

ESTATUTOS

ASOCIACION DE USUARIOS DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO DE LA VEREDA EL UVAL, MUNICIPIO DE SESQUILE, DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

CAPITULO 1

DENOMINACION, DOMICILIO Y RADIO DE ACCION

ARTICULO 1: La "asociacion de usuarios del servicio de acueducto de la vereda del UVAL, municipio de Sesquilé, departamento de Cundinamarca", es una entidad autónoma de carácter privado y sin animo de lucro

ARTICULO 2: La " asociación de usuarios del servicio de acueducto de la vereda del UVAL, departamento de Cundinamarca", tendrá su domicilio en la vereda el Uval, municipio de Sesquilé, departamento de Cundinamarca, lugar en el cual desarrollara su objetivo social.

ARTICULO 3: La " asociación de usuarios del servicio de acueducto de la vereda del UVAL, municipio de Sesquilé, departamento de Cundinamarca", estará constituida por los usuarios del sistema y su máxima autoridad será la asamblea General. La dirección de la asociacion estará en cabeza de una junta Directiva, la cual se integrara en la forma prevista dentro del presente estatuto. La representacion legal de la asociacion estará en cabeza del presidente de la junta directiva, según como lo determine la asamblea general.

ARTICULO 4: El termino de la duración de la asociacion será de veinte (20) años, pero podrá disolverse, vincularse o fusionarse a otros organismos o sociedades que desarrollen actividades afines, en los casos previstos por la ley y este estatuto.

PRINCIPIOS Y OBJETIVOS DE LA ASOCIACION

CAPITULO II

ARTICULO 5: La "Asociacion de usuarios del servicio de acueducto de las vereda el UVAL municipio del Sesquilé, departamento de Cundinamarca", orientara sus acciones de acuerdo a los siguientes principios:

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

ARTÍCULO 6: Los objetivos sociales de la "Asociacion de usuarios del servicio de acueducto de la vereda El UVAL, municipio de Sesquilé, Departamento de Cundinamarca", son de manera general los siguientes:

- a- Dotar de agua potable y efectuar la adecuada recolección de las aguas residuales domesticas de cada una de las viviendas que cubre el sistema del acueducto, asumiendo la administración, operación y mantenimiento de estos servicios a través de un administrador o de quien disponga la asamblea general.
- b- Promover la defensa y protección de los recursos de agua y las cuencas hidrográficas, a través de la activa participación y educación de los usuarios.
- c- Gestionar ante las respectivas autoridades oficiales y privadas que desarrollen trabajos de promoción de la comunidad, el apoyo requerido en lo relacionado con el estudio, diseño, construcción, mantenimiento, ampliaciones reformas del sistema.
- d- Gestionar los recursos y apoyos requeridos para la eficaz prestación del servicio ante las entidades territoriales que contemplen dicho apoyo.
- e- Motivar, educar y comprometer a los usuarios en la administración y fiscalización de la presentación del servicio.
- f- Adoptar las políticas y normas establecidas por las autoridades sanitarias y organismos encargados dl saneamiento básico, dotación de agua potable y adecuación de agua servidas.
- g- Promover campañas de reforestación para conservar y manejar adecuadamente el recurso hídrico.
- h- Los usuarios del sistema de acueducto deben colaborar en el cuidado general de los nacimientos de las fuentes hídricas.

CAPITULO III

DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS USUARIOS

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

ARTÍCULO 7: Son obligaciones de los usuarios además de las establecidas en el decreto 1842 de 1991, las siguientes:

- a- Cumplir los estatutos y reglamentos adoptados por la Asociacion.
- b- Acatar las decisiones de la Asamblea General y la junta Directiva.
- c- Participar en las asambleas y reuniones.
- d- Desempeñar con responsabilidad las funciones propias de los cargos para los cuales son elegidos.
- e- Dar a los bienes de la Asociacion, el uso debido para lo cual están destinados y velar por su conservación y mantenimiento.
- f- Cumplir con las obligaciones económicas que se establezcan.
- g- Participar en los comités que designen la junta directiva para la vigilancia de las obras construidas con el cuidado y recuperación de las cuentas hidrográficas.
- h- Colaborar activamente en las campañas de reforestación y en general contribuir con el cuidado del medio ambiente.

ARTÍCULO 8: A los usuarios les esta prohibido:

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

ARTÍCULO 9: Quienes incurran en algunos de los actos señalados en el artículo anterior o incumplan con las obligaciones anteriormente señaladas, se someterán a las sanciones que establezcan el presente estatuto o reglamento debidamente expedido por la junta directiva.

