

-JUNTA ADMINISTRADORA DE USUARIOS DEL MINIDISTRITO DE RIEGO -
BAJO SARTENEJO

CAPITULO I

DENOMINACIÓN. DOMICILIO Y RADIO DE ACCIÓN

ARTICULO 1º. La Junta administradora de Usuarios del servicio de Sistema de Riego de Bajo Sartenejo Municipio de Garzón - Huila es una entidad autónoma sin ánimo de lucro y No se destinara para consumo humano, el agua potable, alcantarillado y aseo lo asume las Empresas Publicas de Garzón - EMPUGAR.

ARTICULO 2º la Junta Administradora de Usuarios del servicio de riego de agua No potable de Bajo Sartenejo Municipio de Garzón - Huila, Departamento del Huila tendra como domicilio para todos los efectos legales la vereda bajo Sartenejo, lugar en el cual se desarrolla su objeto social, cuya dirección para notificaciones es la carrera 11 No. 27 a-43 - Bajo Sartenejo jurisdicción del Municipio de Garzón - Huila.

ARTICULO 3º La Junta Administradora estará constituida por los usuarios del sistema y su autoridad máxima será la Asamblea General. La dirección de la Junta Administradora estará en cabeza de una Junta Directiva la cual se integrara en la forma prevista dentro del presente estatuto. La representación legal de la asociación estará en cabeza del Presidente de la Junta Directiva, según como lo determina la Asamblea General.

ARTICULO 4º El termino de duración de la Asociación será definida por quince (15) años pero podrá disolverse, vincularse o fusionarse a otros organismos o sociedades que desarrollan actividades afines en los casos previstos por la Ley y este Estatuto, a decisión de la mitad más uno de los socios activos, en asamblea General o por mandato General.

PARAGRAFO: El control y seguimiento de esta Junta Administradora estará a cargo de la Secretaria de Gobierno y Desarrollo Comunitario de la Gobernación del Huila y la Superintendencia de Industria y Comercio.

CAPITULO II

PRINCIPIOS Y OBJETIVOS DE LA JUNTA ADMINISTRADORA

ARTICULO 5º la Junta Administradora se orientará por los siguientes principios

- 1- Igualdad de derechos y obligaciones
- 2- Participación democrática en las deliberaciones y decisiones, cada afiliado (a) tiene voz y voto en estas.
- 3- Ausencia d cualquier discriminación, y en especial por razones políticas, religiosas, sociales, de raza o nacionalidad.

ARTICULO 6º la Junta Administradora tendra como objetivos principales los siguientes:

- 1- Presentar asesoría oportuna y permanente a los usuarios de los servicios del sistema de riego.
- 2- Administrar, mantener y conservar los servicios anteriormente mencionados en forma eficiente y responsable, velando por que dichos servicios se presten permanentemente y oportunamente.
- 3- La Junta Administradora propenderá por buscar recursos y medios necesarios con sus usuarios, para las mejoras reformas y/o ampliaciones que la obra demande en beneficios de la buena prestación de los servicios.
- 4- La Junta reconocerá y cumplirá los convenios establecidos con la(s) entidad (es) que construyeron con la colaboración de la comunidad, las obras y podrá firmar nuevos convenios que pretendan el mejoramiento de las mismas, previo concepto favorable de la mitad mas uno de los usuarios inscritos.
- 5- Propender por que el agua que suministre el sistema de riego se haga uso racional de ella.
- 6- Propender por que las cuencas hidrográficas que abastecen el sistema de riego., se conserven fomentando la reforestación especialmente aguas arriba de la captación. Contando con la asesoría y convenio de entidades

Municipales, Departamentales y Nacionales encargadas de programas ecológicos y conservación de Microcuencas.

- 7- Propender por que las estructuras del sistema de riego. se usen adecuadamente.

CAPITULO III

DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS USUARIOS

ARTICULO 7º Son DERECHOS DE LOS USUARIOS, además de los establecidos en la Ley 142 de 1994, sus decretos reglamentarios y el Decreto 1.842 de 1.991.

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

ARTICULO 08º Son OBLIGACIONES DEL USUARIO, además de las establecidas en el decreto 1842 de 1991.

- a) Cumplir los estatutos y reglamentos adoptados por la Junta Administradora
- b) Acatar las decisiones de la asamblea General y la Junta Administradora
- c) Participar en las Asambleas y reuniones
- d) Desempeñar con responsabilidad las funciones propias de los cargos para los que son elegidos.
- e) Dar a los bienes de la Junta el uso debido para el cual están destinados y velar por su conservación y mantenimiento.
- f) Cumplir con las obligaciones económicas que se establezcan.
- g) Participar en los comités que designe la Junta Directiva para la vigilancia de las obras construidas con el cuidado y la recuperación de las cuencas hidrográficas.

- h) Colaborar activamente en las campañas ecológicas y en general contribuir con el cuidado del medio ambiente.

ARTICULO 09º A LOS USUARIOS SE 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 en los previstos en el diseño.
- c) Utilizar el nombre de la Junta Administradora para adelantar campañas políticas, religiosas o de cualquier índole, ajenas a los objetivos de la Asociación señalada anteriormente.
- d) Ejercer presiones sobre cualquier usuario o miembro de la Junta Directiva con el fin de desviar el objeto social de la Junta Administradora o violar los estatutos.
- e) Suministrar a otros inmuebles el agua asignada al usuario.
- f) Reconectar un servicio que haya sido suspendido.
- g) Remplazar o modificar las instalaciones exteriores.
- h) Abrir o cerrar las válvulas o llaves de las redes públicas.
- i) Atentar por cualquier medio contra cualquier parte del sistema de Riego o contra el entorno ecológico que da vida al sistema de riego.
- j) Desarrollar actividades que perjudiquen la Junta y el desarrollo de sus labores.

