVID PALACIO
C.C. 8028926
Secretario

REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACIÓN:


JAIME ALBERTO MAYA PALACIO
C.C. 71.743.505

ESTA ES PRIMERA Y FIEL COPIA DEL DOCUMENTO ORIGINAL