ESTATUTOS

LA ASOCIACIÓN DEL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA CRUDA DEL SECTOR LA VENTA- LA PAMPA DE FUSAGASUGÁ. Se regirá por los siguientes Estatutos:

CAPITULO I

DENOMINACIÓN, DOMICILIO, APROBACIÓN Y DURACIÓN

ARTÍCULO UNO: NATURALEZA Y DENOMINACIÓN.

La Entidad que por medio de éstos Estatutos se reglamentará, se denominará ASOCIACIÓN DEL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA CRUDA DEL SECTOR LA VENTA LA PAMPA DE FUSAGASUGA, Entidad de derecho privado, sin ánimo de lucro con registro ante la Cámara de Comercio S00143378 Y RUT número 8080002306-9 para todos los efectos legales, públicos y privados y puede actuar bajo la sigla "ASOVENTA".

ARTÍCULO DOS: DOMICILIO DE LA ASOCIACIÓN:

La Asociación tendrá domicilio principal en la ciudad de Fusagasugá Departamento de Cundinamarca, República de Colombia y cubrirá los Sectores anteriormente mencionados.

ARTÍCULO TRES: APROBACIÓN.

Mediante resolución No. 0818 del 06 de Mayo del año 2.008 LA Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca (CAR) otorga la Concesión de Aguas Superficiales, a la Asociación de Usuarios del Acueducto de Agua Cruda del sector La Venta, La Pampa de Fusagasugá.

ARTÍCULO CUATRO: DURACIÓN: La Asociación de usuarios del Acueducto de Agua Cruda tendrá una duración de treinta y cinco (35) años contados a partir del mes de Marzo de dos mil uno (2001), pero podrá disolverse por voluntad de los usuarios o por mandato legal, o prorrogarse por otro período igual si así lo determina la Asamblea General de Usuarios.

CAPITULO SEGUNDO

FINES ESPECÍFICOS Y OBJETIVOS

ARTÍCULO QUINTO: FINES ESPECIFICOS: La Asociación del Sistema de Abastecimiento de Agua Cruda del Sector La Venta- La Pampa de Fusagasugá, es una Entidad privada sin ánimo de lucro que se dedica a la administración del recurso hídrico no potable buscando engrandecer su propio patrimonio para dar cumplimiento de sus necesidades, metas y objetivos que por lo general son de beneficio social y cultural encaminados hacia un grupo determinado de personas.

ARTÍCULO SEXTO: OBJETIVOS:

1. Participar en la conservación y recuperación de la quebrada Mosqueral.
2. Propender para que la prestación del servicio de agua de la quebrada Mosqueral sea lo suficientemente eficaz, eficiente y velar para que en el reparto se haga en forma tal, que satisfaga proporcionalmente a cada uno de los usuarios, teniendo en cuenta el uso que le ha sido asignado.
3. Estrechar las relaciones de solidaridad entre los asociados para aunar esfuerzos a fin de lograr el bienestar colectivo y así encontrar soluciones a sus necesidades comunes.
4. Velar porque se cumplan las normas legales vigentes sobre materia de recursos naturales renovables y de protección al

Medio Ambiente, Decreto Ley No. 1729 del año 2002 y sus decretos reglamentarios expedidos por la Car y todos aquellos que se expidan en el futuro relacionado con ésta materia.

5. Promover la defensa del recurso hídrico por medio de capacitación a los asociados sobre el uso racional, mantenimiento, conservación y cuidado del mismo.
6. Gestionar ante las entidades asesoras o en defecto a organismos oficiales que regulen la actividad, como el Ministerio del Medio Ambiente, LA Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca (CAR) y organismos privados que organicen actividades técnicas para mejorar el sistema de abastecimiento.
7. Informar a los asociados acerca de los derechos, deberes y obligaciones que tienen con ASOVENTA.
8. Promover campañas de reforestación encaminadas a conservar la Micro Cuenca fuente de Abastecimiento.
9. Ofrecer a todos los asociados un buen servicio llevando a cabo una revisión y mantenimiento al sistema a nivel acopio y distribución para su adecuado funcionamiento.

CAPITULO TERCERO

PATRIMONIO DE LA ASOCIACIÓN

ARTÍCULO SEPTIMO:El Patrimonio de la Asociación estará constituido por:

a) Bienes muebles e inmuebles que se adquieren por la prestación del servicio, registrados en el inventario general.
b) Bienes adquiridos por concepto de suscripciones, facturación del servicio, tarifas de conexión y re conexiones.
c) Donaciones, aportes y contribuciones de entidades particulares u oficiales.
d) Créditos y los que provengan de cualquier actividad lícita.
e) Cuotas extraordinarias aportadas por los asociados.

ARTÍCULO OCTAVO: Todos los bienes muebles e inmuebles y títulos valores que posea la Asociación deberán registrarse en el inventario general para efectos de control y de protocolización legal.

PARAGRAFO: La Junta Directiva por derecho o delegación revisará los bienes y actualizará los inventarios parciales y/o generales al final de cada ejercicio fiscal y cuando sus directivos o empleados sean removidos de su cargo con responsabilidad de manejo.

Toda obra que sea ejecutada por la Asociación entrará a formar parte del patrimonio de la Asociación.

CAPITULO CUARTO.

REQUESITO PARA SER SOCIO, DERECHOS Y OBLIGACIONES.

ARTÍCULO NOVENO: Requisitos para ser socio:

1. Ser propietario de un inmueble dentro de los sectores que cubre el sistema de abastecimiento.
2. Presentar solicitud por escrito ante la Junta Directiva acompañada de Certificado de libertad.
3. Dirección del inmueble y área en metros cuadrados.