ARTICULO 10º Quienes incurran en alguno de los actos señalados en el artículo anterior o incumplan con las obligaciones anteriormente señaladas se someterá a las sanciones que establezca el presente estatuto o el reglamento debidamente expedido por la Junta Directiva.

ARTICULO 11º Las infracciones a los artículos anteriores serán sancionadas por la Junta con suspensión no mayor a quince (15) días, sin perjuicio de la obligación de reparar los daños que se hubiesen causado y de cubrir los derechos de reconexión.

ARTICULO 12º En caso de renuncia en las infracciones señaladas en este estatuto, la Junta podrá ordenar la suspensión indefinida del servicio, que deberá ser puesta a consideración en la asamblea General de Usuarios, el usuario podrá interponer recurso de reposición ante la Junta, que deberá ser resuelto dentro

de los cinco (59 días siguientes a su presentación y recurso de apelación ante la Asamblea General, que decidirá en forma definitiva sin estar por encima de las leyes.

ARTICULO 13º la Junta podrá delegar en el administrador o quien haga las veces, imposición de las sanciones a los usuarios que infrinjan el presente estatuto y reglamento las normas que lo rigen.

CAPITULO IV

ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA: ASAMBLEA GENERAL Y JUNTA DIRECTIVA

ASAMBLEA GENERAL:

ARTICULO 14º La Asamblea General de los Usuarios es el organismo máximo de Administración de la Junta Administradora estará integrada por los usuarios legalmente inscritos en la Junta Administradora del sistema de riego de Bajo Sartenejo.

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.

ARTICULO 15º La condición de usuarios de la Junta se pierde por las siguientes causales:

- a) Retiro Voluntario
- b) Venta de Inmueble

ARTICULO 16º Las sesiones ordinarias de la Asamblea General se celebrarán cada seis (6) meses a partir de la aprobación de los presentes estatutos, previa convocatoria de la Junta Directiva con ocho (8) días de anticipación.

ARTICULO 17º La Asamblea General se reunirá con sesiones extraordinarias cuando la convoque la Junta Directiva, el Fiscal, así mismo por el diez (10%) por ciento mínimo de los usuarios o a solicitud de organismos oficiales que para ello tengan competencia legal y solo tomara decisiones sobre los temas incluidos en el orden del día con fines específicos.

ARTICULO 18º La asamblea General Podrá deliberar válidamente cuando se reúna por lo menos la mitad más uno de los Usuarios inscritos, si a las reuniones convocadas no existiera el quorum reglamentario, este lo constituirán los asistentes siempre y cuando hayan transcurrido sesenta (60) minutos desde la hora inicialmente fijada para la reunión y no sea inferior al 20% de los usuarios inscritos. Este hecho debe constar en el Acta respectiva.

ARTICULO 19º Las reformas Estatutarias, la fijación de aportes extraordinarios y las decisiones que se refiere a la aprobación de la disolución, liquidación, fusión o incorporación requieran el voto de dos terceras partes (2/3) de los usuarios. En cualquier otro caso el quorum decisorio requerido será de la mitad más uno de los usuarios presentes en al Asamblea.

ARTICULO 20º La Asamblea será presidida por un Presidente y un Secretario elegido entre los asistentes.

ARTICULO 21º Todas las reuniones deberán constar en actas firmadas por el presidente y el secretario en las cuales se dejara constancia del lugar, fecha, hora, forma que se realizó la convocatoria, nombre de los usuarios, proposiciones y acuerdos aprobados, negados o aplazados expresando el número 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.

ARTICULO 22º Son funciones de la Asamblea:

- a) Establecer Políticas y directrices generales de la Junta Administradora.
- b) Velar por la eficiente prestación del Servicio.
- c) Elegir los miembros que representen a los usuarios ante la Junta Directiva o proponer cambios o reemplazos de sus integrantes cuando los considere conveniente a través del sistema de cuociente electoral.
- d) Aprobar su propio reglamento interno
- e) Estudiar y aprobar los Estatutos y sus reformas
- f) Trazar planes a de ampliación o mejora en la prestación del servicio solicitando asesoría a las entidades u organismo especializados.
- g) Decidir cuando sea el caso, sobre fusión vinculación o incorporación a otra u otras asociaciones o entidades.

- h) Decidir cuando sea el caso, la disolución y liquidación de la Junta Administradora
- i) Aprobar y desaprobado los informes que debe rendir anualmente al Junta Directiva.
- j) Fijar las condiciones para el desarrollo de actividades específicas.
- k) Autorizar a la Junta Directiva para ejecutar actos cuya cuantía exceda a la cuantía fijada por la Asamblea.
- l) Delegar permanente o transitoriamente funciones en la Junta Directiva, siempre y cuando no lo prohíban estos estatutos ni la Ley.
- m) Vigilar el cumplimiento de las funciones que competen a la Junta Directiva.
- n) Facultar a la Junta Directiva o al Administrador para imponer sanciones previamente aprobadas en la Asamblea de Usuarios, a los asociados que incumplan el reglamento interno y las disposiciones sobre derechos, obligaciones o prohibiciones contenidas en el presente estatuto.
- o) Confirmar o revocar sanciones impuesta por la Junta Directiva a los Usuarios.

JUNTA DIRECTIVA

ARTICULO 23º La dirección de la Junta Administradora estará a cargo de una Junta Directiva, organismo permanente de la Administración de los sistemas de riego y será elegida por Asamblea General para un periodo de dos (2) años a partir de su elección.

ARTICULO 24º La Junta Directiva estará conformada por los siguientes miembros:

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

ARTICULO 25º La Junta Directiva se reunirá por derecho propio una 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 sesiones a particulares o a representantes de entidades quienes podrán participar con voz pero sin voto.

