



ASOCIACIÓN DE USUARIOS ACUEDUCTO EL JORDÁN – AUAJOR
NIT: 900315853-3

JUNTA DIRECTIVA:

YEISON OVIDIO MANCO PATIÑO
PRESIDENTE JUNTA DIRECTIVA
REPRESENTANTE LEGAL

ELQUIN DE JESUS FRANCO CASTRILLON
VICEPRESIDENTE

NIDIA MABELY GARCES ARROYAVE
TESORERA

JESSIKA ANDREA SANTILLANA DUQUE
SECRETARIA

JANETH ALICIA MEJIA GOMEZ
VOCAL

OCTAVIO RAMIREZ ESCOBAR
VOCAL

RICARDO DE JESUS GIRALDO JIMENEZ
VOCAL

LUIS FERNANDO ECHEVERRI ACEVEDO
FISCAL

SAN CARLOS, ANTIOQUIA
MARZO DE 2021

ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN DE USUARIO ACUEDUCTO EL JORDÁN. “AUAJOR” DEL MUNICIPIO DE SAN CARLOS, ANTIOQUIA.

CAPITULO I.

DENOMINACION, DOMICILIO Y DURACION.

ARTÍCULO 1: La **ASOCIACION DE USUARIOS ACUEDUCTO EL JORDAN “AUAJOR”** del Municipio de San Carlos, Departamento de Antioquia, es una entidad prestadora del servicio de agua potable, de carácter privado, y sin ánimo de lucro, y se identificara con la sigla “**AUAJOR**”.

ARTÍCULO 2: Naturaleza Jurídica: La **ASOCIACION DE USUARIOS ACUEDUCTO EL JORDAN “AUAJOR”** es una entidad de derecho civil, de carácter privado, servicio comunitario, sin animo de lucro, con carácter ambiental y de interés social, por ello su patrimonio en ningún caso podrá pertenecer a quienes como personas naturales y jurídicas la integran.

ARTÍCULO 3: La **ASOCIACION DE USUARIOS ACUEDUCTO EL JORDAN “AUAJOR”** tendrá su domicilio en la localidad del Corregimiento el Jordán, del Municipio de San Carlos, Departamento de Antioquia, en la cual desarrollará su objeto social y su sede principal y administrativa, en la Calle 20 N. 22-39, Barrio Buenos Aires, Corregimiento el Jordán de este municipio, teléfono 8354027, correo electrónico auajor@gmail.com – asociacion.auajor@gmail.com

ARTÍCULO 4: ORGANIZACIÓN. La **ASOCIACION DE USUARIOS ACUEDUCTO EL JORDAN “AUAJOR”**, estará integrada por personas naturales o jurídicas, usuarios del sistema y su máxima autoridad será la Asamblea General. La dirección de la Asociación está en cabeza de la Junta Directiva, la cual se integrará en forma prevista dentro del presente estatuto. La representación legal de la Asociación está en cabeza del Presidente de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 5: DURACIÓN. la Asociación que se constituye tendrá una duración será indefinida, pero podrá disolverse, liquidarse, vincularse, transformarse o fusionarse a otros organismos o sociedades que desarrollen actividades afines de conformidad con las causales establecidas en la ley y este estatuto, y la Asamblea General.

ARTÍCULO 6: La Asociación se regirá en lo general por todas aquellas disposiciones provenientes de las leyes y de las normas emanadas del Gobierno Nacional. En lo concerniente a la dotación del agua para el consumo humano por la Ley 142 de 1994, de conformidad con los Artículos 38, 365, 366, 367, 368, 369 y 370 de la CONSTITUCION POLITICA DE COLOMBIA, Ley 373 de Junio 6 de 1997 y en lo particular por los presentes Estatutos.

CAPITULO II.

PRINCIPIOS Y OBJETIVOS DE LA ASOCIACION.

ARTÍCULO 7: PRINCIPIOS. La Asociación orientara sus acciones de acuerdo con los siguientes principios:

- 7.1. Principio De Igualdad. Igualdad de derechos, obligaciones y oportunidades.
- 7.2. Principio de Democracia. Participación democrática en las deliberaciones y decisiones.
- 7.3. Principio de Participación. Prevalecerá el principio de la participación para los socios y beneficiarios, en los actos internos de la organización.
- 7.4. Principio sobre el respeto al debido proceso en todas las actuaciones. Ausencia de cualquier discriminación por razones políticas, religiosas, sociales, de raza o sexo.
- 7.5. Principio de Autonomía. Autonomía para participar en la planeación, decisión, fiscalización y control de la gestión y en los asuntos internos de la organización.
- 7.6. Principio de la prevalencia de interés común. Prevalencia del interés común frente al interés particular.
- 7.7. Principio de la libertad. Libertad de afiliación y retiro de sus asociados.

ARTÍCULO 8: Los Objetivos sociales de la **ASOCIACIÓN DE USUARIOS ACUEDUCTO EL JORDÁN “AUAJOR”** son los siguientes:

OBJETIVOS GENERALES:

- A) Distribuir agua apta para el consumo humano, así como realizar las actividades complementarias de captación, procesamiento, tratamiento, almacenamiento y transporte de agua a los habitantes del Corregimiento el Jordán, del Municipio de San Carlos.
- B) Su principal objeto social lo constituye la defensa y protección de los recursos de agua y las cuencas hidrográficas, mediante el aprovechamiento, uso y manejo de los recursos naturales renovables y del ambiente, a través de la activa participación y educación de los asociados.
- C) La Asociación tiene por objeto propender por el desarrollo social e integral de las comunidades donde haga presencia principalmente en el corregimiento el Jordán y demás localidades del Municipio de San Carlos, Departamento de Antioquia, a través de la ejecución de políticas, proyectos, programas y demás planes de acción social, medio ambiente, cultural y de participación comunitaria. Realización de obras civiles y de cualquier tipo en general. Todo lo anterior mediante la firma de contratos y convenios.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- 8.1. Dotar de agua potable, asumiendo la administración, operación y mantenimiento de este servicio a través de un administrador.
- 8.2. Promover la defensa y protección de los recursos de agua y de las cuencas hidrográficas, con la activa participación y educación de los usuarios, realizando campaña de reforestación.
- 8.3. Gestionar ante las respectivas entidades oficiales y privadas que desarrollen trabajos de promoción de la comunidad, el apoyo requerido en lo relacionado con el estudio, diseño, construcción, mantenimiento, ampliaciones y reformas del sistema, para optimizar recursos y disminuir costos.
- 8.4. Gestionar los recursos y apoyo requeridos para la eficaz prestación del servicio, ante las entidades territoriales y demás personas naturales o jurídicas que se quieren vincular para desarrollar el objeto de la organización.
- 8.5. Adoptar las políticas y normas establecidas por las autoridades para el manejo del agua potable.
- 8.6. Promover la Educación Ambiental a través de diferentes formas de comunicación.
- 8.7. Realizar actividades productivas tales como: cultivos agrícolas semestrales, permanentes, forestales, pecuarios, agrosilvopastoriles, producción pesquera y de defensa o restauración de los recursos naturales.
- 8.8. Suministrar insumos y materiales para las actividades de la Asociación y de la comunidad en general.
- 8.9. Participar en la elaboración y ejecución de los planes de desarrollo tanto municipal como regional y nacional, buscando que se incluyan en los mismos aspectos de manejo ambiental.
- 8.10. Apoyar y fomentar las acciones de carácter deportivo, cultural, recreativo y artístico que propendan por una armonía entre y el hombre y su habitat.
- 8.11. Celebrar convenios y/o contratos con entidades públicas y privadas sobre cualquier actividad que involucre el medio ambiente.
- 8.12. Adelantar campañas tendientes a educar a los ciudadanos en aspectos relacionados con la defensa y conocimiento del entorno.
- 8.13. Celebrar contratos y convenios con los entes territoriales, y empresas tanto públicas como privadas con el fin de desarrollar el objeto social de la Asociación.
- 8.14. La Asociación podrá adelantar programas de Educación para la paz, convivencia pacífica y la justicia social.
- 8.15. Recibir en comodato, donación o cualquier, título bienes muebles e inmuebles, vehículos, maquinaria pesada, edificios que le sean entregados a la Asociación.
- 8.16. Generar procesos comunitarios autónomos de identificación, formulación, ejecución, administración y evaluación de planes programas y proyectos para el desarrollo comunitario.
- 8.17. Celebrar contratos y convenios con empresas públicas y privadas de orden internacional, nacional, departamental, municipales y locales con el fin de impulsar planes, programas y proyectos acordes con los planes comunitarios y territoriales de desarrollo al igual que con todo tipo de ente oficial.
- 8.18. Desarrollar procesos de recuperación, recreación y fomento de las diferentes manifestaciones culturales, recreativas y deportivas que fortalezcan las comunidades.
- 8.19. Establecer los canales necesarios de comunicación para el desarrollo de sus actividades.
- 8.20. Manejar los recursos que ingresen al patrimonio de la Asociación; producto del pago de las tarifas, multas o sanciones de los usuarios del servicio público del Acueducto; las donaciones que realicen los usuarios o los terceros a la Asociación; los créditos que ésta obtenga, etc., y demás recursos que ingresen a su patrimonio, cualquiera que sea el medio.