ARTÍCULO 10: En caso de reincidencia en las infracciones señaladas en este estatuto, la junta directiva podrá ordenar la suspensión inmediata del servicio, que deberá ser puesta a consideración en la Asamblea General de usuarios. El usuario podrá interponer recursos de reposición ante la junta directiva, el que deberá ser resuelto dentro de los cinco (5) días siguientes a su presentación, y recurso de apelación anta la Asamblea General, que decidirá en forma definitiva.

ARTICULO 11: La junta directiva podrá delegar en el administrador o quien haga sus veces, la imposición de las sanciones a los usuarios que infrinjan el presente estatuto, los reglamentos y normas que lo complementan.

CAPITULO IV

ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA:

ASAMBLEA GENERAL Y DIRECTIVA

ASAMBLEA GENERAL

ARTICULO12: La Asamblea General de usuarios es el organismo máximo de la administración de la Asociación y estará integrada por los usuarios legalmente inscritos en la "Asociación de usuarios del servicio de acueducto de la vereda el UVAL, municipio de Sesquillé, Departamento de Cundinamarca".

PARAGRAFO: Las decisiones que adopte la Asamblea de usuarios serán obligatorias para todos los miembros, siempre que se hayan adoptado de conformidad con las normas legales y con los estatutos.

ARTÍCULO 13: La condición de usuario del acueducto se pierde por las siguientes casuales:

- a- Retiro voluntario.
- b- Venta del inmueble.
- c- Corte del servicio de manera definitiva.

ARTICULO 14: Las sesiones ordinarias de la Asamblea General se celebraran cada seis (6) meses, a partir de la aprobación de los presentes estatutos, previa citación de la junta directiva con ocho (8) días de anticipación, por medio de comunicación escrita a cada uno de los afiliados con indicación de lugar, fecha y hora de reunión.

ARTICULO 15: La Asamblea General se reunirá en sesiones extraordinarias cuando la convoque la junta directiva, el Fiscal, así mismo por solicitud escrita de un diez (10%) por ciento mínimo de los usuarios, o a solicitud de los organismos oficiales que para ello tengan competencia legal y, solo tomaran decisiones sobre los temas incluidos en el orden del día, con fines específicos.

ARTICULO 16: La Asamblea de usuarios solo podrá sesionar validamente cuando se cuente con la asistencia de la mitad mas uno de los usuarios inscritos. En caso de no constituirse el quórum reglamentario, transcurridos sesenta (60) minutos desde la hora inicialmente fijada para la reunión, la Asamblea puede deliberar y decidir validamente con la asistencia de una tercera parte (1/3) de los afiliados. Este hecho debe hacerse constar en el acta respectiva.

ARTICULO 17: Las reformas estatutarias, la fijación de aportes extraordinarios y las decisiones que se refieren a la aprobación de la disolución, liquidación, función, o incorporación, requerirán del voto de dos (2/3) terceras partes de los usuarios. En cualquier otro caso el quórum decisorio requerido será de la mitad mas uno de los usuarios presentes en la asamblea.

ARTÍCULO 18: La Asamblea será presidida por un presidente y un secretario, elegidos dentro de los asistentes:

ARTICULO 19: Todas las reuniones deberán constar en actas firmadas por el presidente y secretario, en las cuales se dejara constancia del lugar, fecha, hora y forma como se realizo la convocatoria, nombre de los usuarios, proposiciones y acuerdos aprobados, negados o aplazados, expresando el numero de votos emitidos a favor, en contra o en blanco y las demás circunstancias que ofrezcan una información clara y completa del desarrollo de las reuniones.

ARTÍCULO 20: Son funciones de la Asamblea:

- a- Establecer políticas y directrices generales de la Asociación.
- b- Velar por la calidad de servicio que se presta.

- c- Elegir los miembros que representen a los usuarios ante la junta directiva o proponer cambios reemplazos de sus integrantes cuando lo considere conveniente a través del sistema que elija la asamblea.
- d- Aprobar su propio reglamento interno.
- e- Estudiar y aprobar los estatutos y reformas.
- f- Trazar planes de ampliación o mejoras en la prestación del servicio solicitando asesoría a las entidades u organismos especializados.
- g- Decidir, cuando sea el caso, sobre función, vinculación o incorporación a otra u otras asociaciones o entidades.
- h- Decidir, cuando sea el caso, la disolución y liquidación de la asociación.
- i- Aprobar o desaprobar los informes que debe rendir anualmente la Junta Directiva

l- Delegar permanente o transitoriamente funciones en la Junta Directiva, siempre y cuando no lo prohiban estos estatutos ni la ley.

ll- Vigilar el cumplimiento de las funciones que competen a la Junta Directiva.

m- Facultar a la junta directiva o al administrador para imponer sanciones previamente aprobadas en asamblea de usuarios, a los asociados que incumplan el reglamento interno o las disposiciones sobre derechos, obligaciones y prohibiciones contenidas en el presente estatuto.

n- Confirmar o revocar las sanciones impuestas por la Junta Directiva a los usuarios.

JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 21: La dirección de la asociación estará a cargo de una Junta Directiva, organismo permanente de la administración de los sistemas del acueducto; Será elegida por la asamblea general para un periodo de dos (2) años apartir de su elección.

PARAGRAFO: Una Junta Directiva no podrá ser elegida por más de dos (2) periodos en forma consecutiva.

ARTÍCULO 22: La Junta Directiva estará conformada por los siguientes miembros:

- a- Presidente
- b- Vicepresidente
- c- Tesorero
- d- Secretario
- e- Dos vocales
- f- Fiscal
- g- Fontanero

ARTICULO 23: L Junta Directiva se reunirá, por derecho propio una (01) vez al mes en el lugar, fecha y hora que ella acuerde y en sesiones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.

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

ARTICULO 24: La no asistencia a tres (3) reuniones consecutivas sin causa justificada por parte de cualquier de los miembros de la Junta, será motivo suficiente para que se estudie su cambio en la asamblea general.

ARTÍCULO 25: Las decisiones adoptadas por la Junta Directiva se requieren:

- a- Ser mayor de catorce (14) años.
- b- Estar a paz y salvo con la tesorería de la Asociación.
- c- No haber sido sancionado durante el último año por infracción a las prohibiciones contempladas en los presentes estatutos.
- d- Residir en la localidad donde funciona el sistema a los sistemas.

ARTICULO 26: Son funciones de la Junta Directiva.

- a- Velar por el cumplimiento del presente estatuto, de las leyes y disposiciones que traten la materia.
- b- Adoptar las políticas generales y particulares fijadas por la Asamblea.
- c- Administrar el acuerdo de la localidad.
- d- Estudiar las solicitudes de conexión al sistema y decidir sobre su aprobación.
- e- Velar porque los servicios se presten con exactitud y regularidad, estableciendo las modificaciones que se requieran para su mejor prestación.
- f- Velar por el adecuado mantenimiento y conservación de las cuencas hidrográficas, las redes, planta de tratamiento y demás partes que constituyen el sistema o sistemas de acueducto.
- g- Velar porque el agua que se suministre sea de buena calidad y se haga uso racional de ella.
- h- Promover el pago oportuno de las cuotas familiares y sancionar a los usuarios morosos y a quienes violen los estatutos, las normas y reglamentos que lo complementan.
- i- Expedir el reglamento interno y las normas que se consideren necesarias para la dirección y organización de la asociación.
- j- Aprobar anualmente el presupuesto de ingresos y gastos, así como el inventario valorizado de los bienes del sistema.
- k- Expedir el reglamento de la presentación del servicio, divulgarlo a los usuarios y fijar el valor de las cuotas familiares mensuales y los incrementos de las mismas.
- l- Velar por el uso adecuado de los servicios, estableciendo, en lo posible, la obligatoria instalación de medidores de agua, para que haya igualdad y equidad entre el consumo y el pago del servicio.
- m- Fijar la planta de personal que requiera la operación y mantenimiento del personal y fijar las asignaciones.
- n- Rendir informes sobre la administración del sistema ante la asamblea de usuarios.
- o- Coordinar diferentes actividades que conduzcan a una mejor prestación del servicio con entidades del orden municipal y departamental.
- p- Concertar con las unidades de agua departamentales capacitación, ayudas técnicas y además que contribuyan a una mejor prestación del servicio así como prestarles la colaboración que ellas requieren para el desempeño de sus labores.
- q- Presentar cuando lo considere necesario, a la asamblea general reforma de estatutos.
- r- Crear los comités que se consideren necesarios para la buena marcha de la administración.
- s- Ejecutar los gastos que no excedan el equivalente al monto de ocho (8) salarios mínimos legales mensuales vigentes, establecidos por la asamblea general.
- t- Evitar los posibles perjuicios ecológicos y sanitarios que pudieran ocasionarse.
- u- Evitar la injerencia de grupos políticos en el manejo y decisiones relacionadas con la administración del sistema.

- v- Resolver en segunda instancia los reclamos y quejas que hagan sus suscriptores.
- w- Las demás que le asigne la asamblea general de usuarios.

CAPITULO V

ORGANISMO DE CONTROL

PARAGRAFO: El Fiscal solo podrá ser reelegido hasta por dos (2) periodos consecutivos.