PARAGRAFO PRIMERO. Queda totalmente prohibida la venta de nuevas plumas de agua a nuevos usuarios, excepto cuando uno de los usuarios se retira voluntariamente o por pérdida definitiva del derecho. Los usuarios no pueden exceder de 131 que a la fecha hacen uso de este servicio.

ARTÍCULO DECIMO: DERECHOS DE LOS ASOCIADOS: Son derechos de los Asociados:

a) Participar con voz y voto en las Asambleas generales.
b) Elegir y ser elegido para los cargos directivos de la Asociación, siempre y cuando esté a paz y salvo por todo concepto.

c) Examinar por si mismo o por medio de apoderado la contabilidad, los libros, las actas y en general todos los documentos de la Asociación mediante cita previa.
d) Participar en las actividades, beneficios y servicios que la Asociación realice los cuales no podrán consistir en ningún caso reparto de utilidades o dinero.
e) Representar y hacerse representar en las Asambleas generales por otro asociado, su conyugue o alguno de sus hijos mayores de 18 años con la respectiva autorización.
f) El Asociado tiene derecho a que se respete el debido proceso.
g) Retirarse voluntariamente.

ARTÍCULO ONCE: OBLIGACIONES DE LOS ASOCIADOS:

a) Cumplir con los Estatutos y reglamentos.
b) Acatar las decisiones de la Asamblea General y la Junta Directiva.
c) Asistir y participar en las Asambleas generales.
d) Desempañar honesta y responsablemente las funciones inherentes a los cargos para los cuales se ha elegido por la Asamblea General la Junta Directiva.
e) Observar buena conducta, trato respetuoso, cortés y compañerismo con todos los asociados.
f) Dar a los bienes de la Asociación el uso debido para el cual están destinados y cuidar de de su conservación y mantenimiento.
g) Velar por los intereses de la Asociación.
h) Pagar cumplidamente la cuota mensual.
i) Colaborar activamente en las campañas de reforestación y en general contribuir con el cuidado del medio ambiente.
j) Darle el uso adecuado al recurso hídrico teniendo en cuenta que dicho líquido no es apto para consumo humano.
k) Informa oportunamente a la Junta Directiva el cambio de propietario en el caso de que el predio sea vendido.

l) Cancelar oportunamente las cuotas ordinarias o extraordinarias que fije la Asamblea General.
m) Informar oportunamente ala Junta Directiva cualquier irregularidad que observe en el manejo y prestación del servicio.
n) Informar cualquier anomalía o daños ocasionados en las redes de captación y distribución.
o) Participar activamente en todos lo actos sociales que organice la Asociación.

CAPITULO QUINTO

CAUSALES DE PÉRDIDA DEL DERECHO AL SERVICIO DE AGUA Y CALIDAD DE ASOCIADO

ARTÍCULO DOCE: PERDIDA DEL DERECHO AL SERVICIO DE AGUA:

1. Mora en el pago de las cuotas mensuales del consumo de agua por 4 cuatro meses consecutivos contados a partir del momento en que se suspenda por estar en mora, o sea dos (2) meses.
2. Realizar o permitir acometidas e instalaciones fraudulentas.
3. Reconectar el servicio de agua que ha sido suspendido.
4. Causar daños o destruir por cualquier medio el sistema general de abastecimiento, además quien esté incurso en esta conducta estará al margen de la Ley.
5. Impedir la revisión a las instalaciones intra domiciliaria por personas que la Junta Directiva autorice.

ARTÍCULO TRECE: PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE ASOCIADO:

1. Por fallecimiento.
2. Por retiro voluntario
3. Por venta del predio.
4. Por exclusión.

POR FALLECIMIENTO: Con la muerte del socio se pierde la calidad de asociado y en cuyo caso solamente uno (1) heredero tiene derecho al servicio de agua, este hecho debe comunicarse oportunamente a la Junta Directiva por parte de los herederos con la correspondiente acta de defunción y señalando el heredero que tiene derecho al servicio de agua y la dirección del lote.

POR RETIRO VOLUNTARIO: Cuando el asociado presente la solicitud por escrito ante la Junta Directiva renunciando al derecho del servicio de agua, en este caso el derecho queda en propiedad de la Asociación.

PARAGRAFO UNICO: Queda terminantemente prohibido ceder voluntariamente el derecho a una pluma de agua a propietario de otro inmueble.

POR VENTA DEL INMUEBLE: En este caso el comprador del inmueble solicitará al vendedor un paz y salvo de la Asociación para establecer el estado de cuentas y en caso de que haya deudas pendientes y no sean canceladas por el vendedor, el comprador responderá por su totalidad y el servicio de agua se mantendrá suspendido hasta que se cancele la totalidad de la deuda.

POR EXCLUSIÓN: Cuando un asociado deba ser expulsado por haber violado una de las causales que señala el artículo trece de estos Estatutos. La Junta Directiva procederá a dictar una resolución que señale las causales infringidas y fundamentos legales de la exclusión, la cual hará notificar al causante y desde este momento cesarán los derechos de expulsado, quedando pendientes las obligaciones con la Asociación las cuales debe cancelar en efectivo o firmar un título valor para asegurar su cumplimiento.

PARAGRAFO: La Junta Directiva informará a la Asamblea General los motivos de la expulsión de un socio.

CAPITULO SEXTO

ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA, DIRECCIÓN Y FISCALIZACIÓN.

ARTÍCULO CATORCE: L a dirección, administración y vigilancia de la Asociación, estará a cargo de:

a) Asamblea General de Asociados.
b) Junta Directiva.
c) Fiscal.