CAPITULO III

DE LOS ASOCIADOS, DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS USUARIOS.

ARTÍCULO 9: SUScriptor: La Asociación Está conformada por los suscriptores. Todos los suscriptores a los que se les preste el servicio público domiciliario de acueducto, harán parte de Asociación y estará conformada por las siguientes clases de miembros:

- 7.1. Fundadores.
- 7.2. Adherentes.

ARTICULO 10: MIEMBROS FUNDADORES. Serán miembros fundadores todos aquellos que suscribieron el acta de constitución al momento de su creación.

ARTICULO 11: MIEMBROS ADHERENTES. Tendrán el carácter de miembros adherentes todas aquellas personas naturales o jurídicas que soliciten ante la Asociación la afiliación y matrícula por escrito y sean aceptados como tales. Esta solicitud contendrá el compromiso de cumplir con las obligaciones Estatutarias y reglamentarias de la Asociación.

PARAGRAFO 1: La Asociación solo podrá aceptar como usuarios de la Asociación a aquellas personas naturales o jurídicas de derecho público o privado, que sean propietarias de predios que estén beneficiándose o vayan a beneficiarse del sistema de Acueducto.

PARAGRAFO 2: DEFINICIONES:

ASOCIADO: Es una persona legalmente inscrita, que haya adquirido de la Asociación o recibido en traspaso por adquisición de la propiedad el correspondiente derecho de conexión del servicio de Acueducto.

SUScriptor: Es la persona natural o jurídica con la cual la Asociación celebra el contrato de condiciones uniformes para la prestación del servicio público domiciliario.

SUScriptor POTENCIAL: Persona que ha iniciado consultas ante la Asociación para convertirse en usuario del servicio público domiciliario de acueducto (aquella persona que ha radicado ante la Asociación, la respectiva solicitud para obtener la prestación del servicio)

USUARIO: Persona natural o jurídica que se beneficia con la prestación del servicio público domiciliario, bien como propietario del inmueble en donde este se presta, o como receptor directo del servicio, A este último usuario se denomina también consumidor.

CONDICIONES UNIFORMES: Comprende las estipulaciones que en forma escrita o de cualquier otra forma aplican de manera uniforme a la prestación del servicio. El Contrato de Condiciones Uniformes se enmarca dentro de la Ley de Servicios Públicos Domiciliarios.

PUNTO DE AGUA: Se refiere a cada una de las conexiones a través de las cuales se obtiene el servicio de acueducto. Dicha conexión es inherente al carácter de suscriptor y resulta indivisible e intransferible sin el consentimiento de la Asociación.

ARTÍCULO 12: DERECHOS DE LOS USUARIOS: Son los derechos de los usuarios, además de los establecidos en la Ley 142 de 1994 “Por la cual se establece el régimen de los servicios públicos domiciliarios y se dictan otras disposiciones”, sus decretos reglamentarios y Decreto 302 de 2000 “Por el cual se reglamenta la Ley 142 de 1994, en materia de prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado”.

- 12.1. Participar con voz y voto en las deliberaciones de las Asambleas Generales.
- 12.2. Elegir y ser elegido para los cargos directivos, administrativos y operativos de la Asociación.
- 12.3. Fiscalizar la gestión económica de la entidad, los libros, las actas y en general, todos los documentos de la Asociación y solicitar informes al Presidente de la Junta Directiva.
- 12.4. Participar en actividades, beneficios y servicios que la Asociación presta a sus miembros, los cuales no podrán consistir en ningún caso en el reparto de utilidades, por ser una entidad sin ánimo de lucro.
- 12.5. Representar a otros usuarios o hacerse representar en las Asambleas generales, ya sean de carácter ordinario o extraordinario, cuando exista causal que impida la participación directa del usuario.
- 12.6. Exigir el cumplimiento de los estatutos.

12.7. Asistir a las reuniones de las Directivas en las cuales tendrá voz pero no voto.

ARTÍCULO 13: Son obligaciones de los usuarios, asociados y suscriptores, además de las establecidas en el Decreto 302 de 2000.

- 13.1. Observar los presentes estatutos y acatar las decisiones de la Asamblea General y la Junta Directiva.
- 13.2. Cumplir con los compromisos establecidos en el Contrato de Condiciones Uniformes.
- 13.3. Votar con responsabilidad y trabajar activamente en la ejecución de los planes acordes por la Asociación.
- 13.4. Dar a los bienes de la Asociación el uso debido para el cual están destinados y velar por su conservación y mantenimiento.
- 13.5. Cumplir en los plazos determinados con las obligaciones económicas que se establezcan.
- 13.6. Vincularse como usuario, asociado y cumplir con los deberes respectivos, o acreditar que se dispone de alternativas que no perjudiquen a la comunidad.
- 13.7. Participar y permanecer en las asambleas y reuniones hasta que esta finalice.
- 13.8. desempeñar honesta y responsablemente las funciones propias de los cargos para los cuales son elegidos por la asamblea general.
- 13.9. Colaborar activamente en las campañas de reforestación y/o educación ambiental y en general contribuir con el cuidado del medio ambiente.

ARTÍCULO 14: A los usuarios les estará prohibido:

- 14.1. Dar al agua uso distintos del señalado en la solicitud de conexión del servicio.
- 14.2. Utilizar el Nombre de la Asociación para adelantar campañas políticas, religiosas o de cualquier otra índole, ajenas al objeto de la Asociación.
- 14.3. Ejercer presiones sobre cualquier usuario o miembro de la Junta Directiva con el fin de desconocer el objeto social de la Asociación o violar los estatutos.
- 14.4. Proporcionar el servicio de acueducto a otro inmueble o usuario distinto al beneficiario del servicio.
- 14.5. Reconectar el servicio que haya sido suspendido, sin contar con la autorización de la organización.
- 14.6. Reemplazar o modificar las instalaciones exteriores, sin informar a entidad correspondiente.
- 14.7. Abrir o cerrar las válvulas o llaves de las redes públicas.
- 14.8. Atentar por cualquier medio contra cualquier parte del sistema de acueducto o contra el entorno ecológico que da vida al acueducto.
- 14.9. Desarrollar actividades que perjudiquen el desarrollo del objeto de la Asociación o el buen nombre de ésta.
- 14.10. Desarrollar actividades que atenten contra el suministro de acueducto o busquen la contaminación de éste.
- 14.11. Las demás prohibiciones consagradas en el contrato de condiciones uniformes o contrato de servicios públicos.
- 14.12. Instalar bombas de riego, proyectos piscícolas, parques recreativos o similares.

ARTÍCULO 15: Quienes incurran en alguno de los actos señalados en el artículo o incumplan con las obligaciones anteriormente señaladas, se someterá a las sanciones que establezca el presente Estatuto y el contrato de condiciones uniformes.

ARTÍCULO 16: Las infracciones a los artículos anteriores serán sancionadas por la Junta Directiva según el contrato de condiciones uniformes.

ARTÍCULO 17: En caso de reincidencia en las infracciones señaladas en este estatuto, la Junta Directiva podrá ordenar la suspensión indefinida del servicio, que deberá ser puesta a consideración en la Asamblea General. El usuario podrá interponer recurso de reposición ante la Junta Directiva, que deberá ser resuelto dentro de los cinco (5) días siguientes a su presentación, y recurso de apelación ante la Asamblea General, que decidirá en forma definitiva.

ARTÍCULO 18: 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 y los reglamentos y normas que lo complementen.

CAPÍTULO IV

DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN Y VIGILANCIA

ARTÍCULO 19: De conformidad con lo establecido en la circular 01 de 1996, de la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico "CRA", La Asamblea General, la Junta Directiva, el fiscal y la Administración, son los órganos de dirección, administración y vigilancia de la Asociación de Usuarios. La Asamblea General de Usuarios es la máxima autoridad de la Asociación y estará integrada por los usuarios, suscriptores y asociados potenciales legalmente inscritos en la ASOCIACION DE USUARIOS ACUEDUCTO EL JORDAN "AUAJOR", cada uno de los cuales actúa en ella con voz y voto.

PARÁGRAFO: Las decisiones que adopte la Asamblea General serán obligatorias para todos los miembros, siempre que se hayan adoptado de conformidad con las disposiciones legales y los Estatutos de la Asociación en cuanto a quórum.

ARTÍCULO 20: La condición de calidad de usuario del acueducto se pierde por las siguientes causales:

- 20.1. Retiro voluntario como miembro de la Asociación.
- 20.2. Venta del inmueble, donde el nuevo dueño no se inscribe como miembro de la Asociación dentro de los 30 días hábiles siguientes a la compra del inmueble.
- 20.3. Cuando la Asamblea lo determine frente al infractor reincidente.
- 20.4. Por mutuo acuerdo entre el usuario, asociado y la Asociación.
- 20.5. Por las demás establecidas por ley,

ARTÍCULO 21: Las sesiones ordinarias de la Asamblea General se celebrarán cada doce (12) meses, la cual será en los primeros cuatro (4) meses del año, con previa convocatoria de la Junta Directiva, con ocho (8) días de anticipación.