ARTÍCULO 27: El Fiscal tendrá derecho a intervenir en las deliberaciones de la Asamblea general y la Junta directiva sin derecho a voto. También tendrá derecho a inspeccionar en cualquier momento, las actas y los libros de contabilidad, así como la correspondencia, comprobantes y demás documentos de la asociación y la junta directiva.

ARTÍCULO 28: Son funciones de Fiscal:

- a- Asegurar que las actividades de la Asociación se ejecuten de conformidad con las decisiones de la asamblea general, la junta directiva, los estatutos, la ley 142 de 1994 y sus decretos reglamentarios.
- b- Verificar que los actos de los órganos de administración se ajusten a las prescripciones legales, a los estatutos y reglamentos.
- c- Colaborar con la Unidad Espacial de aguas del departamento en el cumplimiento de las funciones de esta, así como informa de los cambios o irregularidades que se presenten con la relación a la prestación del servicio y a la asociación en general.
- d- Exigir que se lleven regularmente contabilidad, las actas y los registros de la asociación.
- e- Inspeccionar los bienes de la asociación y exigir que se tomen las medidas que tiendan a su conservación y seguridad.
- f- Autorizar con su firma los inventarios y balances.
- g- Velar por el cumplimiento de los deberes y funciones de la junta directiva y de sus empleados, así, por el libre ejercicio de los derechos y deberes de los usuarios.
- h- Solicitar a la Junta Directiva la convocatoria a la asamblea general extraordinaria en los casos previstos en la ley y en los estatutos y vigilar el cumplimiento escrito de las normas y procedimientos de convocatoria, quórum y habilidades en las reuniones de asamblea general.
- i- Hacer arqueos de caja, cuando lo juzgue necesario, y por lo menos una vez cada semestre.
- j- Denunciar ante la superintendencia de servicios públicos las irregularidades que encuentren en el manejo administrativo y contable del sistema.
- k- Las demás que señala la ley, los estatutos y la asamblea general.

CAPITULO VI

FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA Y DE LA ADMINISTRACION

ARTÍCULO 29: Son funciones y responsabilidades del Presidente:

- a- Convocar, presidir, y dirigir las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva.
- b- Llevar la representación jurídica y extrajudicial de la asociación.

- c- Responsabilizarse de las funciones y atribuciones de la Junta Directiva.
- d- Vigilar el manejo de los dineros, bienes del acueducto y otros servicios de saneamiento básico rural menor y ordenar gastos hasta el monto de cuatro (04) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
- e- Representar a la junta ante las entidades públicas y privadas.
- f- Visar todo comprobante de pago.
- g- Convocar a sesiones a la Junta Directiva, fijando de antemano el orden del día para los asuntos a tratar, indicado el lugar, día y hora de reunión.
- h- Firmar junto con el secretario (a) las actas de reuniones de la Junta Directiva, en las cuales deberá hacerse constar explícitamente los acuerdos que se aprueban.
- i- Aprobar los informes y balances mensuales de tesorería.
- j- Velar porque se cumplan los acuerdos aprobados por la Junta Directiva.
- k- Estudiar las solicitudes de las nuevas conexiones y presentarlas a consideración a la Junta Directiva para su aprobación o desaprobación.
- l- Notificar oportunamente a los suscriptores cualquier cambio o alteración en los servicios, cuando las circunstancias lo requieran.
- m- Mantenerse informado sobre el estado de la cuenta de cada uno de los suscriptores y el movimiento de los fondos de tesorería, a fin de vigilar el buen recaudo y manejo de estos.
- n- Al finalizar el periodo reglamentario de los miembros de la Junta Directiva, convocar a la asamblea de suscriptores para:

N-1 Presentar los informes de labores desarrollados por la Junta Directiva del estado financiero y técnico del sistema.

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

ARTÍCULO 30: Son funciones y responsabilidades de los vocales:

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

ARTÍCULO 31: Son funciones del secretario:

- a- Redactar las Actas de reunión de la Junta y colaborar en las de la Asamblea.
- b- Colaborar con las diferentes actividades asignadas por la Junta Directiva.
- c- Mantener al día el libro de Actas.
- d- Tramitar la correspondencia.
- e- Firmar con el presidente las actas de las reuniones.
- f- Organizar, conservar y mantener al día el archivo de la Junta Directiva.
- g- Otras que le señale la Junta Directiva.

ARTÍCULO 32: Son funciones y responsabilidades de la Fiscal:

- a- Velar porque las actividades de la organización se ejecuten de conformidad a las decisiones de la Asamblea General, Junta Directiva y normas sobre la materia.