ARTÍCULO QUINCE: ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS: La Asamblea General es el máximo órgano de autoridad y administración, sus decisiones son obligatorias para todos los asociados siempre que hayan adoptado las normas legales, reglamentarias o estatutarias y está constituida por la totalidad de los socios que se encuentran inscritos.

ARTÍCULO DIECISEIS: CLASES DE ASAMBLEAS: Los socios de la Asociación se podrán reunir en dos clases de Asambleas:

1. Asamblea General Ordinaria.
2. Asamblea General Extraordinaria

ARTICULO DIECISIETE: ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA: La Asociación se reunirá en Asamblea General Ordinaria dentro de los tres (3) primeros meses de cada año en el lugar, día y hora señalado por el presidente, Junta Directiva o el 25% de los socios inscritos, la convocatoria se hará con una anticipación de quince (15) días hábiles, empleando los siguientes medios de comunicación: carteles, volantes, perifoneo o cuñas radiales por una emisora local.

PARAGRAFO: El socio que sin justa causa no asista a la Asamblea Ordinaria o Extraordinaria, será sancionado con el equivalente a dos salarios diarios mínimos legal vigente, cuantía que será relacionada

en el recibo de cobro mensual que se emita inmediatamente después de realizada la Asamblea General.

ARTÍCULO DIECIOCHO: CONVOCATORIA PARA ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA: Los socios se reunirán en Asamblea General Extraordinaria cuando las necesidades de carácter urgente lo exijan, la convocatoria la hará la Junta Directiva, el Presidente, El Fiscal o el 25% de los socios inscritos, la convocatoria se puede hacer en cualquier época del año y sólo de tomaran decisiones sobre los temas específicos incluidos en el orden del día y acordados en la convocatoria, la citación a convocatoria se hará con una antelación de cinco (5) días calendario.

ARTÍCULO DIECINUEVE: QUÓRUM PARA REUNIONES: El quórum deliberatorio y decisorio para la Asamblea General, lo constituye la mitad más uno (1) del número total de asociados inscritos, presentes y quienes estén representados por medio de poderes válidamente otorgados con plenas facultades de decidir sobre los temas que se estén tratando, cada asociado podrá tener un poder máximo de representación de dos (2) asociados. Los integrantes de la Junta Directiva y el Fiscal no podrán tener representación de ningún asociado.

PARAGRAFO: Para poder integrar al quórum decisorio y deliberatorio se requiere que el asociado no tenga suspendido el servicio de agua por mora.

ARTÍCULO VEINTE: CLASES DE ASAMBLEAS: En razón de las posibilidades jurídicas que plantea nuestra legislación vigente, existen diferentes clases de reuniones, para los presentes Estatutos se toman los siguientes:

1. Ordinaria.
2. Extraordinaria.
3. De hora siguiente.
4. De segunda convocatoria.

ARTÍCULO VEINTIUNO: QUORUM DELIBERATORIO Y DECISORIO: Si a la Asamblea General Ordinaria no concurre el número de usuarios que constituya quórum reglamentario de la mitad más uno (1) para deliberar y decidir, se ordenará un receso de una (1) hora, luego del cual habrá quórum deliberatorio y decisorio con la presencia del 10% (diez por ciento) de los socios inscritos.

Si en ésta segunda oportunidad no se reúne el quórum reglamentario, se convocará a una segunda Asamblea que se llevará a cabo dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la primera reunión fallida, en ésta segunda reunión habrá quórum con los socios presentes.

ARTÍCULO VEINTIDOS: El quórum para la Asamblea General Extraordinaria se procederá de la siguiente manera:

Si transcurrida una (1) hora de espera para constituir quórum reglamentario de Asamblea General Ordinaria, no hubiere el 25% de asociados inscritos, se dará una nueva espera de quince (15) minutos, luego habrá quórum deliberatorio con los asociados inscritos presentes.

ARTÍCULO VEINTITRES: ELABORACIÓN DE ACTAS: Las actas son documentos que contienen el desarrollo de la reunión y son plena prueba y sumaria. Todas las reuniones deben constar en actas firmadas por el Presidente y Secretario de la reunión, en las cuales se dejará constancia sumaria del día, fecha y hora fijados para la reunión, sitio de la reunión, dirección, persona u órgano que convoca, orden del día y medio de comunicación para la convocatoria, días de antelación que se hizo la convocatoria, quórum indicando el número de votos a favor o en contra o negados, el número de votos que aprobó cada una de las decisiones tomadas en la reunión. Normalmente deben corresponder a los cargos creados en los Estatutos, señalar claramente el nombre completo y el número de identidad de cada una de las personas elegidas, informar en el acta si las personas nombradas aceptaron el cargo con sus firmas y número de cédulas.