ARTÍCULO 22: La citación a la Asamblea General ya sea ordinaria o extraordinaria se hará, con una anticipación no menor de ocho (8) días, mediante comunicación escrita, correo certificado, medio electrónico, medio de comunicación del que disponga, o por el medio más expedito o idóneo, donde se señale, con indicación de lugar, fecha y hora de la reunión.

ARTÍCULO 23: Ninguna persona podrá representar a más de un (01) Asociado. El apoderado puede ser o no asociado y lo representará con voz y voto siempre y cuando se encuentre activo y a paz y salvo con sus obligaciones con la Asociación. En caso de que un usuario tenga varios puntos de agua, o acometidas podrá ser representado con un solo poder.

ARTÍCULO 24: Quien debe firmar la asistencia es el usuario y/o apoderado, no se permiten representaciones en menores de edad. Las decisiones de la Asamblea General serán adoptadas por la mayoría de votos de los usuarios asistentes y los votos de los apoderados. En caso de empate se repetirá la votación y si por segunda vez no hubiere mayoría se entenderá como negado el acto de que se trata. La Asamblea General para sus decisiones adoptará el sistema de votación que estime conveniente: Papeleta secreta, voto en voz alta, Individualmente o por conteo de manos en alto.

ARTÍCULO 25: La Asamblea General se reunirá en sesiones extraordinarias cuando la convoque la Junta Directiva, el Fiscal, así mismo por solicitud escrita de un (30%) treinta por ciento mínimo de los asociados o a solicitud de organismos oficiales que para ello tengan competencia legal y sólo se tomarán decisiones sobre los temas incluidos en el orden del día, con fines específicos.

ARTÍCULO 26: La Asamblea General sólo podrá sesionar válidamente cuando se cuente con la asistencia de la mitad más uno de los Asociados inscritos hábiles y decidir con la mitad más uno de estos asistentes.

Cuando no exista dicho quórum, se efectuará nueva convocatoria la cual podrá realizarse con la presencia de los asistentes a la Asamblea y puede deliberar y decidir válidamente con la mitad más uno de los asistentes, siempre y cuando los que decidan constituyan el veinte por ciento (20%) de los usuarios inscritos. Este hecho debe hacerse constar en el acta respectiva.

ARTÍCULO 27: ASOCIADOS HÁBILES: son asociados hábiles, los inscritos en el registro social que no tengan suspendidos sus derechos y se encuentren al corriente en el cumplimiento de todas sus obligaciones con la Asociación de conformidad con el reglamento que sobre el particular expida la Junta Directiva.

ARTÍCULO 28: Las reformas estatutarias, la fijación de aportes extraordinarios y las decisiones que se refieren a la aprobación de la disolución, liquidación, fusión o transformación, requerirán el voto de dos terceras partes (2/3) de usuarios inscritos. En cualquier otro caso, el quórum decisorio requerido será de la mitad más uno de los usuarios presentes en la Asamblea.

ARTÍCULO 29: La asamblea será precedida por un presidente y un secretario, elegidos entre los asistentes.

ARTÍCULO 30: Todas las reuniones deben constar en actas firmadas por el presidente y secretario, en las cuales se dejará constancia del lugar, Fecha, Hora, forma como 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.

ARTÍCULO 31: Son funciones de la Asamblea:

- 31.1. Decretar, cuando sea el caso, la disolución y liquidación de la asociación.
- 31.2. Adoptar y reformar los estatutos.
- 31.3. Remover en cualquier tiempo y cuando lo considere conveniente cualquier dignatario, con sujeción a la ley.
- 31.4. Determinar la cuantía de la ordenación de gastos y la naturaleza de los contratos que sean de competencia de la Asamblea General, de la Junta Directiva del Representante Legal.
- 31.5. Elegir los miembros que representen a los usuarios ante la Junta Directiva o proponer cambios o reemplazos de sus integrantes cuando lo considere conveniente, a través del sistema de cociente electoral, Papeleta secreta, voto en voz alta, Individualmente o por conteo de manos en alto.
- 31.6. Adoptar y/o modificar planes de ampliación o mejoras en la prestación del servicio solicitando asesoría a las entidades u organismos especializados que presente la Junta Directiva.
- 31.7. Aprobar o desaprobar los estados financieros, balances y cuentas que debe rendir anualmente la Junta Directiva.
- 31.8. Aprobar su propio reglamento interno.
- 31.9. Decidir, cuando sea el caso, sobre liquidación, fusión, vinculación, incorporación o transformación a otra u otras asociaciones o entidades.
- 31.10. Velar por la calidad del servicio que se presta.
- 31.11. Vigilar el cumplimiento de las funciones que competen a la Junta Directiva.
- 31.12. 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.
- 31.13. Confirmar o revocar las sanciones impuestas por la Junta Directiva.
- 31.14. Reconocer, estimular y premiar las acciones de los miembros de la Junta Directiva, administradores, asociado o ciudadano, dignas de reconocimiento.

ARTÍCULO 32: La dirección de la Asociación estará a cargo de una Junta Directiva, organismo de administración de los sistemas de acueductos y será elegida por Asamblea General para un período de cuatro (4) años a partir de su elección, sin embargo, podrá reelegirse de acuerdo a la voluntad de la Asamblea General.

ARTÍCULO 33: La Junta Directiva estará conformada por los siguientes miembros:

- a. Presidente.
- b. Vicepresidente.
- c. Tesorero.
- d. Secretario.
- e. Vocales tres (3).

ARTÍCULO 34: El representante legal de la Asociación será el presidente de la Junta Directiva, que fue elegido por la asamblea general para un periodo de cuatro (4) años y podrá ser reelegido a voluntad de la Asamblea General. Puede ser removido por cualquier causal.

ARTÍCULO 35: La Junta Directiva se reunirá por derecho propio en sesiones ordinarias, por lo menos una (1) vez al mes en el lugar, fecha y hora que ella acuerde y en sesiones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.

Se convocará por el presidente con cinco (5) días de anticipación. Será quórum decisorio la mitad más uno de los miembros.

PARÁGRAFO: 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.

ARTÍCULO 36: La no asistencia a tres (3) reuniones consecutivas sin causa justificada, por parte de cualquiera de los miembros de la Junta Directiva, será motivo suficiente para que se estudie su cambio en la Asamblea General para proveer la vacancia del cargo proyectándola en lo posible, los miembros de la Junta Directiva no tendrán remuneración alguna, sin embargo cuando las actividades de administración exijan mayor dedicación por parte del Presidente, Vicepresidente, Tesorero, Secretario y Vocales, previa evaluación de la Junta Directiva, podrá reconocerle los gastos ocasiones por razones del servicio.

ARTÍCULO 37: Las decisiones adoptadas por la Junta Directiva requieren el voto aprobatorio de la mitad más uno de sus miembros presentes.

ARTÍCULO 38: Para ser miembro de la Junta Directiva se requiere:

- 38.1. Ser asociado, suscriptor o usuario de los sistemas, con una antigüedad no menor de seis (6) meses; se exceptúa a los representantes de las entidades oficiales que sean nombrados en la Junta Directiva.
- 38.2. Ser mayor de edad.
- 38.3. Estar a paz y salvo con la tesorería de la Asociación.
- 38.4. No haber sido sancionado durante el último año por infracciones a las prohibiciones contempladas en los presentes estatutos.
- 38.5. Tener residencia o domicilio en la localidad donde funciona el sistema de acueducto.

ARTÍCULO 39: Son funciones de la Junta Directiva;

- 39.1. Velar por el cumplimiento del presente estatuto y de las leyes, decretos, resoluciones y disposiciones que traten la materia, y demás normas que se expidan sobre la prestación del servicio de acueducto.
- 39.2. Adoptar las políticas generales y particulares fijadas por la Asamblea.
- 39.3. Administrar el acueducto del Corregimiento el Jordán, del Municipio de San Carlos.
- 39.4. Estudiar las solicitudes de conexión al sistema y decidir sobre su aprobación teniendo en cuenta las recomendaciones del área técnica de la organización.
- 39.5. Velar porque los servicios se presten con exactitud y regularidad estableciendo las modificaciones que se requieran para su mejor prestación.
- 39.6. Velar por el adecuado mantenimiento y conservación de las cuencas hidrográficas, las redes, planta de tratamiento y demás partes que constituyen el sistema de acueducto.
- 39.7. Velar porque el agua que se suministra sea de buena calidad y se haga uso racional de ella, exigiendo la instalación de medidores o micromedidores de agua para controlar el mal uso, el desperdicio de la misma y el pago justo acorde a los consumos.
- 39.8. Promover el pago oportuno de las tarifas y sancionar a los usuarios morosos y a los que violen los estatutos y las normas y reglamentos que lo complementan.
- 39.9. Expedir el reglamento interno y las normas que se consideren necesarias para la dirección y organización de la Asociación.
- 39.10. Aprobar anualmente el presupuesto de ingresos y gastos, así como el inventario valorizado de los bienes del sistema.
- 39.11. Expedir el reglamento de la prestación del servicio, divulgarlo a los usuarios y fijar el valor de las tarifas de acuerdo a las metodologías diseñadas por la entidad competente y los incrementos de las mismas.
- 39.12. 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.
- 39.13. Fijar la planta de personal que requiera la operación y mantenimiento del sistema, efectuar el nombramiento y remoción del personal y fijar las asignaciones salariales.
- 39.14. Rendir informes, sobre la administración del sistema ante la Asamblea de Usuarios.
- 39.15. Coordinar diferentes actividades que conduzcan a una mejor prestación del servicio con entidades del orden municipal o departamental.