- b- Ejercer el control permanente sobre todos los dineros, bienes y actuaciones de los órganos de La Asociación.
- c- Examinar periódicamente el movimiento de los libros y demás documentos de tesorería, aprobándolos cuando los encuentre ajustados a la realidad y al reglamento, y, objetándolos en caso contrario, ante la Junta Directiva.
- d- Aprobar y desaprobar los balances de tesorería.
- e- Velar por el estricto cumplimiento de los deberes y funciones de la Junta Directiva, como también por el libre ejercicio de los derechos y deberes de los suscriptores.
- f- Visar todas las cuentas de cobro y los informes de tesorería manejo de la caja menor, examinando ante su correcta elaboración, legitimidad y documentos anexos.
- g- Revisar por lo menos una vez por cada dos meses los libros de contabilidad y demás documentos de tesorería, a fin de constatar un buen estado, integridad, correcto asiento y detalle de las partidas y buen manejo de los fondos. Igualmente controlar por lo menos una vez cada tres meses la existencia fiscal del inventario. En caso de encontrarse y comprobarse irregularidades, informar por escrito y de inmediato al presidente de la Junta Directiva, al Vocal de Control y a la Unidad de agua Departamental.
- h- Visar todas las cuentas de cobro y los informes de tesorería y manejo de caja menor, examinando ante su correcta elaboración, legitimidad y documentos anexos.

ARTÍCULO 33: Son funciones y responsabilidades del Tesorero:

- a- Ejecutar presupuesto aprobado por la Junta Directiva.
- b- Cumplir y hacer cumplir las decisiones de la Junta Directiva, y las disposiciones del presente reglamento.
- c- Efectuar los gastos que exija el funcionamiento del sistema, previamente acordados en el nivel de competencia. Pedir autorización de gastos a la Junta Directiva, cuando lo determine la Asamblea General.
- d- Asistir a las sesiones de la Junta Directiva con derecho a voz y voto.
- e- Planear, organizar, dirigir y evaluar las actividades administrativas de la Junta Directiva.
- f- Recaudar, vigilar y responder por todos los fondos y bienes de la Asociación, cualquiera que sea la procedencia, y que han sido entregados bajo su custodia.
- g- Diligenciar y efectuar los pagos ordenados por el Presidente de la Junta Directiva, correspondientes a gastos ocasionados por el acueducto, y otros servicios del saneamiento básico rural.
- h- Firmar los cheques que gire por concepto de pago del acueducto y otros.
- i- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales relacionadas con prestaciones de servicios públicos y las que le corresponde de acuerdo.
- j- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales relacionadas con prestaciones de servicios públicos y las que le corresponde de acuerdo con la naturaleza de su cargo.
- k- Organizar, mantener al día y responsabilizarse por la contabilidad de la Junta Directiva y de la Asociación, la cual contara de los libros necesarios, que como mínimo deben ser lo siguiente:
 - 1- Kardex o tarjetas de suscriptores.
 - 2- Libro de caja (diario)
 - 3- Libro de bancos

- 4- Libro de inventarios
- 5- Presupuesto anual
- 6- Libro de caja menor

- l- Organizar y manejar una caja menor en cuantía hasta por un valor de un (01) salario mínimo mensual legal vigente, la cual será autorizada por la Junta Directiva.
- m- Rendir bimensualmente un informe sobre el estado de tesorería a la Junta Directiva y anualmente a la Asamblea General cuando estos organismos se reúnan y elaborar junto con el Presidente de la Junta Directiva, el informe narrativo sobre la administración del sistema, el cual será entregado a la unidad de agua Departamental.
- n- Dar por escrito al fontanero las órdenes para nuevas conexiones, suspensiones de servicio, conexiones, reparaciones, con el visto bueno del Presidente de la Junta Directiva en su calidad de ordenador.
- o- Presentar bimensualmente los libros e informe de tesorería exigidos por el reglamento ante el Fiscal.
- p- Elaborar y mantener al día el inventario valorado en la entidad, suministrándolo a los funcionarios competentes cuando lo requieren los informes del caso.
- q- Permitir a los miembros de la Junta Directiva, al Fiscal y demás funcionarios del orden nacional, departamental y municipal el acceso a los libros de contabilidad y a conocer el estado de tesorería cuando lo soliciten.
- r- Desarrollar el recurso de suministros básicos para operar y mantener en buen estado el sistema del acueducto, así como los demás suministros generales para la administración contable, de oficina, de facturación de servicios y demás, necesarios para la prestación eficiente del servicio, previa orden del Presidente.
- s- Atender las relaciones y quejas de los suscriptores y usuarios e igualmente resolver los recursos de reposición que interponga y que sean de su competencia y presentar los demás a consideración de la Junta Administradora.
- t- Informar a cada suscriptor el valor de la cuota familiar a pagar bimensualmente, la fecha y el lugar donde deben cancelarse.
- u- Coordinar con las autoridades competentes la aplicación en su jurisdicción de las normas legales sobre control y protección de las fuentes, la calidad de agua de consumo y la adecuada disposición de las aguas residuales domésticas.
- v- Las demás que sean asignadas por la Junta Directiva.