ARTICULO 26º la No asistencia a tres (3) reuniones consecutivas sin causa justificada, por parte de cualquiera de los miembros de la Junta, será motivo suficiente para que se estudie su cambio en la Asamblea General.

ARTICULO 27º las decisiones adoptadas por la Junta Directiva requiere el voto aprobatorio de la mitad más uno de sus miembros presentes.

ARTICULO 28º para ser miembro de la Junta Directiva se requiere:

- a) Ser usuario de los sistemas con una antigüedad no menor a seis (6) meses, se exceptúa a los representantes de las entidades oficiales que sean nombrados en la Junta.
- b) Ser mayor de 18 años
- c) Estar a paz y Salvo con la tesorería de la Junta Administradora.
- d) No haber sido sancionado durante el último año por infracciones a las prohibiciones contempladas en los presentes estatutos.
- e) Residir en la localidad donde funciona el sistema

ARTICULO 29º 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 Sistema de Riego de la localidad.
- d) Estudiar las solicitudes de conexión al sistema y decidir sobre su aprobación.
- e) Velar por que el servicio se preste 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 y demás partes que constituyen el sistema de riego.
- g) Velar por que el agua que se suministre se haga buen uso de ella.

- h) Promover el pago oportuno de las cuotas familiares y sancionar a los usuarios morosos y a los que 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 Junta Administradora
- j) Aprobar anualmente el presupuesto de ingresos y gastos, así como el inventario valorizado de los bienes del sistema.
- k) Expedir el reglamento de la prestación del servicio, divulgar a los usuarios y fijar el valor de las cuotas familiares mensuales, los incrementos mensuales de las mismas.
- l) Velar por el uso adecuado de los servicios, estableciendo en lo posible, la igualdad y equidad entre el consumo y el pago del servicio.
- m) Fijar la planta de personal que requiere la operación y mantenimiento del sistema, efectuar el nombramiento y remoción del personal y fijar sus asignaciones.
- n) rendir informe sobre la administración del Sistema ante la Asamblea de Usuarios.
- o) Coordinar diferentes actividades que conduzcan a una mejor prestación del servicio con entidades del orden Municipal y Departamental.
- p) Concertar con las unidades de agua Departamentales capacitación, ayudas técnicas y demás que contribuyan a una mejor prestación del servicio, así como prestarle la colaboración que ellas requieran para el desempeño de sus labores.
- q) Presentar cuando lo considere necesario a la Asamblea General reforma de Estatutos.
- r) Crear los Comités que se considere necesario para la buena marcha de la administración.
- s) Autorizar los gastos que excedan al equivalente monto establecido por la Junta.
- t) Evitar los posibles perjuicios ecológicos y sanitarios que pudieran ocasionarse
- u) Evitar la injerencia de grupos políticos en el manejo y decisiones relacionadas con la Administración del sistema.
- v) Las demás que le asigne la asamblea General de Usuarios.

CAPITULO V

ORGANISMO DE CONTROL

ARTICULO 30º El Fiscal: Es el órgano de supervisión y control fiscal de la Junta y estará a cargo de un Fiscal elegido por la Asamblea General para un periodo de dos (2) años sin perjuicio de que la Asamblea General lo sustituya.

ARTICULO 31º El Fiscal tendra derecho a intervenir en las deliberaciones de la asamblea General y de la Junta Directiva sin derecho a voto, también tendra derecho a inspeccionar en cualquier momento, las actas y libros de contabilidad así como la correspondencia, comprobantes y demás documentos de la Asociación y de la Junta Directiva.

ARTICULO 32º Son funciones del Fiscal:

- a) Asegurar que las actividades de la Junta Administradora 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 ejecuten a las prescripciones legales a los estatutos y reglamentos.
- c) Colabora con la unidad especial de aguas del Departamento en el cumplimiento de las funciones de estas, así como informarle de los cambios o de irregularidades que se presenten con relación a la prestación del servicio y a la Asociación en general.
- d) Exigir que se lleven regularmente la contabilidad, las actas y los registros de la Junta administradora.
- e) Inspeccionar los bienes de la Junta 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 libre ejercicio de sus 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 estatuto y vigilar el cumplimiento estricto de las normas y procedimiento de convocatoria, por quorum y habilidades en las reuniones de la Asamblea General.

- i) Hacer arqueos de caja, cuando lo juzgue necesario y por lo menos una vez cada semestre.
- j) Las demás que le asigne la Asamblea General de Usuarios y la Ley.

ARTICULO 33º No pueden ejercer el cargo de Fiscal:

- a) Los parientes de: administrador, funcionarios directivos, cajeros, audito o contador de la Junta Administradora entro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.
- b) Los socios de las personas enumeradas en el numeral anterior.

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

ARTICULO 34º Son funciones y Responsabilidades del Presidente

- a) Convocar, presidir y dirigir las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta
- b) Llevar la representación jurídica y extrajudicial de la Junta.
- c) Responsabilizarse del cumplimiento de las funciones y atribuciones de la Junta.
- d) Vigilar el manejo de los dineros y bienes del Sistema de riego y otros servicios de saneamiento básico rural y urbana menor y ordenar gastos hasta por el monto autorizado por la junta.
- e) Representar a la Junta ante entidades públicas y privadas
- f) Revisar todo comprobante de pago
- g) Convocar a sesiones de la Junta, fijando de antemano el orden del día por los asuntos a tratar indicando lugar, día y hora de reunión.
- h) Firmar junto con el secretario las actas de las reuniones de la junta, en las cuales deberá hacerse constar explícitamente los acuerdos que se aprueben.
- i) Aprobar los informes y balances mensuales de tesorería
- j) Velar por que se cumplan los acuerdos aprobados por la Junta.
- k) Estudiar las solicitudes delas nuevas conexiones y presentarlas a consideración de la Junta para su aprobación desaprobación.