ARTÍCULO VEINTICUATRO: FUNCIONES DE LA ASAMBLEA: Son funciones de la Asamblea General:

a) Aprobar los Estatutos, sus reformas y reglamento interno.
b) Elegir Junta Directiva y Fiscal.
c) Conocer las decisiones de la Junta Directiva sobre la pérdida del derecho de agua de los asociados.
d) Aprobar el presupuesto anual, de ingresos y egresos para el año respectivo.
e) Delegar a la Junta Directiva para que sanciones a aquellos asociados que actúen en contra de los presentes Estatutos.
f) Autorizar a la Junta Directiva para ejecutar contratos cuya cuantía exceda de veinte (20) salario mínimos mensuales vigentes siempre y cuando exista un plan de inversión y las cuantías superiores a veinte (20) salarios deben ser aprobadas por la Asamblea General presentando el correspondiente proyecto.
g) Vigilar el cumplimiento de las funciones que competen a la Junta Directiva, Presidente y fiscal.
h) Delegar a la Junta Directiva, para establecer el porcentaje de aumento de la tarifa a cobrar mensualmente durante el año, de acuerdo al índice de inflación anual ó (IPC).
i) Autorizar a la Junta Directiva el nombramiento del personal que considere necesario para el correcto funcionamiento del sistema de abastecimiento.
j) Decretar cuotas extraordinarias de acuerdo a urgencias o proyecto específicos.
k) Autorizar a la Junta Directiva para gestionar afiliaciones a asociaciones similares que tiendan a mejorar el servicio de abastecimiento de agua en la región.
l) Elegir, reelegir o remover libremente a la Junta Directiva y al Fiscal y sus suplentes cuando las circunstancias así lo merecen.

ARTÍCULO VEINTICINCO: FORMAS DE ELECCIÓN:

1. Por cociente electoral.
2. Por mayoría de votos.
3. Por unanimidad.

PARAGRAFO: Cuando la Asamblea General realice una elección lo hará por votación pública nominal y postulación según el caso. Los aspirantes a ser elegidos pueden presentar sus propuestas por medio de planchas.

ARTÍCULO VEINTISEIS: PRESEIDENCIA DE LA ASAMBLEA GENERAL: Como Presidente y Secretario de la Asamblea General actuarán las mismas personas que tengan estos cargos en la Junta Directiva de la Asociación, si por cualquier causa el Presidente no se encuentra presente, el Vicepresidente tomará su lugar, si ésta segunda opción no es posible se nombrará un asociado como Presidente encargado para ésta Asamblea, en caso de que no esté presente el Secretario se nombrará un asociado que lleve a cabo sus funciones para ésta Asamblea.

PARAGRAFO: La Asamblea General de asociados no será presidida por el Presidente de la Junta cuando éste se encuentre cuestionado y deba responder por los cargos presentados o resolver dudas, inquietudes o aspectos que pudiera estar incidiendo en la normal marcha del sistema a voluntad de los asociados activos presentes.

CAPITULO SEPTIMO

REGLAMENTACION DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO VEINTISIETE: DEFINICIÓN Y CONFORMACIÓN: La Junta Directiva es el organismo ejecutor de las decisiones de la Asamblea General y sus atribuciones están determinadas en los Estatutos de la Asociación:

La Junta Directiva la integran:

a) Presidente

b) Vicepresidente
c) Secretario
d) Tesorero
e) Dos (2) vocales.

PARAGRAFO: El Presidente de la Junta Directiva será el representante legal de la Asociación.

ARTÍCULO VEINTIOCHO: PERIODO DE LA JUNTA DIRECTIVA: La Asamblea General elegirá los miembros de la Junta Directiva y el Fiscal por un período de dos (2) años y podrán ser reelegidos por dos (2) períodos consecutivos siempre y cuando hayan tenido buen manejo y no hayan incurrido en irregularidades con los bienes de la Asociación. Los integrantes deben ser asociados y estar a paz y salvo con la administración de la Asociación.

PARAGRAFO: En caso que el Presidente, Tesorero o Fiscal presenten graves anomalías en el desarrollo de sus funciones, a petición de un mínimo de un 20% de la totalidad de los asociados presentes, podrá solicitar ante la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria su retiro y elección de reemplazos.

ARTÍCULO VEINTINUEVE: REUNIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA: La Junta Directiva se reunirá por derecho propio cada dos (2) meses en sesiones ordinarias y en sesiones extraordinarias cuando lo juzgue conveniente. Será quórum para tomar decisiones la mitad más uno de los miembros de la Junta Directiva.

ARTÍCULO TREINTA: REQUISITOS PARA PERTENECER A LA JUNTA DIRECTIVA: Para ser miembro de la Junta Directiva se requiere:

a) Ser asociado de la Asociación con una antigüedad no menor a un (1) año.
b) Ser mayor de edad.
c) No haber sido sancionado por infracciones contempladas en los presentes Estatutos y no estar impedido por la Ley.

d) Estar a paz y salvo con la tesorería de la Asociación por todo concepto.

ARTÍCULO TREINTA Y UNO: FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA: Funciones de la Junta Directiva:

a) Revisar los siguientes libros: caja menor, libro de diario, inventarios, balance de ingresos y egresos, kardex, libro de actas de Asamblea General, libro de actas de Junta Directiva, libro de relación de los asociados.
b) Cumplir y hacer cumplir los Estatutos, Leyes, Decretos, Resoluciones, Reglamento Interno y demás normas que se expidan sobre la materia y las determinaciones de la Asamblea General de Asociados.
c) Rendir informe a los asociados en Asamblea General ordinaria sobre la marcha del sistema de abastecimiento
d) Nombrar los empleados necesarios para el buen funcionamiento del servicio, de común acuerdo con el presidente, mediante contrato elaborado de acuerdo con las disposiciones laborales vigentes, así como definir sus respectivas actividades y salarios.
e) Velar por el sistema de abastecimiento, en su mantenimiento y conservación de todas las fuentes de agua y del micro cuenca.
f) Recordar a los usuarios del pago oportuno de las cuotas establecidas y sancionar a los asociados morosos.
g) Aprobar la adquisición de papelería y elementos de dotación tales como herramientas y materiales necesarios para una adecuada administración y prestación del servicio.
h) Fijar el valor del derecho para la venta de una pluma de agua para sus nuevos usuarios, incrementándola anualmente de acuerdo al índice de inflación (IPC).
i) Ordenar al presidente el pago de los gastos que demande la administración, ampliaciones, mejoras y reparaciones en cuantía no superior a tres (3) salarios mínimos mensuales vigentes.
j) Exigir a los usuarios el perfecto funcionamiento de las instalaciones internas o domiciliarias.