- 39.16. Concertar con entidades del orden municipal o departamental capacitación, ayudas técnicas y demás que contribuyan a una mejor prestación del servicio, así como prestarles la colaboración que ellas requieran para el desempeño de sus labores.
- 39.17. Presentar a la Asamblea General cuando lo considere necesario, reforma de estatutos.
- 39.18. Crear los Comités que se consideren necesarios para la buena marcha de la administración.
- 39.19. Autorizar los gastos que excedan el equivalente al monto establecido por la Asamblea General y aprobar la creación, el monto y manejo de caja menor.
- 39.20. Evitar los posibles perjuicios ecológicos y sanitarios que pudieran ocasionarse.
- 39.21. Evitar la injerencia de grupos políticos en el manejo y decisiones relacionadas con la administración del sistema.
- 39.22. Exigir el perfecto funcionamiento de las instalaciones internas o intradomiciliarias.
- 39.23. Trazar planes de ampliación o mejoras en la prestación del servicio, solicitando asesoría y apoyo económico a las entidades u organismos especializados.
- 39.24. Velar porque el servicio que se suministre cumpla con los parámetros establecidos por la Ley teniendo en cuenta los criterios de calidad, continuidad y cobertura.
- 39.25. Establecer y aprobar el valor de la tarifa mensual y el incremento de la misma teniendo en cuenta la metodología establecida para tal fin por la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico CRA.
- 39.26. Velar por el uso adecuado del servicio, estableciendo, cuando las condiciones lo permitan, la obligatoria instalación de medidor o micromedidor de agua, para que haya igualdad entre el consumo y el pago del servicio.
- 39.27. Proponer o diseñar proyectos que permitan reinvertir dando estricto cumplimiento al objeto social.
- 39.28. mantener el stock necesario, para garantizar que el sistema operativo funcione de manera adecuada.
- 39.29. Contratar, administrar y mantener la página WEB para información veraz de la comunidad, según requerimiento de las entidades de control.
- 39.30. Reinvertir los dineros o excedentes en el objeto social, proyectos de capacitación para brindar un servicio de óptima calidad a nuestros usuarios, ejecución de actividades plasmadas en el Plan Quinquenal de Uso Eficiente y Ahorro de Agua, sin salirse de los parámetros establecidos acorde al estatuto.
- 39.31. Las demás que le asigne la Asamblea General.

CAPÍTULO V ORGANISMOS DE CONTROL

ARTÍCULO 40: El Fiscal es el órgano de supervisión y control fiscal de la Asociación y estará a cargo de un Fiscal, elegido por la Asamblea General para un período de cuatro (4) años, sin perjuicio de que la Asamblea General lo sustituya.

ARTÍCULO 41: Para ser elegido Fiscal se deben cumplir los mismos requisitos establecidos en el artículo 38 para los miembros de la Junta Directiva. Además, no podrá tener con los miembros de la Junta Directiva vínculos comerciales o de cualquiera otra circunstancia, que pueda restarle independencia u objetividad a sus conceptos o actuaciones.

ARTÍCULO 42: 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 libros de contabilidad, así como la correspondencia, comprobantes y demás documentos de la Asociación y su Junta Directiva.

ARTÍCULO 43: Son funciones del Fiscal:

- 43.1. 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.
- 43.2. Verificar que los actos de los órganos de administración se ajusten a las prescripciones legales, a los estatutos y reglamentos.
- 43.3. Colaborar con la Gerencia de Servicios Públicos Domiciliarios del Departamento en el cumplimiento de las funciones de ésta, así como informarle de los cambios o irregularidades que se presenten con relación a la prestación del servicio y a la Asociación en general.
- 43.4. Exigir que se lleven regularmente, la contabilidad, las actas y los registros de la Asociación.

- 43.5. Inspeccionar los bienes de la Asociación y exigir que se tomen las medidas que tiendan a su conservación y seguridad.
- 43.6. Autorizar con su firma los inventarios y balances.
- 43.7. Velar por el cumplimiento de los deberes y funciones de la Junta Directiva y de sus empleados, así como por el libre ejercicio de los derechos y deberes de los usuarios.
- 43.8. 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 estricto de las normas y procedimientos de convocatoria, quórum y habilidades en las reuniones de Asamblea General.
- 43.9. Hacer arqueos de caja, cuando lo juzgue necesario, y por lo menos una vez cada semestre.
- 43.10. Denunciar ante la Superintendencia de Servicios Públicos, las irregularidades que encuentre en el manejo administrativo y contable del sistema.
- 43.11. Velar porque las actividades de la organización se ejecuten de conformidad con las decisiones de la Asamblea General, Junta Directiva y normas sobre la materia.
- 43.12. Ejercer el control permanente sobre todos los dineros, bienes y actuaciones de los órganos de la Asociación.
- 43.13. 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.
- 43.14. Aprobar o desaprobar los balances de tesorería.
- 43.15. Visar todas las cuentas de cobro y los informes de tesorería, y manejo de la caja menor, examinando antes su correcta elaboración, legitimidad y documentos anexos.
- 43.16. Revisar por lo menos una vez por mes los libros de contabilidad y demás documentos de tesorería, a fin de constatar un buen estado, integridad, correcto asiento y detalle de las partidas y buen manejo de los fondos. Igualmente confrontar por lo menos una vez cada tres meses la existencia física del inventario. En caso de encontrarse y comprobarse irregularidad, informar por escrito de inmediato al presidente.
- 43.17. Las demás que le señale la ley, los estatutos y la Asamblea General.

ARTÍCULO 44: INHABILIDADES PARA SER FISCAL. No pueden ejercer el cargo de Fiscal los parientes o socios de: Representante Legal, funcionarios directivos, cajero, auditor o contador de la Asociación, dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil; Además los socios que hayan sido sancionados por faltas contra los principios y el patrimonio de la asociación, no estar a paz y salvo con la tesorería de la Asociación.

CAPÍTULO VI

FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA Y DE LA ADMINISTRACIÓN.

ARTÍCULO 45: Son funciones y responsabilidades del Presidente:

- 45.1. Convocar, presidir y dirigir las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva.
- 45.2. Llevar la representación legal de la Asociación ante cualquier autoridad, persona natural o jurídica.
- 45.3. Responsabilizarse del cumplimiento de las funciones y atribuciones de la Junta Directiva.
- 45.4. Vigilar el manejo de los dineros y bienes del acueducto y otros servicios de saneamiento básico rural o urbano menor, hasta por el monto autorizado por la Junta Directiva.
- 45.5. Representar la Junta Directiva ante las entidades públicas y privadas.
- 45.6. Visar todos los comprobantes de pago.
- 45.7. Convocar a sesiones a la Junta Directiva, fijando de antemano el orden del día para los asuntos a tratar, indicando lugar, día y hora de la reunión.
- 45.8. Firmar junto con el secretario, las actas de las reuniones de la Junta Directiva, en las cuales deberá hacerse constar explícitamente los acuerdos que se aprueben.
- 45.9. Aprobar los informes y balances mensuales de tesorería.
- 45.10. Velar porque se cumplan los acuerdos aprobados por la Junta Directiva.
- 45.11. Estudiar las solicitudes de las nuevas conexiones y presentarlas a consideración de la Junta Directiva, para su aprobación o desaprobación.
- 45.12. Notificar oportunamente a los suscriptores cualquier cambio o alteración en los servicios, cuando las circunstancias lo requieran.
- 45.13. Resolver en segunda instancia los reclamos y quejas que hagan los suscriptores.

- 45.14. Mantenerse informado sobre el estado de la cuenta de cada uno de los suscriptores y el movimiento de los fondos de tesorería, a fin de vigilar el buen recaudo y manejo de éstos.
- 45.15. Al finalizar el período reglamentario de los miembros de la Junta Directiva, convocar a la asamblea de suscriptores para:
 - a. Presentar los informes de las labores desarrolladas por la Junta Directiva, el estado financiero y técnico del sistema.
 - b. Proceder a convocar a la elección de nueva Junta Directiva y de Fiscal.
- 45.16. Autorizar con su firma la correspondencia y demás asuntos de su competencia.
- 45.17. Elaborar junto con el tesorero, el informe narrativo mensual y un balance sobre la administración del sistema.
- 45.18. Manejar el personal procurando el cumplimiento de los horarios, de las funciones y de los procedimientos; Velar por el pago oportuno de las obligaciones salariales del personal.
- 45.19. Hacer las compras de los materiales que se requieran, garantizar su adecuado almacenamiento, utilización y seguridad.
- 45.20. Manejar y mantener actualizado el registro de usuarios y su clasificación.
- 45.21. Proponer la estructura de tarifas o gestionar la asistencia y asesoría necesarias.
- 45.22. Facturar y cobrar a todos los usuarios el valor del servicio prestado.
- 45.23. Determinar los usuarios morosos y aplicar las sanciones respectivas.
- 45.24. Atender las peticiones, quejas y recursos de los usuarios.
- 45.25. Elaborar, ejecutar y controlar el presupuesto de ingresos y egresos.
- 45.26. Efectuar la contabilización de los ingresos y egresos.
- 45.27. Velar por la presentación correcta del servicio en términos de calidad y continuidad.
- 45.28. Cumplir y hacer cumplir las normas tanto internas de la entidad como las expedidas por las entidades del sector de agua potable y saneamiento básico.
- 45.29. Presentar los reportes e informes a la entidad de regulación, control y vigilancia.
- 45.30. Expedir los recibos de pago que por cualquier concepto ingresen a favor de la entidad (tarifas, multas, entre otros) en los formularios oficiales diseñados para tal efecto.
- 45.31. Informar a cada suscriptor del valor de las tarifas a pagar mensualmente, las fechas y el lugar donde deban cancelarse.
- 45.32. Coordinar con las autoridades competentes la aplicación en su jurisdicción de las normas legales sobre control y protección de las fuentes, calidad del agua de consumo doméstico.
- 45.33. Las demás que le asignen la Junta Directiva y la Asamblea General.