- l) Notificar oportunamente a los suscritos en cualquier cambio o alteración en los servicios cuando las circunstancias lo requieran.
- m) Resolver en segunda instancia los reclamos y quejas que hagan los suscriptores.
- n) Mantenerse informado sobre el estado de la cuenta de cada uno de los suscriptores y el movimiento de los fondos de tesorería, a fin de vigilar el buen recaudo y manejo de estos.
- o) Al finalizar el periodo reglamentario de los miembros de la Junta local Administradora, convocar a la Asamblea de Suscriptores para:
 - 1- Presentar los informes de las labores desarrolladas por la Junta, del estado financiero y técnico del Sistema*
 - 2- Proceder a convocar a la elección de la nueva Junta y de Fiscal.*
- p) Autorizar con su firma la correspondencia y demás asuntos de su competencia
- q) Presidir las reuniones de la Junta
- r) Elaborar junto con el Tesorero, el informe narrativo bimestral y un balance sobre la administración del sistema.
- s) Las demás que le asignen la Junta y la Asamblea General

ARTICULO 35º Son funciones del Vicepresidente

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

ARTICULO 36º Son funciones y responsabilidades del Vocal:

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

ARTICULO 37º Son funciones del Secretario.

- a) Redactar las actas de Reunión de la Junta y colaborar en las de Asamblea

- b) Colaborar con las siguientes Actividades asignadas por la Junta.
- c) Mantener al día el libro de Actas.
- d) Tramitar la Correspondencia
- e) Firmar con el presidente las Actas de las Reuniones.
- f) Organizar, conservar y mantener al día archivo de Juntas.
- g) Otras que señale la Junta.

ARTICULO 38º Son Funciones y Responsabilidades del Fiscal.

- a) Velar por las actividades de la organización se ejecuten de conformidad con las decisiones de la Asamblea General, Juntas y normas sobre la Materia.
- b) Ejercer el control permanente sobre todos los dineros, bienes y actuaciones de los órganos de la Junta Administradora.
- c) Examinar periódicamente el Movimiento de los libros y demás documentos de la Tesorería, aprobándolos cuando los encuentre ajustados a la realidad y al reglamento y objetándolos en caso contrario, ante la Junta.
- d) Aprobar y desaprobando los balances de Tesorería.
- e) Velar por el estricto cumplimiento de los deberes y funciones de la Junta, como también por el libre ejercicio de los derechos y deberes de los suscriptores.
- f) Informar oportunamente a la Junta y al vocal del comité del desarrollo y control social, sobre las irregularidades, que se presentan en la administración y operación del servicio, procurando que se tomen las medidas conducentes a la solución.
- g) Visar todas las cuentas de cobro y los informes de tesorería, y el manejo de caja menor, examinando ante su correcta elaboración, legalidad y documentos anexos.
- h) Revisar por lo menos una vez al mes los libros de contabilidad y demás documentos de Tesorería, a fin de constatar un buen resultado, integridad correcto asiento y detalle de las partidas y un buen manejo de los fondos. Igualmente confrontar por lo menos una vez cada tres meses la existencia fiscal del inventario. En caso de encontrarse irregularidad, informar por escrito de inmediato al Presidente de la Junta.
- i) Visar y gira todos los cheques que se rigen por conceptos de pago.

ARTICULO 39º Son funciones y responsabilidades del Tesorero

- a) Constituir fianza a favor de la asociación, para responder por los dineros y bienes que se le han encomendado por la cuantía que determine la Asamblea General.
- b) Ejecutar el presupuesto aprobado por la Junta.
- c) Cumplir y hacer cumplir las decisiones de la junta y el presente reglamento.
- d) Efectuar los pagos que se exija el funcionamiento del sistema previamente acordados en el nivel de competencia. Pedir autorización de los gastos a la Junta, cuando lo determine la Asamblea General.
- e) Dirigir y supervisar el trabajo del fontanero y de otro personal que sea nombrado por la Junta.
- f) Asistir a las sesiones de la Junta con derecho de voz.
- g) Planear. Organizar, dirigir y evaluar las actividades administrativas de la Junta.
- h) Recaudar, vigilar y responder por todos los fondos y bienes de la Junta, cualquiera que sea la procedencia, entregados bajo su custodia.
- i) Diligenciar y efectuar los pagos ordenados por el presidente de la Junta, correspondientes a gastos ocasionados por el Sistema de Riego y otro servicio de Saneamiento básico rural.
- j) Firmar los cheques que se giren por conceptos de pago del Sistema de riego y otros. Estos serán revisados y firmados por el fiscal nombrado por la comunidad.
- k) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales relacionadas con la presentación del servicio y las que corresponden de acuerdo con la naturaleza de su cargo.
- l) Organizar, mantener al día y responsabilizarse por la contabilidad de la Junta, la cual constara de los libros necesarios, que como mínimo deben ser los siguientes:
 - 1.1 kardex o tarjetas de suscriptores
 - 1.2 Libros de Caja (diario)
 - 1.3 Libro de Bancos
 - 1.4 Libro de Inventario
 - 1.5 Presupuesto anual
 - 1.6 Libro de Caja Menor