k) Presentar planes y proyectos de ensanche y mejoramiento del sistema de abastecimiento para la prestación de un mejor servicio.
l) Exigir a los dueños de viveros de la construcción de tanques de almacenamientos y reserva de agua para evitar perdidas de agua subterráneas que ocasione daños a los vecinos.
m) Aprobar las nuevas conexiones domiciliarias, y los ensanches de las redes de conducción y distribución de las demás unidades operacionales.
n) Fijar viáticos de transporte y alimentación al presidente y tesorero cuando las necesidades lo requieran.
o) Elaborar anualmente el proyecto de presupuesto de rentas y gastos y presentarlo a la asamblea general para su aprobación.
p) Fijar las cuotas mensuales por el consumo de agua durante el año teniendo en cuenta el IPC.
q) Convocar a Asamblea General cuando no lo haga el representante legal y reuniones extraordinarias cuando lo juzgue conveniente.

CAPITULO OCTAVO

DE LOS DIRECTIVOS

ARTICULO TREINTA Y DOS: FUNCIONES DEL PRESIDENTE: Es el representante legal y ordenador de ASOVENTA

a) Convocar, presidir y dirigir las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva y Asamblea General.
b) Vigilar y ejercer el control sobre el manejo de los dineros y bienes del acueducto y ordenar gastos por el monto autorizado por la junta directiva para cada caso.
c) Representar a la asociación ante entidades públicas y privadas.
d) Hacer cumplir las decisiones adoptadas por la junta directiva y la asamblea general de usuarios.
e) Firmar en asocio del secretario las actas de las reuniones de la asociación en las cuales deben constar los acuerdos que se aprueben.

f) Rendir informe por escrito de las labores desarrolladas a la Asamblea General de usuarios.
g) Presentar a la Junta Directiva y a la Asamblea General planes y proyectos para su aprobación.
h) Firmar conjuntamente con el tesorero los cheques que se giren para cumplir con los compromisos de la asociación.
i) Dirigir y supervisar el trabajo de los empleados contratados.

ARTICULO TREINTA Y TRES: FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE: Son funciones del vicepresidente de la Junta Directiva.

a) Reemplazar al presidente en el ejercicio de su cargo, en los casos de ausencia temporal o definitiva.
b) Organizar y coordinar los comités creados por la Junta Directiva.
c) Las demás funciones que le sean asignadas por la Asamblea General o la Junta Directiva.

PARAGRAFO: el termino máximo que el vicepresidente puede ejercer la representación legal de la asociación es de un (1) mes, vencido este plazo se debe convocar una Asamblea General para ratificarlo en el cargo o nombrar nuevo representante legal.

ARTÍCULO TREINTA Y CUATRO: FUNCIONES DEL TESORERO será el depositario confiable de los bienes muebles que tiene la asociación.

Son funciones del tesorero de la asociación.

a) Organizar el sistema de recaudos.
b) Abrir cuentas de ahorros y corriente en entidades bancarias en asocio con el presidente para depósito de fondos de la Asociación.
c) Llevar y controlar los libros contables de acuerdo a las normas legales establecidas para ello.
d) Ordenar los comprobantes respectivos y firmar con el presidente los cheques por concepto de pagos autorizados por la Junta Directiva.

e) Rendir informes en las reuniones de Junta Directiva y Asamblea General, sobre el estado de tesorería.
f) Elaborar un balance anual de los ingresos y egresos con sus anexos para presentación en la Asamblea General.
g) Elaborar y pagar la nomina de los empleados y obligaciones tributarias.
h) Responsabilizarse del control y manejo de los dineros de la asociación.
i) Llevar actualizado el libro de los suscriptores.
j) Tramitar cuando las circunstancias lo requieran los aportes gubernamentales, los cuales deberán manejarse en cuenta separada para facilitar la rendición de cuentas e informes a la entidad correspondiente.
k) Elaborar liquidar y pagar la nómina de empleados.

ARTÍCULO TREINTA Y CINCO: FUNCIONES DEL SECRETARIO: Son funciones del Secretario de la Junta Directiva:

a) Mantener al día el libro de actas de la Asamblea General y la Junta Directiva.
b) Ejercer las funciones de secretario en las Asambleas Generales de asociados de la Junta Directiva y de los demás actos que presida la Asociación.
c) Levantar las actas correspondientes a las diferentes reuniones de Asamblea General y de la Junta Directiva, y presentarlas antes de transcribirlas al libro de actas.
d) Firmar con el presidente las actas de las reuniones, organizar y mantener al día el archivo de la Junta.
e) Controlar el manejo del kardex de los usuarios.
f) Colaborar con las actividades de administración, operación y mantenimiento de la asociación.
g) Responder por las demás funciones que le asigne la Asamblea General y la Junta Directiva en función de su cargo.
h) Mantener al día el registro autorizado de asociados y miembros de la Junta Directiva, Comités, comisiones incluyendo dirección, teléfono y ocupación.

i) Realizar las convocatorias ordenadas por la Asamblea General, el presidente, la Junta Directiva, socios y contestar la correspondencia con el representante legal.
j) Elaborar en conjunto con el tesorero y el fiscal el inventario anual de los bienes de ASOVENTA.