DE LOS COLABORADORES DE LA ASOCIACION DE USUARIOS/ JUNTA ADMINISTRADORA DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO

ARTÍCULO 34: Son funciones y responsabilidades del Fontanero:

- a- Responder por la operación, mantenimiento y conservación del sistema.
- b- Tomar la lectura bimensual de los contadores.
- c- Operar los equipos de bombeo con los horarios establecidos por la Junta Directiva.
- d- Ejecutar las sanciones impuestas por la Junta Administradora, según las instrucciones indicadas en la orden escrita que se le suministre.
- e- Dar aviso a los usuarios de las sanciones impuestas, con el fin de tomar las medidas convenientes antes de su aplicación.
- f- Hacer el mantenimiento periódico de las estructuras de capacitación, bocatoma, o pozo profundo, tanque de almacenamiento, desarenado, conducción, red de distribución ; ejecutar purgas de tuberías,

- desinfección y reparación con la frecuencia que se le indique, así como a mantener redes de acueducto, emisores y cámaras de inspección
- g- Hacer vigilancia diaria del cloro residual y PH en el tanque de almacenamiento y la red de distribución del acueducto con las normas técnicas.
 - h- Revisar las instalaciones internas del sistema.
 - i- Vigilar las fuentes de abastecimiento para evitar los riesgos de contaminación, informando inmediatamente a la Junta Directiva cualquier anomalía al respecto.
 - j- Hacer las conexiones, reconexiones e instalaciones de plomería en los casos que determine la Junta Administrativa a través del Presidente y Tesorero.
 - k- Hacer la revisión general de las principales instalaciones del sistema con las frecuencias que se lo ordene.
 - l- Efectuar la instalación, las lecturas y el mantenimiento de los medidores de agua en la vereda.
 - m- Colaborar con la Junta en la entrega de la facturación bimensual del cobro de la cuota familiar y del servicio y cuando se le solicite.
 - n- Efectuar labores de mantenimiento, recuperación y reforestación de las cuencas, subcuencas y microcuencas que abastecen el acueducto.
 - o- Otras que le asigne la Junta Directiva.

OPERADORES DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO

ARTÍCULO 35: De acuerdo con la complejidad de la obra, la Junta Administradora podrá designar al operador de la planta de tratamiento, quien estará bajo la dependencia directa de esta y quien deberá acreditar preparación y experiencia en el manejo de plantas de tratamiento.

ARTÍCULO 36: Son funciones de los operadores de plantas de tratamiento:

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

OTROS OPERARIOS

ARTÍCULO 37: De acuerdo con la factibilidad técnica y económica la Junta Directiva puede contratar operarios para otros servicios de saneamiento, tales como: recolección y disposición de basuras e instalaciones de sanitarios.

CAPITULO VII

OPERACIÓN REPARACION Y COBRO DE SERVICIOS

ARTICULO 38: El servicio se suministrara a cada inmueble para su uso exclusivo de este y ningún suscriptor podrá surtir de agua a otro inmueble, ni interior ni exteriormente, así se encuentre este ubicado en forma contigua o separada y pertenezca al mismo dueño o se trate de subdivisiones de terreno o construcciones que hayan formado parte de aquel donde prestare el servicio con anterioridad, o de inmuebles o subdivididos para diferentes destinos (vivienda, abrevaderos, o por reloteo de herederos), en cuales cada parte que forme local independiente deberá proveerse de sus respectivas conexiones y matricula del punto de agua.

ARTÍCULO 39: Todo suscriptor deberá mantener en buen estado las instalaciones hidráulicas y sanitarias interiores del inmueble o propiedad y hacer uso de los servicios conforme este reglamento y de acuerdo a las instrucciones que para casos espaciales determine la Junta Directiva.

ARTÍCULO 40: Cuando por causas de trabajo de construcción o reparación de obra en los predios y por otro motivo cualquiera, se causare daños a cualquier parte del sistema del acueducto, la persona o entidad que lo cause, será responsable de dichos daños y sus consecuencias. Las reparaciones requeridas serán efectuadas por la Asociación y el costo de la misma será sufragado por la persona o entidad responsable, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes.