- m) Organizar y manejar una caja menor en cuantía por un valor de medio (1/2) salario mínimo mensual vigente, la cual será autorizada por la Junta.
- n) Expedir los recibos de pago que por cualquier concepto ingresen a favor de la Junta. (Cuota familiar, multas, etc), en lo formularios oficiales diseñados por tal efecto.
- o) Consignar oportunamente los recaudos en la cuenta bancaria abierta para el efecto, en una entidad bancaria.
- p) Rendir bimestral un informe sobre el estado de Tesorería a la Junta y anualmente a la Asamblea General cuando estos organismos se reúnan y elaborar junto con el presidente de la Junta el Informe narrativo sobre la administración del sistema el cual será entregado a la Asamblea de usuarios.
- q) Dar por escrito al fontanero las ordenes de nuevas conexiones, suspensiones de servicios, reconexiones, reparaciones, con el visto bueno de la Junta en su calidad de ordenador.
- r) Presentar mensualmente los libros e informes de Tesorería exigidos por el reglamento ante el Fiscal.
- s) Elaborar y mantener al día el inventario valorado de la entidad, suministrando a los funcionarios competentes cuando lo requieran los informes del caso.
- t) Permitir a los miembros de la Junta, el Fiscal y demás funcionarios del orden nacional, Departamental y Municipal el acceso a los libros de la contabilidad y conocer el estado de Tesorería cuando lo necesite.
- u) Desarrollar el recurso de suministro básico para operar y mantener en buen estado el sistema de Riego, así como los demás suministros generales para la administración contable, de oficina, de facturación de servicios y demás, necesarios para la presentación eficiente del servicio, previa orden del Presidente.
- v) Atender las reclamaciones y quejas de los suscriptores y usuarios e igualmente resolver los recursos de reposición que interpongan, que sean de su competencia y presentar los demás a consideración de la Junta Administradora.
- w) Informar a cada suscriptor el valor de la cuota familiar a pagar mensualmente, las fechas y lugares donde se debe cancelar.

- x) Coordinar con las autoridades competentes la aplicación en su jurisdicción de las normas legales sobre el control y protección de las fuentes, la adecuada disociación de las aguas residuales domésticas.
- y) Las demás que sean asignadas por la Junta Directiva.

DE LOS COLABORADORES DE LA JUNTA ADMINISTRADORA

ARTICULO 40º Son funciones y responsabilidades del Fontanero:

- a) Responder por la operación mantenimiento y conservación del sistema
- b) Responder por la operación y mantenimiento del sistema de Riego.
- c) Operar el sistema para la buena prestación del servicio.
- d) Ejecutar las sanciones impuestas por la Junta según las instrucciones indicadas en la orden escrita que se le suministre.
- e) Dar aviso a los usuarios de las sanciones impuestas, con el fin de tomar las medidas convenientes antes de su aplicación.
- f) Hacer el mantenimiento periódico de las estructuras de captación, bocatoma o pozo profundo, tanque de almacenamiento, desarenador, conducción, rede de distribución, ejecutar purgas de tuberías y reparación de la frecuencia que se le indique, así como mantener redes de emisores y cámaras de inspección.
- g) Revisar las instalaciones internas del sistema.
- h) Vigilar las fuentes de abastecimiento informado inmediatamente a la Junta cualquier anomalía al respecto.
- i) Hacer las conexiones, reconexiones e instalaciones de plomería, en los casos que determine la Junta a través del Presidente, Tesorero o el Administrador.
- j) Hacer la revisión general de las principales instalaciones del sistema, con a frecuencia que se le ordene.
- k) Informar a la Junta de cualquier irregularidad en el funcionamiento del sistema, al igual que el uso indebido del servicio.
- l) Efectuar la instalación acometidas que se ordenen.
- m) Colabora con el Tesorero, Administrador en el cobro de la cuota familiar cuando se solicite.
- n) Efectuar labores de mantenimiento, recuperación y reforestación, de las cuencas, subcuencas y microcuencas que bastecen al Sistema de Riego.
- o) Otras que le asigne la Junta.

CAPITULO VII

OPERACIÓN, PRESENTACION Y COBRO DEL SERVICIO

En este capítulo se debe incluir las disposiciones correspondientes a la reglamentación de la prestación de los servicios del Sistema de Riego.

ARTICULO 41º El servicio se suministrara a cada inmueble o edificio para el uso exclusivo de este y ningún suscriptor podrá surtir de agua a otro inmueble, ni interior ni exteriormente, se encuentre este ubicado en forma contigua o separada y pertenezca al mismo dueño o se trate de subdivisiones de terreno o de nuevos edificios y construcciones que hayan formado parte de aquel donde se presta el servicio con anterioridad, o de inmuebles subdivididos para diferentes destinos (vivienda, comercio o industria) en los cuales cada parte que forme el local independiente deberá proveerse de su respectiva conexión.

ARTICULO 42º Cuando por causas de trabajos de construcción o reparación de obras en las calles y otros motivos cualquiera se causare daños a cualquier parte del sistema de riego, la persona o entidad que los cause será responsable de dichos daños y sus consecuencias. Las reparaciones requeridas serán efectuadas por la asociación y el costo de las mismas será segregado por la persona o entidad responsable, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes.

ARTICULO 43º cada suscriptor será responsable de los daños y perjuicios que ocasione a terceros por los derrames producidos, por el servicio de agua o defectos en las instalaciones hidráulicas y sanitarias o por derrames o filtraciones producidas a causa de defectos en la instalación intradomiciliaria.

PARAGRAFO: 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 u otros receptores instalados en cualquier sitio de la vivienda, edificio o finca.

ARTICULO 44º para los fines de inspección de las instalaciones y demás obras del servicio del Sistema de Riego, todo suscriptor (propietario o inquilino) está obligado a permitir libre entrada de los empleados competentes debidamente acreditados en cualquier día y hora razonable.

ARTICULO 45º Si un suscriptor resuelve suspender el servicio de agua, deberá solicitarlo por escrito a la Junta, exponiendo sus razones. Esta ultima ordenara la suspensión si lo considera procedente.

ARTICULO 46º la Junta puede suspender el servicio de agua a cualquier suscriptor que se atrase dos (2) meses en el pago del mismo. *Ley 142 de 1994*

PARAGRAFO: Toda instalación que dura suspendida por más de seis (6) meses por una u otra causa deberá pagar a la Junta para tener derecho al servicio, la deuda pendiente más el 50% del valor de la matrícula vigente.