ARTICULO TREINTA Y SEIS: FUNCION DE LOS VOCALES:

1) Son miembros de la Junta Directiva con voz y voto.
2) Serán coordinadores de los comités y comisiones, delegados a las instancias de la institución de acuerdo a la delegación determinada en el reglamento de la Junta Directiva y estatutos.
3) Presidirán las comisiones transitorias que se creen en razón al logro de actividades específicas.

ARTICULO TREINTA Y SIETE: FUNCION DEL FISCAL: Es el órgano de supervisión y control de dineros y bienes de la Asociación, no formara parte de la Junta Directiva pero tendrá voz y voto en sus deliberaciones, mas no voto en sus decisiones y será elegido directamente por la Asamblea General de Asociados.

Y sus funciones son las siguientes:

a) Verificar que los actos de la Asamblea General. Junta Directiva, el presidente y los empleados se ajusten a las normas de los estatutos y reglamentos vigentes.
b) Exigir que se lleve técnicamente la contabilidad, las actas y los registros de la Asociación.
c) Inspeccionar los bienes de la Asociación y exigir que se tomen oportunamente las medidas que tiendan a la conservación, mantenimiento y seguridad del sistema de abastecimiento de agua.
d) Da el visto bueno con su firma a los inventarios y balances.
e) Revisar que los asientos contables se registren los valores reales.
f) Hacer arqueos esporádicos de caja.

g) Informar a la Junta Directiva y a la Asamblea General las irregularidades presentadas en la administración, operación y mantenimiento de los servicios, procurando que se tomen las medidas conducentes a su solución en el menor tiempo posible.
h) Hacer inventario de todos los bienes y elementos que posee la Asociación para verificar su existencia.
i) Verificar el pago de los servicios y suministros contratados por la Junta Directiva y presidente.
j) Supervisar el cumplimiento de las funciones de los directivos, programas de las actividades de la Asociación.

CAPITULO NOVENO

DE LOS EMPLEADOS DE LA ASOCIACION

ARTICULO TREINTA Y OCHO: El personal que se nombre para operación y mantenimiento del sistema de abastecimiento tendrá vinculación laboral exclusivamente con la Asociación y por lo tanto esta es responsable de los pagos de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones, bonificaciones y demás derechos que consagra la ley. Por consiguiente se debe elaborar los contratos de trabajo respectivos renovándolos al vencimiento de cada periodo siempre y cuando dicho personal cumpla con las funciones asignadas.

ARTÍCULO TREINTA Y NUEVE: FUNCION DE LA SECRETARIA: La Junta Directiva podrá nombrar el personal que necesite para la administración vinculándolos por medio de contrato de prestación de servicios renovándolo al vencimiento siempre y cuando el trabajador cumpla con las funciones asignadas. Son funciones de la secretaria de la Asociación:

a) Preparar la documentación y correspondencia para la firma del presidente y el tesorero.
b) Diligenciar los libros bajo la supervisión y control del tesorero.
c) Diligenciar y llevar al día del libro de asociados.

d) Realizar los recaudos por concepto de cuotas de precisión del servicio, matriculas, re conexiones e intereses.
e) Diligenciar el kardex de asociados y de control de materiales en depósito.
f) Elaborar las cuentas de cobro por prestación de los servicios.
g) Elaborar informes mensuales preparados por la tesorería.
h) Encargarse de recibir y despachar la correspondencia.
i) Llevar un archivo completo y ordenado de toda la correspondencia recibida y/o procesada en la oficina.
j) Trascribir los documentos, notas, memorandos, oficios e informes.
k) Realizar las actividades de recepción de la oficina, recibir de los asociados los reclamos e inquietudes para que las resuelva el presidente o la Junta Directiva.
l) Solicitar, suministrar y controlar los elementos de oficina ordenados por la Junta Directiva.
m) Velar por el cuidado y mantenimiento del equipo de oficina y por la buena presentación de esta.
n) Diligenciar los formatos de aportes de seguridad social de los empleados.
o) Las demás funciones que se le asigne la Junta Directiva y que estén de acuerdo con la naturaleza de su cargo.

PARAGRAFO UNICO: Una vez entregadas las cuentas del recaudo mensual al tesorero, la secretaria no recibirá dineros por ningún concepto. Esto se hace en días establecidos dentro del horario de trabajo.

ARTÍCULO CUARENTA: FUNCIONES DEL FONTANERO:

a) Operar y mantener en perfecto estado de funcionamiento el sistema de abastecimiento y redes de distribución.
b) Hacer mantenimiento periódico a los tanques de almacenamiento, la boca toma y sus alrededores.
c) Hacer conexiones, re conexiones y trabajos de mantenimiento que se le ordenen.

d) Informar al presidente o la Junta Directiva sobre las irregularidades del servicio.
e) Ejecutar las suspensiones y corte del servicio ordenados por el presidente, o la Junta Directiva de acuerdo con la orden de trabajo.
f) Colaborar en el mantenimiento, conservación y protección de las fuentes de abastecimiento.
g) Repartir los recibos de cobro de servicio y comunicados enviados por su conducto a los asociados.
h) Velar por el adecuado uso y conservación de los materiales, herramientas, dispositivos de distribución como válvulas y registros.
i) Responder por los elementos o herramientas que se le entreguen para que lleve a cabo sus labores.
j) Ejercer permanente control sobre las líneas y redes para descubrir conexiones fraudulentas o fallas del sistema.
k) Las demás funciones que se le asigne la Junta Directiva o el presidente.