ARTICULO 41: Cada suscriptor será responsable de los daños y perjuicios que ocasioné a terceros por los derrames producidos por el servicio de agua o defectos en las instalaciones hidráulicas y sanitarias o por los derrames y filtraciones producidas a causas de defectos en la instalación intradomiciliaria.

ARTÍCULO 42: Se entiende por instalaciones hidráulicas y sanitarias internas el conjunto de tuberías que llevan y distribuyen el agua desde la caja de registro hasta los artefactos y otros receptores instalados en cualquier sitio de la vivienda o finca.

ARTICULO 43: Para los fines de inspección de las instalaciones y demás obras del servicio del acueducto, todo suscriptor (propietario o inquilino) esta obligado a permitir la libre entrada a los empleados competentes debidamente acreditados en cualquier día y hora razonable.

ARTÍCULO 44: Si un suscriptor resuelve suspender el servicio de agua, deberá solicitarlo por escrito a la Junta Directiva, exponiendo sus razones. Esta última ordenara la suspensión si lo considera procedente.

ARTÍCULO 45: La Junta Directiva puede suspender el servicio de agua a cualquier suscriptor que se atrase en dos (02) cuotas en el pago del mismo. ✱

ARTICULO 46: Toda instalación que por una u otra causa dure suspendida por mas de seis (6) meses deberá pagar a la Junta Directiva la deuda pendiente mas el pago del 50% de la matricula vigente para tener derecho a la reconexion del servicio.

ARTICULO 47: En caso de que algún inmueble permanezca deshabitado por cualquier tiempo, a fin de no perder el derecho de matricula el propietario deberá comunicarlo oportunamente y por escrito a la Junta Directiva, pagando bimensualmente el cargo fijo vigente.

DE LAS INSTALACIONES DE SERVICIOS DE ACUEDUCTO

ARTÍCULO 48: Todo propietario o arrendatario debidamente autorizado por aquel, que desee gozar de los servicios de acueducto deberá hacer la solicitud de instalación, del servicio respectivo ante la Junta Administradora para su aprobación, acreditando la pertenencia del inmueble o la autorización respectiva del propietario. La instalación comprenderá desde la red de distribución a la caja de registro.

ARTICULO 49: Una vez aprobada la solicitud de instalación del servicio respectivo, el interesado pagara a la Junta Directiva una matricula por el valor que determine la misma, teniendo en cuenta el nivel o estrato socio económico en el que se encuentre el petionario, sin exceder para el cobro de la matricula por la suma de seis (06) salarios mínimos mensuales legales vigentes a la fecha de aprobación y el pago del contador que incluye los derechos o costos totales que demanda dicho trabajo, siendo entendido que las conexiones domiciliarias en definitiva, quedaran de propiedad del acueducto. La Junta Directiva podrá dar facilidad para el pago de las instalaciones a las personas de bajos recursos económicos.

PARAGRAFO 1: Si dentro de los sesenta (60) días subsiguientes a la aprobación de la solicitud el interesado no ha cancelado el valor de la instalación o tratamiento ante la Junta Directiva su financiación quedara sin efecto la solicitud mencionada.

PARAGRAFO 2: El valor de la matricula puede ser acreditado por la Junta Directiva con un plazo no mayor de diez (10) meses. Las ampliaciones o prolongaciones que resulten, pasaran a formar parte integrada del sistema.

PARAGRAFO 3: La Junta Directiva y asamblea general acuerdan que el cobro de la matricula del servicio de agua, será de 1'200.000 que el usuario interesado en comprar dicho punto de agua pagara en la tesorería de la asociación con un plazo de 6 meses a su favor.

PARAGRAFO 4: Los costos de matricula para la obtención del servicio se aumentaran cada año en el mes de enero, conforme al incremento que el Gobierno Nacional realice al salario mínimo legal vigente para cada año. En todo caso para el incremento se tendrá siempre en cuenta el nivel socio económico del solicitante del servicio.

ARTICULO 50: El suscriptor pierde el derecho a la matricula cuando deje de cancelar diez (10) cuotas de la cuota familiar.

ARTÍCULO 51: El Presidente de la Junta Directiva expedirá el paz y salvo por razón de l servicio, cuando asi lo solicite por escrito el suscriptor o el

arrendatario autorizado por el, previa presentación del último recibo cancelado. Este paz y salvo caducara a los treinta (30) días de expedición.

ARTÍCULO 52: La Junta Directiva del acueducto no podrá autorizar acometidas domiciliarias para acueducto mayores a media pulgada de diámetro (1/2").

ARTÍCULO 53: Toda acometida domiciliaria de acueducto deberá tener en sus instalaciones los correspondientes grifos o llaves terminales y/o flotadores de control en buen estado.