ARTICULO 47º En caso de que algún inmueble permanezca deshabitado por algún tiempo, a fin de no perder el derecho de matrícula, el propietario deberá comunicarlo oportunamente y por escrito a la Junta para que no se cause el cobro respectivo y continuara pagando mensualmente en tal situación el 50% del valor de la cuota que estuviere pagando.

ARTICULO 48º Una vez aprobada la solicitud de servicio respectivo, el interesado pagara a la Junta un a matrícula no menor a un salario mínimo legal vigente, que incluye los derechos o costos totales que demanden dicho trabajo siendo entendido que las conexiones domiciliarias en definitiva quedaran en propiedad del sistema de riego. La Junta podrá dar facilidades para el pago y la instalación a las personas de escasos recursos económicos. No se rebajara la cuantía del pago del derecho bajo ningún motivo.

PARAGRAFO: Si dentro de los treinta (30) días subsiguientes a la notificación de la aprobación de la solicitud, el interesado no ha cancelado el valor de la instalación o tramitado ante la Junta su financiación quedará sin efecto la solicitud mencionada.

PARAGRAFO: El valor de la matrícula puede ser acreditado por la Junta con plazo no mayor a diez meses. Las ampliaciones o prolongaciones que resulten pasaran a tomar parte integrada del sistema.

ARTICULO 49º El suscrito pierde el derecho a la matrícula cuando deja de cancelar la cuota familiar por el termino de seis (6) meses o más.

ARTICULO 50º El Presidente de la Junta expedirá el Paz y Salvo por razón del servicio cuando así lo solicite por escrito el suscriptor o el arrendatario

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

ARTICULO 51º La Junta del Sistema de Riego no podrá autorizar acometidas domiciliarias mayores a media pulgada de diámetro (1/2).

ARTICULO 52º Toda cometida domiciliaria del Sistema de Riego deberá tener en sus instalaciones los correspondientes grifos o llaves terminales y/o flotadores de control en un buen estado.

ARTICULO 53º Cuando la propiedad cambie de dueño, este deberá informar a la junta para el cambio de nombre del suscriptor si es el caso en el Kardex de Tesorería.

Si no funciona la novedad anterior, los costos de servicio prestado al inmueble, serán responsabilidad del nuevo usuario.

ARTICULO 54º El servicio de sistema de riego con familiar mensual estudiada por la junta directiva.

DE LA CUOTA FAMILIAR

ARTICULO 55º Todos los servicios del Sistema de riego serán cobrados de conformidad con la cuota familiar mensual estudiada por la junta Directiva.

ARTICULO 56º La cuota familiar comprenderá los gastos de operación, mantenimiento, administración, depreciación de las instalaciones, intereses y armonización del monto reembolsable a las entidades crediticias, así como los gastos para el mejoramiento, mantenimiento, recuperación y reforestación de las cuencas subcuencas y microcuencas que abastecen el Sistema de Riego.

ARTICULO 57º La cuota familiar está sujeta a revisiones periódicas a fi de ajustarlas a los gastos reales de acuerdo con los balances obtenidos en los ejercicios anteriores. Los ajustes a quien dieren lugar serán aplicados a partir de mes de enero de cada año o cuando el estado financiero de riego lo requiera.

ARTICULO 58º Los edificios, establecimientos o servicios públicos pagaran sus servicios de acuerdo con las cuotas establecidas.

DE LOS COBROS Y RECAUDACIONES

ARTICULO 59º La Junta expedirá mensualmente los recibos de facturación a cada inmueble o local que gozará del servicio aquí señalado, el propietario del inmueble se hace responsable ante la Junta, del pago de la cuota familiar y de cualquier gasto que fuere necesario para hacer el recibo.

PARAGRAFO: Todo suscriptor tiene derecho a recibir oportunamente la cuenta de cobro o recibo y la Junta la obligación de entregarlo oportunamente. La Junta deberá entregar las cuentas de cobro por lo menos con cinco (5) días de antelación a la fecha de pago señalado en el recibo.

De no encontrarse al 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 se puedan despachar las cuentas directamente al inmueble del suscriptor, la junta deberá informar con anticipación para que reclame el recibo en los lugares destinados para el efectivo, 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 60º Cuando la Junta haya desconectado una instalación domiciliaria y el suscriptor por su cuenta la conecte, este contrae obligación de pagar a la Junta todo el servicio desde la fecha en que ejecuto la interrupción, con un valor equivalente a dos veces la cuota fija mensual a su promedio.

ARTICULO 61º La cuota familiar será cobrada a partir del mes en que se presta el servicio.

ARTICULO 62º La cuota familiar deberá ser cancelada por el suscriptor durante los cinco (5) días de cada mes, de acuerdo con lo establecido por la Asamblea General de usuarios

ARTICULO 63º Cuando el suscriptor no pague oportunamente el valor del servicio se cobrará un interés moratorio equivalente al 4% sobre la cuota familiar establecida por cada mes de retrasó, la cual deberá cancelar con el valor correspondiente al siguiente periodo.

ARTICULO 64º suspensiones: la junta procederá a suspender el servicio cuando el suscriptor se encuentre de las siguientes condiciones:

- a) No ejecutar en el plazo fijado la adecuación de las instalaciones internas a las normas vigentes por razones técnicas o de seguridad en el suministro del servicio.
- b) Incumplimiento de las normas ambientales vigentes en el Municipio.
- c) Cuando se parcele, urbanice o construya sin cumplir los requisitos establecidos en el presente decreto para urbanizaciones y sin las licencias requeridas por el Municipio o cuando estas hayan caducado con contravención a lo preceptuado en ellos, salvo cuando exista prueba de la habitación permanente de personas en el predio.
- d) Cuando se use o destine un inmueble a un fin distinto al previsto en la respectiva licencia de funcionamiento, o para quienes usen un inmueble carecido de esta, está obligado a obtener, salvo cuando exista prueba de la habitación permanente de personas en el predio.
- e) Cuando solicite el suscriptor, salvo cuando el inmueble se encuentre habitado por un tercero, en cuyo caso se requiera el consentimiento expreso y escrito de dicho tercero.
- f) Interferir en el mantenimiento y operación de las instalaciones del Sistema de Riego.