ARTÍCULO CUARENTA Y UNO: PROHIBICIONES DEL FONTANERO:

1. Hacer conexiones o re conexiones a usuarios sin orden de la Junta Directiva o el presidente.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo ele efecto de alucinógenos.
3. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso del empleador.
4. Disminuir intencionalmente el rendimiento de ejecución del trabajo.
5. Suspender labores en horas de trabajo.
6. Ingerir licor en horas de trabajo.
7. Utilizar los útiles o herramientas suministradas por el empleador en trabajos particulares.
8. Todo vicio que perturbe la disciplina de la Asociación
9. La renuencia sistemática a cumplir las órdenes impartidas.

10. No cumplir puntualmente las ordenes de suspensión o corte del servicio de agua a los usuarios buscando algún beneficio de parte del usuario.

PARAGRAFO: La conducta que tipifique cualquiera de las causales anteriormente señaladas, es motivo para dar por terminado el contrato de trabajo de forma unilateral por parte del empleador.

CAPITULO DECIMO

OPERACIÓN PRESTACION Y COBRO DE SERVICIOS

ARTÍCULO CUARENTA Y DOS: GENERALIDADES: El servicio se suministrara a cada inmueble para uso exclusivo de este y ningún asociado podrá surtir a otro inmueble, que tenga matricula inmobiliaria diferente a la del predio que tiene el servicio ni interior ni exteriormente se encuentre o no ubicado en forma continua o separada y pertenezca al mismo dueño o se trate de subdivisiones de terreno o de nuevas construcciones que hayan formado parte de aquel donde se prestare el servicio con anterioridad o de inmuebles subdivididos para diferentes destinos en los cuales cada parte que forme un bien independiente deberá proveerse de su respectiva conexión para solicitar el servicio deberá presentar el documento legal de subdivisión y documentos que acrediten la propiedad.

ARTICULO CUARENTA Y TRES: Cuando por causa de trabajos de construcción o reparación de obras las vías por donde pasa las redes del sistema de acueducto, los daños que se causaren al sistema, la persona o entidad que los ocasione, será responsable de dichos daños y sus consecuencias, la mano de obra requerida será efectuada por cuenta de la Asociación y el costo de los materiales los sufragará la persona o entidad responsable que causó el daño, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes.

ARTICULO CUARENTA Y CUATRO: El mantenimiento de las instalaciones internas de los inmuebles no es responsabilidad de la Asociación, pero ésta tiene el derecho en cualquier tiempo de revisar tales instalaciones por medio del personal autorizado y exigir las adecuaciones y reparaciones que considere necesarias técnicamente a fin de evitar pérdida del flujo.

Si el asociado se negase a ello, será sancionado conforme el reglamento interno y Estatutos. Cada asociado será responsable de los daños y perjuicios que ocasione a terceros por las fugas de agua ocasionadas dentro de su propiedad.

ARTÍCULO CUARENTA Y CINCO: SOLICITUD DE INSTALACIÓN: Todo propietario de un bien inmueble, que desee ser asociado del servicio de agua, deberá formular la solicitud de instalación respectiva ante la Junta Directiva por escrito para su aprobación, acreditando la pertenencia del inmueble. La instalación comprenderá desde la red de distribución o tubo principal. Una vez aprobada la solicitud de instalación del servicio respectivo el interesado pagará los derechos de conexión que la Junta Directiva haya definido así como los materiales necesarios para la instalación, desde el tubo principal hasta la parte interna de su predio.

El Presidente y el Tesorero de la Junta Directiva firman el paz y salvo por razón del servicio y demás obligaciones la Junta Directiva no podrá autorizar acometidas domiciliarias superiores a ½ pulgada de diámetro.

ARTÍCULO CUARENTA Y SEIS: Cuando un predio tenga el derecho al servicio de agua y se subdivide mencionado inmueble, el derecho al servicio de agua se mantendrá en el predio que tiene inicialmente el servicio pero las partes de común acuerdo pueden establecer el cambio a otra parte del predio dividido, para lo cual deben informar oportunamente a la Junta Directiva para poder hacer cambio de pluma y el nombre del nuevo propietario con la cédula de ciudadanía, certificado de libertad, además se

compromete a cumplir los estatutos y demás reglamentos al respecto.

No se puede dividir la pluma de agua a los otros propietarios de forma interna, ésta es una causal de pérdida al servicio de agua.

ARTÍCULO CUARENTA Y SIETE: TARIFAS. El consumo de agua está sujeto a cambios anualmente teniendo en cuenta el índice de precio al consumidor (IPC). En algunos casos puede ser aumentada en forma periódica como cuando el predio aumenta el consumo de agua por área o cambia de uso, en estos casos la Junta Directiva comprobará la veracidad en el terreno.

PARAGRAFO: El servicio de agua queda excluido para actividad piscícola y de uso pecuario. De acuerdo con resolución No. 0181 de 6 de mayo de 2.008 (mediante la cual la CAR otorga la concesión de aguas superficiales, al Comité de Usuarios del Acueducto de Agua Cruda La Venta), actualmente denominada Asociación de Usuarios del Sistema de abastecimiento de Agua Cruda del Sector La Venta La Pampa "ASOVENTA".

ARTÍCULO CUARENTA Y OCHO: CLASIFICACIÓN DE TARIFAS: Las tarifas por consumo de agua se clasifican así:

1. Básico o residencial.
2. Tarifa consumo medio: fincas pequeñas, viveros pequeños.
3. Tarifa consumo alto: fincas grandes, viveros grandes y lavaderos de carros.

ARTÍCULO CUARENTA Y NUEVE: RECIBOS DE COBRO: La Asociación expedirá mensualmente los recibos de cobro por consumo de agua a cada inmueble. El asociado se hace responsable no solo del pago de la factura sino cualquier otro cobro que aparezca relacionado en la factura.