ARTÍCULO 46: Son funciones del vicepresidente:

- 46.1. Reemplazar al presidente en el ejercicio de su cargo. En los casos de ausencia temporal o definitiva, mientras se pronuncia la Asamblea General.
- 46.2. Participar, presidir y convocar las reuniones de la Junta Directiva con voz y voto en ausencia del presidente de la Junta Directiva.
- 46.3. Las demás funciones que le asigne la Junta Directiva y la Asamblea General.

ARTÍCULO 47: Son funciones y responsabilidades del Tesorero:

- 47.1. Administrar, recaudar, vigilar y responder por todos los fondos y bienes de la Asociación, entregados bajo su custodia.
- 47.2. Mantener al día los libros de cuentas e inventario, anotando entradas y salidas de fondos y bienes, guardar en orden, firmados y con fechas todos los comprobantes y recibos.
- 47.3. Abrir y manejar las cuentas bancarias o de ahorros de la Asociación.
- 47.4. Firmar con el Representante Legal, los cheques o documentos para el manejo de dinero o bienes.
- 47.5. Realizar los pagos que autorice la Asamblea General, Junta Directiva y el Representante Legal o el Presidente.
- 47.6. Presentar a la Asamblea General y a la Junta Directiva en cada reunión, un informe completo de movimientos de tesorería, aprobado y firmado por el fiscal.
- 47.7. Organizar y manejar una caja menor en cuantía hasta por un valor de un (1) salario mínimo mensual vigente, la cual será autorizada por la Junta Directiva.
- 47.8. 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 conocer el estado de tesorería, cuando lo soliciten.

- 47.9. Abrir y mantener cuenta corriente o de ahorros en la entidad bancaria o cooperativa escogida por la Junta Directiva.
- 47.10. Garantizar la disponibilidad de suministros básicos para operar y mantener en buen estado el sistema de acueducto, así como los demás suministros generales para la administración contable, de oficina, de facturación de los demás servicios ofrecidos a la comunidad, necesarios para la prestación eficiente de los servicios, previa orden del presidente.
- 47.11. Las demás que le asignen la Junta Directiva y la Asamblea General.

ARTÍCULO 48: Son funciones y responsabilidades del vocal:

- 48.1. Llevar la vocería de los usuarios ante la Junta Directiva, con voz y voto.
- 48.2. Comunicar a la comunidad sobre los diferentes acuerdos y decisiones de la Junta Directiva.
- 48.3. Colaborar con los demás miembros de la Junta Directiva en las actividades de la administración, operación y mantenimiento de los sistemas.
- 48.4. Otras que señale la Asamblea General y la Junta Directiva.

ARTÍCULO 49: Son funciones del Secretario:

- 49.1. Redactar las actas de reunión de la Junta Directiva y colaborar en las de la Asamblea.
- 49.2. Colaborar con las diferentes actividades asignadas por la Junta Directiva.
- 49.3. Mantener al día el libro de actas de reuniones.
- 49.4. Tramitar la correspondencia.
- 49.5. Firmar con el presidente las actas de las reuniones.
- 49.6. Organizar, conservar y mantener al día el archivo de la Junta Directiva.
- 49.7. Otras que le señale la Junta Directiva.

CAPITULO VII

FUNCIONES DEL PERSONAL DE LA ASOCIACION.

ARTÍCULO 50: CARGO: FONTANERO. superior inmediato: presidente de la Junta Directiva, Representante Legal. Objeto del cargo. Adelantar las tareas necesarias para mantener en adecuadas condiciones de funcionamiento de las diferentes partes de los sistemas de agua potable y saneamiento básico.

ARTÍCULO 51: Son funciones y responsabilidades del Fontanero.

- 51.1. Tomar lecturas de los micromedidores domiciliarios, atendiendo a la programación que establezca la Asociación “AUAJOR”.
- 51.2. Leer correctamente uno por uno los micromedidores de los usuarios según la ruta, registrando la lectura en los listados respectivos y entregar el reporte de casa y lotes desocupados.
- 51.3. Reportar las lecturas con posible anomalías y causas de las mismas al jefe inmediato.
- 51.4. Entregar oportunamente la facturación que se le dé, para distribuirla al respectivo usuario, de acuerdo con la ruta establecida en las direcciones correctas.
- 51.5. Colaborar con el mantenimiento de los equipos, limpieza, pintura y embellecimiento de jardines y de la planta en general.
- 51.6. Efectuar las pruebas técnicas de rigor para constatar el buen funcionamiento de los medidores que sean solicitadas por los usuarios y por la secretaría de la Asociación “AUAJOR” en desarrollo de las actividades propias de atención de Peticiones, Quejas y Recursos.
- 51.7. Efectuar la correspondiente verificación entre las direcciones de los inmuebles y su codificación de los listados, así como su uso y estratificación, con el fin de mantener actualizado el catastro de usuario, y ayudar en la recopilación de otros datos de carácter operativo y técnico en la entidad.
- 51.8. Efectuar los cortes, reconexiones e instalaciones de las acometidas a los usuarios, según la información dada por el jefe inmediato, a fin de que la prestación del servicio sea coherente con el estado del usuario.
- 51.9. Responder por el buen estado y conservación de las herramientas asignadas para el desempeño de su trabajo.
- 51.10. Solicitar oportunamente al administrador los materiales y herramientas que se requieran para su trabajo a fin de tenerlos disponibles a tiempo.
- 51.11. Revisar los equipos a su cargo, accionando los controles respectivos, a fin de verificar el funcionamiento de los mismos.
- 51.12. Responder por las herramientas y elementos de trabajo.
- 51.13. Revisar e informar de inmediato sobre el estado de las fuentes y cuencas hidrográficas.

- 51.14. Diligenciar correctamente los formatos y planillas que se dispongan para control y registro operativo e inventarios.
- 51.15. Realizar cuando se requiera, trabajos de excavación de terrenos, replanteo, limpieza, retiro de escombros, colocación de tuberías y demás actividades complementarias y de apoyo de las labores de mantenimiento, reparación, sustitución y tendido de las redes de acueducto; así como, la reposición del pavimento de vías y andenes que resulten afectados.
- 51.16. Efectuar construcciones, reparaciones y remodelaciones locativas como pisos, techos, muros, puertas, desagües, instalaciones sanitarias e hidráulicas y demás requeridas por la Asociación “AUAJOR”.
- 51.17. Velar por la limpieza general de las instalaciones de la bocatoma y zonas aledañas en especial por la limpieza diaria de la reja de entrada del agua y los bordes del canal.
- 51.18. Revisar periódicamente el estado de las redes de distribución (conocida como revisión previa) y de los elementos que hacen parte de las acometidas domiciliarias realizando un recorrido por la localidad para detectar posibles fugas visibles e invisibles, conexiones clandestinas o fraudulentas; y efectuar los correctivos necesarios, garantizando su correcto funcionamiento, informando al usuario y a la Asociación “AUAJOR” de las actividades realizadas.
- 51.19. Realizar trabajos de reparación, instalación, sustitución y limpieza de redes de acueducto.
- 51.20. Retirar, instalar y reparar válvulas de todos los tipos y todos los diámetros, en la planta de tratamiento y en todo el sistema de acueducto del Corregimiento el Jordán.
- 51.21. Revisar y probar todo tipo de tubería, accesorios, válvulas instaladas en las redes e informar sobre los daños que encuentre.
- 51.22. Brindar colaboración en oficios varios de la planta: cargar y descargar materiales en bodega o vehículos para su transporte.
- 51.23. Llevar una minuta de trabajo diariamente, anotando los actos realizados por hora.
- 51.24. Efectuar limpieza de colectores, pozos de inspección, cámaras sumideros, canales, interceptores, emisarios y en general la red de acueducto.
- 51.25. Cumplir con el reglamento interno de trabajo y demás normas de la Asociación “AUAJOR”, lo mismo que realizar otras labores relacionadas con el cargo y asignadas por el jefe inmediato.
- 51.26. otras que le asigne la Junta Directiva, la Asamblea General y el jefe inmediato.