CAUSALES DE CORTE DE SERVICIO

ARTICULO 65º La Junta debe proceder al corte de servicio por cualquiera de las siguientes causales:

- a) Suspensión del servicio por un periodo continuo superior a seis (6) meses, excepto cuando la suspensión haya sido solicitada por el suscriptor y/o cuando la suspensión obedezca a causa provocadas por la Empresa.
- b) Efectuar sin autorización de la Junta una reconexión, cuando el servicio se encuentre suspendido.
- c) Reincidir en la alteración de las conexiones, aparatos de medición, equipos de control y sellos, o alteraciones que impidan el funcionamiento normal de los mismos.
- d) Cuando lo solicite el suscriptor salvo que el inmueble se encuentre habitado por un tercero, en cuyo caso requerirá el consentimiento expreso y escrito de este.

ARTICULO 66º Restablecimiento del servicio caso de suspensión: Para restablecer el suministro del servicio es necesario que se elimine la causa que originó la suspensión, se cancelen los valores de reconexión, 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 Junta en favor del suscriptor el valor de la sanción por reconexión, el cual deberá abonar a la cuenta de cobro inmediatamente posterior.

El no cumplimiento de la reconexión en el término aquí establecido hará incurrir al funcionario responsable en causal de la mala conducta, en todo caso, no podrá cobrarse suma alguna por concepto de reconexión, cuando el servicio no hubiere sido efectivamente suspendido.

PARAGRAFO: El valor por concepto de reconexión será equivalente a un salario mínimo legal diario.

ARTICULO 67º *Acta de Reconexión*: la Junta dejara constancia escrita de la fecha en que se hubiere efectuado la reconexión, la que entregara en copia al suscriptor y de no ser posible la entrega personal, la dejara en el lugar de acceso al inmueble de la unidad residencial.

ARTICULO 68º Restablecimiento del Servicio en caso de corte: Para el restablecimiento del servicio, el interesado deberá cumplir con los requisitos para las solicitudes nuevas a pagar las deudas pendientes que a nombre de este y del respectivo inmueble existan, así como las sanciones pecuniarias.

CARGAS PECUNIARIAS ESPECIALES:

ARTICULO 69º Además de la posibilidad que tiene la entidad de suspender o cortar el servicio del Sistema de Riego en los términos de los artículos arriba mencionados, el suscriptor deberá pagar a la entidad por uso irregular del servicio los siguientes valores:

- a) Por infracción a los literales e,f,g,y,j, del artículo que trata las causales de suspensión, se cobrará dos(2) veces la cuota familiar mensual fija o promediada durante todo el tiempo que se compruebe que se venía cometiendo la infracción.

b) Por aumentar el diámetro sin autorización de la Junta se cobrara cuatro (4) veces la cuota familiar mensual fija o promediada durante todo el tiempo que se compruebe que se venía cometiendo la infracción.

El pago de la sanción en ningún momento autoriza el aumento de diámetro de la acometida, por el contrario se debe regresar a la instalación original que no sea mayor a media ($\frac{1}{2}$) pulgada, exceptuando casos especiales previamente autorizados por la Junta.

ARTICULO 70º El propietario del predio será el responsable de las obligaciones que frente a la entidad generen, como consecuencia del servicio prestado al inmueble.

En el evento de que el predio que recibe el servicio no tenga titulación saneada responderá por las obligaciones el poseedor del mismo.

ARTICULO 71º Las sanciones serán impuestas por la Junta Directiva, la que se registrará por las presentes disposiciones, el Presidente de esta se encargara de su notificación y ejecución.

ARTICULO 72º Las cargas Pecuniarias serán canceladas en la Tesorería de la Junta Administradora dentro de un plazo de cinco (5) días contados a partir de la fecha de notificación y ejecución de la imposición de la sanción, el valor de los materiales y artefactos requeridos para la restitución del servicio será sufragado por el usuario que ocasiona el daño.

DERECHOS DE RECLAMACIONES Y QUEJAS

ARTICULO 73º Todo usuario tendra derecho a presentar ante la Junta las quejas y reclamaciones que considere necesarias.

Las quejas es el medio por las cuales el suscriptor manifiesta su inconformidad con la forma y condiciones de prestación del servicio. La reclamación es una actuación preliminar mediante la cual la Junta revisa la facturación a solicitud del interesado para tomar una decisión final o definitiva.

ARTICULO 74º La solicitud de queja pueden ser presentadas ante la Junta en forma individual o colectiva o mediante apoderado.

ARTICULO 75º la Junta no podrá exigir la cancelación de las cuentas para atender un reclamo ni suspender un servicio antes de practica las visitas y

pruebas técnicas requeridas para identificar la causa que origina la reclamación y haber comunicado por escrito al suscriptor el resultado de estas y los recursos de reposición y apelación interpuestos. Sin embargo el suscriptor deberá pagar las sumas no reclamadas.

ARTICULO 76º El Tesorero o el Gerente llevará una relación detallada de las quejas y reclamos presentados que incluye el motivo, fecha de presentación medio utilizado para presentarla y tiempo que tomo la Junta para resolver el caso y la respuesta dada. Esta información estará disponible en todo momento para consulta de las personas naturales o jurídicas que lo soliciten y en particular de la autoridad competente.

ARTICULO 77º Las quejas y reclamos podrán presentarse verbalmente o por escrito. En el último caso, el funcionario deberá fechar, firmar y sellar una copia del reclamo que quedara en poder del reclamante.