ARTICULO 54: Cuando la propiedad cambie de dueño este deberá informar por escrito a la Junta Directiva para el cambio de nombre del suscriptor y si es el caso en el kardex de Tesorería.

PARAGRAFO: Si no se informa la novedad anterior, los costos de servicio prestados al inmueble, serán responsabilidad del nuevo usuario.

DE LA CUOTA FAMILIAR

ARTICULO 55: Todos los servicios de acueducto y otros servicios de saneamiento rural serán cobrados de conformidad con la cuota familiar bimensual estudiada por la Junta Directiva.

ARTÍCULO 56: La cuota familiar comprenderá los gastos de operación, mantenimiento, administración, de prestación de las instalaciones, intereses y amortización de monto reembolsable a las entidades crediticas, asi como los gastos para el mejoramiento, mantenimiento, recuperación y reforestación de las cuencas, subcuentas y microcuencas que abastecen el acueducto.

ARTICULO 57: La cuota familiar esta sujeta a revisiones periódicas a fin de ajustarlas a los gastos reales de acuerdo con los balances obtenidos en los ejercicios anteriores. Los reajustes a que se diere lugar serán aplicados apartir del mes de enero de cada año o cuando el estado financiero del acueducto lo requiera.

ARTÍCULO 58: Los suscriptores pagaran servicios de acuerdo con las cuotas establecidas, debiendo cancelarlas con el respectivo recibo de pago en la tesorería de la asociación de usuarios, el día y la fecha; y lugar establecidos por el tesorero, la junta directiva y la asamblea de usuarios, con los plazos autorizados en el mismo recibo.

ARTÍCULO 59: Los suscriptores del acueducto se clasifican en las siguientes categorías de acuerdo con la disposición del servicio:

- a- Suscriptor oficial o institucional.
- b- Suscriptor domestico.
- c- Suscriptor de abrevaderos.

DE LOS COBROS Y RECAUDACIONES

ARTICULO 60: La Junta Directiva expediera bimensualmente los recibos de facturación a cada inmueble se hace responsable ante la Junta directiva, del pago de cuota del pago familiar o de cualquier gasto que fuere necesario para hacer el cobro.

PARAGRAFO: Todo suscriptor tiene derecho a recibir oportunamente la cuenta o recibo y la junta la obligación de entregarla oportunamente por intermedio del fontanero. La Junta Directiva deberá entregar las cuentas de cobro por l menos con diez (10) días de antelación a la fecha de pago señalada en el recibo.

De no encontrarse el suscriptor, el funcionario dejara en el sitio de acceso al inmueble en la unidad residencial el respectivo recibo.

En las localidades, zonas o lugares donde no se puedan despachar las cuentas directamente al inmueble del suscriptor, la Junta Directiva deberá informarle con anticipación para que reclame el recibo en los lugares destinados para tal efecto.

En caso de no recibirse, perderse o extraviarse este, el suscriptor solicitara un duplicado. El hecho de no recibir la cuenta no exonera al suscriptor de atender su pago.

ARTICULO 61: Cuando la Junta Directiva haya desconectado una instalación domiciliaria, Y el suscriptor por su cuenta la conecta, este contraerá obligaciones de pagar a la junta todo el servicio desde la fecha que se efectúo la interrupción, mas un valor equivalente al 50% del valor de la matrícula vigente.

ARTÍCULO 62: La cuota familiar será cobrada apartir del mes en que se haga la instalación del servicio.

ARTÍCULO 65: La cuota Familiar deberá ser cancelada por el suscriptor dentro de las fechas límites fijadas en la factura correspondiente.

ARTÍCULO 66: Todo suscriptor deberá pagar las siguientes tarifas bimensualmente:

- a- De cero (0) a cincuenta (70) mts³., para consumo humano o uso domestico, y abrevadero contabilizara como CARGO BASICO y se pagara un valor total de CINCO MIL PESOS (\$5.000) como consumo y como cargo fijo bimensualmente.
- b- De setenta y uno (71) mts.³., hasta ciento cuarenta (140) metros para consumo humano o uso domestico, y abrevadero con un valor de ocho mil pesos (8.000) bimensualmente.
- c- DE ciento cuarenta y uno (141) metros a ciento sesenta, para consumo humano o uso domestico, se pagara un valor de doscientos pesos (200) por cada metro cubico consumido, mas el cargo fijo bimensual.
- d- De ciento sesenta a ciento ochenta metros cúbicos, se pagara un valor de doscientos cincuenta pesos por cada metro cubico consumido, mas el cargo fijo bimensual.

40 m³