ARTÍCULO 52: CARGO: OPERADOR PTAP. superior inmediato: presidente de la Junta Directiva, Representante Legal. Son funciones y responsabilidades de los Operadores de Planta de Tratamiento de Agua Potable:

- 52.1. Responder por la operación, mantenimiento y conservación del sistema de acueducto.
- 52.2. Responder por la operación y mantenimiento de los equipos del acueducto y por los bienes bajo su custodia.
- 52.3. Velar por la seguridad y conservación de los equipos a su cargo, accionando los controles respectivos, a fin de verificar el funcionamiento de los mismos.
- 52.4. Hacer el mantenimiento de las estructuras de captación, cámaras de repartición de caudales, tanque de almacenamiento, desarenador, conducción, red de distribución; ejecutar purgas de tuberías, desinfección y reparación con la frecuencia que se le indique.
- 52.5. Hacer vigilancia diaria del cloro residual y ph en el tanque de almacenamiento y la red de distribución del acueducto con las normas técnicas.
- 52.6. Vigilar las fuentes de abastecimiento para evitar los riesgos de contaminación, informando inmediatamente a la Asociación “AUAJOR” cualquier anomalía al respecto.
- 52.7. Reportar oportunamente al jefe inmediato cualquier daño que se presente en los equipos que le corresponde operar, para que se tomen las medidas correctivas del caso.
- 52.8. Hacer la revisión general de las principales instalaciones del sistema de acueducto con la frecuencia establecida.
- 52.9. Registrar diariamente la información sobre las actividades en el libro de registro de actividades.
- 52.10. Velar por el buen uso y mantenimiento de las herramientas, elementos, equipos y materiales asignados para sus labores diarias.
- 52.11. Operar los equipos mecánicos de la planta de tratamiento.
- 52.12. Tomar las muestras de agua de control de calidad en los puntos determinados por la Asociación “AUAJOR”.
- 52.13. Informar a la Asociación “AUAJOR” sobre los daños y emergencias que ocurran en la planta.

- 52.14. Aplicar el manual de operación y mantenimiento de la planta de tratamiento de agua potable.
- 52.15. Realizar labores de vigilancia.
- 52.16. Elaborar con la debida anticipación, las solicitudes de compra de los materiales y productos químicos que se necesiten para la operación de la planta de tratamiento de agua potable.
- 52.17. Manejar, dosificar y aplicar las sustancias químicas requeridas para la potabilización del agua.
- 52.18. Controlar el correcto almacenamiento y conservación de la bodega del sulfato, velando por la limpieza de la bodega y del cuarto de dosificaciones.
- 52.19. Llevar un registro diario del control del consumo de productos químicos y materiales utilizados en el tratamiento de agua potable.
- 52.20. Llevar los registros diarios diligenciando los formatos, planillas y realizando informes correspondientes a: producción de agua, caudal de las fuentes de captación, dosificación de sustancias químicas, pruebas de laboratorio, entre otros.
- 52.21. Efectuar las pruebas y análisis de laboratorio mediante muestreo y medición, para determinar las cantidades de coagulante necesarias para su tratamiento, y a fin de controlar la calidad de agua en sus diferentes fases, desde la cruda hasta la producida. Haciendo el seguimiento correspondiente a los niveles de turbiedad, ph, caudal, color y a sus condiciones fisicoquímicas y bacteriológicas.
- 52.22. Mediar, analizar y controlar las pérdidas con respecto a la cantidad de agua tratada.
- 52.23. Mantener el nivel y reservas adecuadas en los tanques de almacenamiento de agua potable.
- 52.24. Coordinar con funcionarios de la Secretaría de Salud o quien haga sus veces, la toma de muestras de agua en diversos puntos de las redes de distribución, a fin de verificar la calidad de agua a nivel domiciliario.
- 52.25. Encargarse del aseo y limpieza de las diferentes secciones o partes de la planta de tratamiento, haciendo uso correcto de los implementos y materiales necesarios, para garantizar la limpieza y presentación de la misma.
- 52.26. Realizar el lavado periódico de los filtros cada vez que haya saturación de materia, es decir, acumulación de sedimentos.
- 52.27. Alertar al encargado de fontanería si la planta de tratamiento presenta problemas, a fin de suspender el servicio.
- 52.28. Mantener con buen nivel el tanque elevado para el servicio de agua potable de la misma planta.
- 52.29. Coordinar el trabajo de las brigadas de mantenimiento del sistema de acueducto, sin que exista horario determinado, ni dependencia, lo mismo que realizar otras labores relacionadas con el cargo y asignadas por el jefe inmediato.
- 52.30. Otras que le asigne la Junta Directiva, la Asamblea General y el jefe inmediato.

ARTÍCULO 53: CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO. superior inmediato: presidente de la Junta Directiva, Representante Legal. Son funciones y responsabilidades del Auxiliar Administrativo:

- 53.1. Mantener en correcto estado de servicio, presentación y funcionamiento los implementos, y equipos de trabajo que se le confíen.
- 53.2. Vigilar el cumplimiento de los reglamentos y normas relacionadas con los asuntos de su competencia.
- 53.3. Remitir las quejas, peticiones y reclamos a las instancias involucradas y realizar el proceso de seguimiento eficaz correspondiente.
- 53.4. Recibir y tramitar las quejas, peticiones y reclamos presentados por los usuarios.
- 53.5. Elaborar y asesorar la legalización de los diferentes Contratos que realice la Asociación “AUAJOR”.
- 53.6. Coordinar y velar por el adecuado manejo y custodia del archivo de contratos de la Asociación “AUAJOR” con su respectivo soporte como son: Pólizas, actas parciales de recibo y demás documentos.
- 53.7. Servir de enlace entre la Asociación “AUAJOR” y los Usuarios y sostener unas relaciones adecuadas con los usuarios y particulares.
- 53.8. Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir y controlar documentos, datos, elementos y correspondencia, relacionados con los asuntos de competencia del área de reclamos y atención al cliente y la Asociación “AUAJOR” en si.
- 53.9. Organizar, dirigir y controlar todo lo relacionado con los ingresos por concepto de Servicios prestados, sanciones, créditos, transferencia y los pagos de las obligaciones contraídas, nomina, proveedores y contratistas.
- 53.10. Orientar a los usuarios y suministrar la información que les sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos, frente a los servicios que presta la Asociación “AUAJOR”.

- 53.11. Coordinar y controlar las operaciones relacionadas con el registro contable de los boletines diarios de caja, comprobantes de ingreso / egreso y demás documentos que soportan la contabilidad de la Asociación "AUAJOR".
- 53.12. Coordinar y controlar el correcto registro de las cuentas por pagar y por cobrar.
- 53.13. Coordinar y controlar el registro de los inventarios de la Asociación "AUAJOR" (elementos de consumo, elementos devolutivos y activos fijos).
- 53.14. Elaborar y controlar el trámite oportuno de las órdenes de pago legalizadas, correspondientes a los pagos por obligaciones contraídas, con proveedores, contratistas y/o empréstitos.
- 53.15. Planear, dirigir y controlar todo lo relacionado con la elaboración de los registros contables (caja o causación) que requiere la Asociación "AUAJOR" y recomiendan los entes de fiscalización y control.
- 53.16. Participar conjuntamente en la elaboración del Proyecto del presupuesto para la vigencia Fiscal del año siguiente y presentarlo a consideración de la Gerencia para su trámite respectivo.
- 53.17. Llevar el archivo de las nóminas y demás documentos soportes, al igual que en forma sistemática todo el archivo correspondiente a las hojas de vida de los funcionarios y ex funcionarios de la Asociación "AUAJOR".
- 53.18. Velar y responder por la liquidación e implementación las tarifas de los servicios prestados por la Asociación "AUAJOR".
- 53.19. Hacer el registro de usuarios, ingresar los datos al sistema y atender a los usuarios potenciales.
- 53.20. Registrar en el sistema de facturación que posea la Asociación "AUAJOR" (manual o sistematizado) y previa autorización del Representante Legal o Administrador, las novedades, modificaciones o correcciones a que haya lugar, después de haberse dado el trámite correspondiente a las peticiones, quejas y recursos presentados por los usuarios.
- 53.21. Coordinar con el personal de fontanería la realización de visitas técnicas necesarias para solucionar las peticiones, quejas y recursos presentados por los usuarios.
- 53.22. Colaborar con la gerencia en la preparación de los informes periódicos que deban rendirse ante la revisoría fiscal y ante los demás organismos de vigilancia y control de la Asociación "AUAJOR".
- 53.23. Transcribir en computador la correspondencia, actas e informes tomados en la Asociación "AUAJOR" y/o particulares a las distintas reuniones con el Representante Legal.
- 53.24. Recibir, radicar y darle trámite a la correspondencia del Representante Legal.
- 53.25. Coordinar para que todos los reclamos presentados por los usuarios sean resueltos acogiéndose a las normas establecidas por la Ley 142 de 1994 y sus decretos reglamentarios y demás normas concordantes.
- 53.26. Coordinar y atender los reclamos que formulen los suscriptores o clientes relacionados con la legalización de nuevas matrículas, consumos, lectura, instalación y cobro de medidores, expedición de nuevas facturas y cobro de materiales por concepto de acueducto.
- 53.27. Dar aplicación a las disposiciones de Junta Directiva relacionadas con los diferentes programas de financiación para disminución de la cartera morosa de la Asociación "AUAJOR".
- 53.28. Circular a los usuarios morosos a fin de obtener el pago de los servicios que se le adeuden a la Asociación "AUAJOR" y realizar visitas para hacer gestión de cobro.
- 53.29. Diseñar, implementar y evaluar programas dirigidos al corte y reconexión del servicio a aquellos deudores morosos.
- 53.30. Desempeñar funciones de oficina y de asistencia administrativa encaminadas a facilitar el desarrollo y ejecución de las actividades del área de desempeño.
- 53.31. Hacer las llamadas telefónicas que le sean solicitadas y transmitir por fax o Internet los documentos que le sean requeridos.
- 53.32. Cumplir las normas contempladas en el Reglamento Interno de Trabajo de la Asociación "AUAJOR".
- 53.33. Colaborar con otras dependencias de la Asociación "AUAJOR" en todos los trabajos inherentes al cargo y las demás funciones que le asigne su Jefe Inmediato.
- 53.34. Otras que le asigne la Junta Directiva, la Asamblea General y el jefe inmediato.