La presentación de reclamos verbales y escritos realizados personalmente a través de una persona autorizada, no requiere formalidad adicional. Este debe ser tramitado por la respectiva Junta en los términos de este reglamento, so pena de ser sancionado al respectivo miembro de la Junta por negligencia al haber hecho incurrir a la Junta en mora.

ARTICULO 78º La persona competente para resolver las reclamaciones será el Presidente de la Junta, o esta podrá delegar la función al Tesorero o al administrador.

ARTICULO 79º Con la reclamación se podrán aportar pruebas o documentos y solicitar las visitas técnicas o revisiones por parte de la Junta al inmueble para verificar los hechos constituidos en el reclamo.

ARTICULO 80º La Junta responderá a las reclamaciones en un término de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de presentación.

La notificación de la decisión sobre una reclamación se hará personalmente por correo o por edictos. Contra la decisión que se resuelva el reclamo procede el recurso de reposición ante el Presidente e la Junta. Estos recursos se interpondrán personalmente.

Negada la reclamación sin haberse interpuesto recurso alguno, o resuelto estos desfavorablemente el suscriptor deberá pagar las sumas facturadas, las que están incluidas en la siguiente cuenta de cobro junto con los intereses corrientes liquidados.

Desde la fecha en que se debió efectuarse el pago, hasta el día en que se produzca la facturación. La Junta pueda establecer un sistema de financiación para el pago.

Acogido o aceptada total o parcialmente la reclamación si resultare un saldo a favor del suscriptor, la Junta acreditara en la siguiente facturación el valor correspondiente.

CAPITULO VIII INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES

ARTICULO 81º Los miembros de la Junta Directiva, El Fiscal, el Administrador y los demás empleados no podrán ser cónyuges entre sí, ni estar ligados por parentescos hasta cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

ARTICULO 82º Los miembros de la Junta Directiva, El Fiscal, El Administrador y los demás empleados no podrán votar en las reuniones de la Asamblea General de usuarios, cuando se trate de la aprobación de cuentas, resoluciones o acuerdo que afecten su responsabilidad, ni podrán representar a otros usuarios en ningún caso.

RESPONSABILIDAD COMUN E INDIVIDUAL Y CUMPLIMIENTO DEL ESTATUTO

ARTICULO 83º Los miembros de la junta Directiva, El Fiscal, el Administrador y los demás empleados son responsables por acción, omisión y extralimitación en el ejercicio de sus funciones, de conformidad con las normas y disposiciones vigentes al respecto.

ARTICULO 84º Para efecto del cumplimiento de las disposiciones de este Estatuto y cuando a ello haya lugar por violaciones al mismo, la Junta solicitara la colaboración de las autoridades judiciales y de policía, en concordancia con los códigos sanitarios y de recurso naturales renovables y de protección al medio ambiente y demás disposiciones legales.

CAPITULO IX

PATRIMONIO DE LA JUNTA ADMINISTRADORA

ARTICULO 85º El patrimonio de las Junta Administradora de la localidad de Bajo Sartenejo del Municipio de Garzón, Departamento del Huila. Estará constituida por todos los bienes, muebles e inmuebles que actualmente posee registrados en el inventario general que se levante para efectos legales a favor de la Junta Administradora y por todos los bienes que adquiera o ingresen por concepto de facturación de servicios, tarifas de reconexión, valor de la acometida y reconexión, donaciones, aportes y contribuciones de entidades particulares y oficiales, créditos y los que provengan de cualquier actividad.

ARTICULO 86º La Junta Administradora asumirá todas las obligaciones de tipo legal que adquiera en función de la prestación del servicio de agua.

ARTICULO 87º Toda obra que se ha ejecutado por la Junta Administradora entrara a formar parte de su patrimonio, siempre y cuando no contraiga las disposiciones legales.

CAPITULO X

DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA ASOCIACIÓN

ARTICULO 88º La Junta Administradora se disolverá por las siguientes causales:

- a) Cuando el voto afirmativo de 2/3 partes de la Asamblea General así lo determine ante el hecho de que no puede continuar cumpliendo los objetivos para los cuales la Asociación fue creada.
- b) Por fusión con otra Junta o Asociación.

ARTICULO 89º En caso de disolución, actuara como liquidador la persona asignada por la Asamblea General, bajo la Asesoría de los organismos que se destinen para ello.

ARTICULO 90º Disuelta la Junta Administradora, se procederá a liquidarla en la siguiente forma:

- a) Primero, Se cancelaran las obligaciones contraídas
- b) Luego se cancelaran las deudas contraídas con entidades particulares.
- c) Acto seguido, se cumplirá con los compromisos adquiridos por lo usuarios.

d) Por último, se pagaran las deudas con las entidades oficiales.

ARTICULO 91º Si cumpliendo con lo anterior queda un remanente del activo patrimonio, este pasará a otra Asociación en su defecto a organizaciones comunales o al Municipio.

En general la disolución y liquidación de la Junta Administradora servicio de Agua de bajo Sartenejo, se sujetara a lo señalado en el decreto 2150/95 y demás normas que lo adicionen, modifiquen o reglamenten.

CAPITULO XI

DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 92º Las relaciones entre la Junta y los usuarios se regulara por lo establecido en el presente Estatuto, las reformas que posteriormente se realicen y según las normas concordantes que traten la materia.

ARTICULO 93º Por el solo hecho de solicitar el servicio de sistema de riego el usuario acepta las condiciones estipuladas en este Estatuto y demás reglamentos que lo complementan.

ARTICULO 94º La Junta Directiva hará todo lo posible por divulgar este Estatuto en la comunidad beneficiaria del Servicio y mantendrá un ejemplar para la consulta de cualquier usuario.

ARTICULO 95º Los presentes Estatutos fueron leídos, modificados y aprobados por la Asamblea General de Usuarios de Bajo Sartenejo.