PARAGRAFO: Todo asociado recibirá oportunamente la cuenta de cobro o recibo para la cancelación por lo menos con cinco (5) días de antelación a la fecha de vencimiento en el recibo, el funcionario

de la Asociación dejará el respectivo recibo en el sitio de acceso al inmueble o personalmente.

En las localidades zonas o lugares donde no se pueda entregar las cuentas de cobro directamente al inmueble o al asociado, el usuario deberá reclamar en la oficina de la Asociación dentro de las fechas y horarios fijados. De todas maneras el hecho de no recibir la cuenta de cobro no lo exonera de cancelar la deuda oportunamente y le acarreará una sanción del 2% mensual sobre la cuantía del recibo en mora.

ARTÍCULO CINCUENTA: FECHAS DE CANCELACIÓN: Cada asociado deberá cancelar la cuenta de cobro correspondiente según su liquidación a partir del primero (1) de cada mes hasta el quince (15) del mes correspondiente en el siguiente horario: 2 p.m. a 5p.m., en la oficina.

ARTÍCULO CINCUENTA Y UNO: SUSPENSIÓN DEL SERVICIO POR MORA EN EL PAGO: En caso de mora en el pago del consumo de agua por dos (2) meses consecutivos, La Junta Directiva ordenará la suspensión del servicio de agua y el asociado deberá cancelar la deuda, los intereses por mora (2% mensual) y el valor de la re conexión que equivale a un salario mínimo diario legal vigente (SMDLV).

ARTÍCULO CINCUENTA Y DOS: CAUSALES DE SUSPENSION DEL SERVICIO:

1. Estar en mora hasta dos (2) meses consecutivos.
2. El reiterado desperdicio de agua.
3. Tener defectuosa las instalaciones internas.
4. Conectar equipos al sistema de abastecimiento o instalaciones que puedan afectar el buen funcionamiento del servicio.
5. Inferir en el mantenimiento y operación de las instalaciones para el correcto funcionamiento del servicio.

6. Aumentar el diámetro de la cometida a más de ½ pulgada o modificar las instalaciones sin permiso de la Junta Directiva.

En los casos antes mencionados la Junta Directiva hará un llamado de atención que puede ser verbal o escrito sobre la suspensión del servicio y la causal o causales.

ARTÍCULO CINCUENTA Y TRES: RECONEXION DEL SERVICIO POR SUSPENSION: El asociado deberá responder por los costos del material necesario para la re conexión domiciliaria.

PARAGRAFO: Los asociados que ya tengan el servicio de agua para uso pecuario y/o piscícola deberán cancelar definitivamente este uso en virtud de la prohibición que hizo la CAR en la otorgación de la concesión de aguas a la Asociación.

ARTÍCULO CINCUENTA Y CUATRO: REESTABLECIMIENTO POR RETIRO O PERDIDA DEL DERECHO: Para el restablecimiento del derecho al servicio el aspirante a ser socio nuevamente deberá cumplir los requisitos exigidos para la nueva instalación, además cancelar las deudas pendientes al momento de pérdida del derecho o retiro. Una vez cancelados los derechos a la nueva pluma y las deudas pendientes se le expedirá el correspondiente paz y salvo y el Presidente o la Junta Directiva ordenará la instalación de la pluma de agua.

ARTÍCULO CINCUENTA Y CINCO: DERECHOS A RECLAMACIÓN Y QUEJA: Todo socio tendrá derecho a presentar ante el Presidente o la Junta Directiva por escrito de manera individual, clara y respetuosa las quejas y reclamos que considere necesarias cuando se estén presentando anomalías o deficiencias en la prestación del servicio o errores en la facturación del servicio de agua.

El Presidente de la Junta Directiva según responderá las reclamaciones en un término de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de su presentación.

CAPITULO ONCE

DISOLUCIÓN Y LIQUIDACION

ARTÍCULO CINCIENTA Y SEIS: Para la disolución y liquidación se debe convocar una Asamblea General de socios con una antelación de quince (15) días hábiles y un quórum especial de las dos terceras partes de los socios inscritos, esta decisión se deberá informar a la Cámara de Comercio y a la entidad de control y vigilancia de acuerdo a las normas vigentes al respecto.

ARTÍCULO CINCUENTA Y SIETE: CAUSALES DE DISOLUCIÓN:

1. Por acuerdo voluntario de los asociados.
2. Por vencimiento del plazo previsto de los Estatutos.
3. Por incapacidad o imposibilidad de desarrollar el objeto social.
4. Por reducción del número de asociados que determinen los Estatutos o la Ley.
5. Por decisión de autoridad competente.

CAPITULO DOCE

DISPOCISIONES FINALES

ARTÍCULO CINCUENTA Y OCHO: Los presentes Estatutos podrán ser reformados en Asamblea General cuando las necesidades lo requieren a petición de la Junta Directiva o el 20% de los socios inscritos llenando los requisitos que señale la Ley, Estatutos y Reglamentos vigentes.

PARAGRAFO: Para la reforma de los Estatutos la Junta Directiva nombrará una comisión para que elabore un proyecto el cual debe ser revisado por la Junta Directiva y presentado ante la Asamblea General

para su aprobación, Cámara de Comercio para su registro y a la Entidad de control y vigilancia para su aprobación.

ARTÍCULO CINCUENTA Y NUEVE: La Junta Directiva divulgará el contenido de los presentes Estatutos en la comunidad de asociados y mantendrá en la oficina un ejemplar para la consulta de los socios.