CAPÍTULO VIII

OPERACIÓN, PRESTACIÓN, COBRO DEL SERVICIO Y NORMAS GENERALES

ARTÍCULO 54: El servicio se suministrará a cada inmueble o edificio para uso exclusivo de éste y ningún suscriptor podrá surtir de agua a otro inmueble, ni interior ni exteriormente, se encuentre éste 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 prestare el servicio con anterioridad, o de inmuebles subdivididos para diferentes destinos (vivienda, comercio o industria), en los cuales la parte que forme local independiente deberá proveerse de su respectiva conexión.

ARTÍCULO 55: Todo suscriptor deberá mantener en buen estado de funcionamiento las instalaciones hidráulicas y sanitarias interiores del inmueble o propiedad y hacer uso de los servicios conforme a este reglamento y a las instrucciones que para casos especiales determine la Junta Directiva.

ARTÍCULO 56: Cuando por causas de trabajos de construcción o reparación de obra en las calles y otro motivo cualquiera se causare daños a cualquier parte del sistema de acueducto, 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 la misma será sufragado por la persona o entidad responsable, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes.

ARTÍCULO 57: Cada suscriptor será responsable de los daños y ocasione a terceros por los derrames producidos por el servicio de agua.

PARÁGRAFO: 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.

ARTÍCULO 58: Para los fines de inspección de las instalaciones y demás obras del servicio de acueducto, todo suscriptor (propietario o inquilino) está obligado a permitir la libre entrada a los empleados competentes debidamente acreditados en cualquier día y hora razonable.

ARTÍCULO 59: Si un suscriptor resuelve suspender el servicio de agua, deberá solicitarlo por escrito a la Junta Directiva, exponiendo sus razones. Esta última ordenará la suspensión si lo considera procedente.

ARTÍCULO 60: La Junta Directiva puede suspender el servicio de agua a cualquier suscriptor que se atrase tres (3) meses en el pago del mismo.

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

ARTÍCULO 61: 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 Directiva para que no se cause el cobro respectivo y continuará pagando mensualmente en tal situación el 50% del valor de la cuota que estuviere pagando, si no existe medición o el valor del cargo fijo, si existe medición.

ARTÍCULO 62: REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO. La Junta Directiva podrá expedir el CCU Contrato de Condiciones Uniformes, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 142 de 1994 de Servicios Públicos Domiciliarios y el Decreto 302 de 2000 que regula las relaciones que se generan entre la entidad prestadora de los servicios públicos de agua potable y saneamiento básico y los usuarios actuales.

DE LA INSTALCIÓN DE LOS SERVICIOS;

ARTÍCULO 63: Todo propietario o arrendatario debidamente autorizado por aquel, que desee gozar de los servicios de acueducto deberá hacer la solicitud de instalación respectiva ante la Junta Directiva 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 en caso de servicio de agua.

ARTÍCULO 64: Una vez aprobada la solicitud de instalación del servicio respectivo, el interesado pagará a la Junta Directiva una matrícula no menor a un salario mínimo legal mensual vigente, que incluye los derechos o costos totales que demande dicho trabajo, siendo entendido que las conexiones domiciliarias, en definitiva, quedarán de propiedad del acueducto. La Junta Directiva podrá dar facilidades para el pago de la instalación a las personas de escasos recursos económicos. No se rebajará la cuantía del pago del derecho bajo ningún motivo.

PARÁGRAFO 1: 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 Directiva su financiación, quedará sin efecto la solicitud mencionada.

PARÁGRAFO 2: El valor de la matrícula y los demás gastos que se incurran con la instalación de la acometida, puede ser acreditado por la Junta Directiva con plazo no mayor a doce (12) meses. Las ampliaciones o prolongaciones que resulten, pasarán a formar parte integrada del sistema.

ARTÍCULO 65: El suscriptor pierde el derecho a la matrícula cuando deje de cancelar la tarifa y/o factura por el término de seis (6) meses o más.

ARTÍCULO 66: El presidente de la Junta Directiva expedirá el paz y salvo por razón del servicio, cuando así lo solicite por escrito el suscriptor o el arrendatario autorizado por él, previa presentación del último recibo cancelado. Este paz y salvo caducará a los treinta (30) días de su expedición.

ARTÍCULO 67: La Junta Directiva no podrá autorizar acometidas domiciliarias para acueducto, mayores a media pulgada de diámetro (1/2").

ARTÍCULO 68: Toda acometida domiciliaria de acueducto deberá tener en sus instalaciones los correspondientes grifos o llaves terminales y/o flotadores de control en buen estado.

ARTÍCULO 69: Cuando la propiedad cambie de dueño, éste deberá informar a la Junta Directiva para el cambio de nombre del suscriptor si es del caso en el kárdex de tesorería, presentando el título de propiedad, copia documento de identificación y firmando la solicitud y podrá así adquirir el derecho a ser miembro de la Asociación y deberá someterse a los presentes estatutos. Si no se informa la novedad anterior, los costos del servicio prestado al inmueble, serán responsabilidad del nuevo usuario.

ARTÍCULO 70: El servicio de acueducto es primordialmente para uso doméstico. Queda prohibido para otro uso, salvo casos especiales que requieran aprobación de la entidad que determine la Asamblea General.

ARTÍCULO 71: la Junta Directiva con la asesoría de la entidad competente, podrá restringir, regular o racionar el suministro y el uso del servicio de acueducto en época de fuerte sequía o en cualquier otra temporada que por fuerza mayor se imponga.

ARTÍCULO 72: cuando a un inmueble se le efectúen obras de ensanche, remodelación o reemplazo por otra edificación que implique el cambio en el uso de servicios deberá informarse a la Junta Directiva, con el fin de que esta conozca la modificación técnica y determine el reajuste a que haya lugar.

PARAGRAFO 1. Cuando ocurriere las modificaciones de que trata este artículo y no se ponga en conocimiento de la Junta Directiva o el administrador, se podrá suspender el servicio o aplicar las sanciones correspondientes.

PARAGRAFO 2. Cuando un predio que tenga servicio de acueducto se subdivida, el derecho al servicio se concederá al sector o parte que quede sin servicio, para lo cual el propietario deberá solicitar la correspondiente acometida, conforme a los requisitos y finalidades establecidas en los estatutos. Se considera como subdivisión la que corresponde a una separación física, catastral, titular o de uso. Es atribución exclusiva de la Junta Directiva, realizar los cambios en la localización de los medidores o micromedidores y de las acometidas y en los diámetros de las mismas, así como efectuar independizaciones.

PARAGRAFO 3. Todo usuario que adquiera un predio colindante, no podrá extender a este el servicio de acueducto sin el pago de los derechos de matrícula, según lo establecido en estos estatutos.

DE LAS TARIFAS

ARTÍCULO 73: Todos los servicios domiciliarios de acueducto, serán cobrados de conformidad con la estructura tarifaria establecida por la Junta Directiva, de acuerdo con la metodología determinada por la Comisión Reguladora de Agua Potable y Saneamiento Básico y teniendo en cuenta los listados que contengan la estratificación municipal para la jurisdicción de acueducto en el Corregimiento el Jordán.

ARTÍCULO 74: La estructura tarifaria debe garantizar la auto sostenibilidad del sistema, las cuales comprenderá los gastos de operación, mantenimiento, administración, depreciación de las instalaciones, interés y amortización del monto reembolsable a las entidades crediticias.

ARTÍCULO 75: Las tarifas están sujetas a revisiones periódicas a fin de ajustarlas a los gastos reales de acuerdo con los balances obtenidos de los ejercicios anteriores.

ARTÍCULO 76: para la determinación de las tarifas la Junta Directiva definirá los rangos de consumo básico, complementario y suntuario, ajustándose a la reglamentación sobre rangos de consumo que la Comisión Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico, defina.

ARTÍCULO 77: Los edificios, establecimientos o servicios públicos pagarán sus servicios de acuerdo con las tarifas establecidas, debiendo cancelarlas el organismo al que está adscrito el edificio público respectivo, por intermedio del administrador o del representante de la oficina de la localidad.

ARTÍCULO 78: Los suscriptores del acueducto se clasifican en las siguientes categorías de acuerdo con la destinación del servicio:

- a. Suscriptor oficial o institucional
- b. Suscriptor residencial y/o doméstico.
- c. Suscriptor recreacional o parcelaciones y condominios campestres
- d. Suscriptor comercial
- e. Suscriptor industrial o agropecuario.

PARAGRAFO: Todos los usuarios de los sistemas deberán clasificarse de acuerdo con sus características propias en uno de los anteriores tipos, y a su vez cada uno de estos podrá clasificarse en categorías que socio – económica permitan el establecimiento de las tarifas la cual se aplicará sin excepciones, para toda persona natural o jurídica. Siempre teniendo en cuenta el listado de estratificación municipal para la jurisdicción del acueducto del Corregimiento el Jordán.

DE LA PRESTACION.

ARTÍCULO 79: La Junta Directiva Debe velar por la eficiencia en prestación de los servicios de acueducto como servicios públicos que son, en procura del bienestar de la comunidad. Deberá en consecuencia lograrse la auto sostenibilidad de los mismos, de manera que se garantice el sostenimiento de la administración, el desarrollo de las actividades de operación y de mantenimiento y las proyecciones de ensanche de acuerdo con los requerimientos técnicos a mediano y largo plazo.

ARTÍCULO 80: La Junta Directiva será responsable de efectuar las operaciones de las redes e instalaciones domiciliarias, de los servicios, cuyos daños no sean imputables a los usuarios. Las ampliaciones y derivaciones que se requieran serán ordenadas por la Junta Directiva, previa la aprobación técnica del proyecto de ampliación.

ARTÍCULO 81: El mantenimiento de las instalaciones internas de los inmuebles no es responsabilidad de la Junta Directiva, pero esta 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 fluido. Si el usuario se negare a ello, será sancionado conforme a la reglamentación y a estos estatutos.

ARTÍCULO 82: Es obligatoria la instalación de medidores o micromedidores para todos los inmuebles para así garantizar un cobro efectivo del servicio de acueducto.

PARAGRAFO 1: Los medidores o micromedidores son parte integral del sistema de acueducto y en ningún caso los usuarios podrán intervenir en su operación y mantenimiento.

PARAGRAFO 2: Los medidores o micromedidores podrán ser financiados por la Junta Directiva, siempre y cuando los recursos económicos del sistema de acueducto lo permitan. Será en consecuencia potestativo de la Junta Directiva la definición del plazo e interés que debe aplicar de acuerdo con lo establecido en el reglamento interno.

PARAGRAFO 3: en los casos que el medidor o micromedidor no presente consumo en un periodo de tres (3) a cuatro (4) meses consecutivos; se realizará visita técnica a fin de verificar el estado de dicho equipo, en caso de presentar anomalías o daño, se le informará al usuario de manera escrita para su posterior cambio.

ARTÍCULO 83: Los puntos de agua destinados a lotes y fincas, donde pasten animales, la construcción de abrevaderos estará a cargo del usuario, con previa supervisión y revisión del personal del acueducto.

ARTÍCULO 84: La Junta Directiva es libre de realizar la contratación para las actividades administrativas, operativas y del mantenimiento del acueducto y demás servicios prestados u ofrecidos por la Asociación, que crean necesidades.

ARTÍCULO 85: Para efecto de cumplimiento de las disposiciones del presente estatuto y cuando a ello haya lugar por razones de violaciones al mismo, la Junta Directiva solicitará la colaboración de las autoridades y Policía Nacional de la respectiva localidad, en concordancia con la Ley 1801 de 2016 CNSCC, códigos sanitarios y los recursos naturales renovables y de la protección del medio ambiente y demás disposiciones legales.

ARTÍCULO 86: En caso de retardo en el pago por tres (3) periodos consecutivos se le suspenderá el servicio y tendrá que cancelar, además de su deuda un valor de reconexión correspondiente a los costos eficientes en los que la Asociación haya incurrido para realizar tal actividad.

PARAGRAFO: Los abonos, acuerdos de pago y/o financiaciones que no cumplan con las fechas pactadas, se hará efectiva la suspensión del servicio.

ARTÍCULO 87: Los costos de materiales y mano de obra de la reconexión domiciliaria están a cargo del suscriptor. A la prestación del recibo de pago, el presidente y/o representante legal, o el administrador ordenarán por escrito al fontanero la ejecución de los trabajos pertinentes a la acometida.

ARTÍCULO 88: Los daños que ocasionen desde la caja del medidor o micromedidor, hacia el interior del inmueble está a cargo del usuario en su totalidad.

ARTÍCULO 89: Cuando se presentan daños en los medidores o micromedidores que impidan el registro del consumo de agua, el cobro se hará de acuerdo con el promedio del consumo de los seis (6) últimos periodos.

DE LOS COBROS Y RECUDACIONES

ARTÍCULO 90: La Junta Directiva expedirá mensualmente los recibos de facturación a cada inmueble o local que gozare de los servicios aquí señalados. El propietario del inmueble se hace responsable ante la Junta Directiva, del pago de la tarifa y de cualquier gasto que fuere necesario para hacer el cobro.

PARÁGRAFO: Todo suscriptor tiene derecho a recibir oportunamente la cuenta de cobro o recibo y la Junta Directiva la obligación de entregarlo oportunamente. La Junta Directiva deberá entregar las cuentas de cobro por lo menos con cinco (5) días de antelación a la fecha de pago señalada en el recibo. De no encontrarse el suscriptor, el funcionario dejará 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 cuotas directamente al inmueble del suscriptor, la Junta Directiva deberá informarte con anticipación para que reclamen el recibo en los lugares destinados para el efecto. En caso de no recibirse, perderse o extraviarse éste, el suscriptor solicitará un duplicado. El hecho de no recibir la cuenta no exonera al suscriptor de atender su pago.

ARTÍCULO 91: Cuando la Junta Directiva haya desconectado una instalación domiciliaria y el suscriptor por su cuenta la conecta, éste contrae obligación de pagar a la Junta Directiva todo el servicio desde la fecha en que ejecutó la interrupción, con un valor equivalente a dos veces la cuota fija mensual promedio.

ARTÍCULO 92: La facturación y cobro del servicio se realizará dentro del mes vencido en que se presta el servicio.

ARTÍCULO 93: La factura deberá ser cancelada por el suscriptor dentro de los diez (10) primeros días de cada mes, de acuerdo con lo establecido por la Asamblea General.

ARTÍCULO 94: Cuando el suscriptor no pague oportunamente el valor del servicio se cobrará un interés moratorio establecido, sobre el valor total de la factura por el periodo de atraso, la cual deberá cancelar con el valor correspondiente al siguiente período.

CAUSALES DE SUSPENSIÓN DEL SERVICIO:

ARTÍCULO 95: SUSPENSIONES: La Junta Directiva procederá a suspender el servicio cuando el suscriptor se encuentre en cualquiera de las siguientes situaciones:

- 95.1. Falta de pago oportuno, salvo que exista reclamación o recurso interpuesto.
- 95.2. Reparación técnica, mantenimientos periódicos y racionamientos por razones de fuerza mayor que afecten el sistema de abastecimiento a un sector, previa información de la Junta Directiva a la comunidad a través del medio de comunicación de mayor cobertura en la localidad afectada, sobre los términos de suspensión del servicio con una antelación mínima de 24 horas, si las circunstancias lo permiten.
- 95.3. Por inestabilidad del inmueble o terreno, previa notificación al usuario. En caso de urgencia, bastará la simple comunicación a cualquier morador del inmueble.
- 95.4. Hacer conexiones fraudulentas o sin autorización de la Junta Directiva.
- 95.5. Dar al agua un uso distinto al declarado o convenido cuando se solicitó y obtuvo la conexión al servicio.
- 95.6. Proporcionar agua a otro inmueble distinto del beneficiario de la acometida.
- 95.7. Realizar modificaciones en las acometidas o hacer conexiones externas, sin autorización previa de la Junta Directiva.
- 95.8. Aumentar el diámetro de la acometida, sin autorización de la Junta Directiva.
- 95.9. Alterar las conexiones, aparatos de medición, de control o alterar el normal funcionamiento de éstos.
- 95.10. Dañar o retirar el equipo de medida: retirar, romper o alterar cualquiera de los sellos instalados en los equipos de medida, protección, control o gabinete o que los existentes no correspondan a los instalados por la Junta Directiva.
- 95.11. Cancelar facturas con cheques que no sean pagados por el banco respectivo, salvo que exista causa justificada de no pago, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes, o cuando se cancele el servicio con una cuenta de cobro adulterada.
- 95.12. Impedir a los funcionarios autorizados por la Junta Directiva, debidamente identificados, la inspección de las instalaciones internas, equipos de medida o de lectura de contadores.
- 95.13. No permitir el traslado del equipo de medición, la reparación o cambio justificado del mismo, cuando sea necesario para garantizar la correcta medición.
- 95.14. No ejecutar en el plazo fijado la adecuación de las instalaciones internas a las normas vigentes de la Junta Directiva por razones técnicas o de seguridad en el suministro del servicio.
- 95.15. Incumplimiento de las normas ambientales vigentes en el municipio.
- 95.16. Cuando se parcele, urbanice o construya sin cumplir los requisitos establecidos en el presente estatuto para las urbanizaciones y parcelaciones y sin las licencias requeridas por el municipio o cuando éstas hayan caducado con contravención a lo preceptuado en ellos, salvo cuando exista prueba de habitación permanente de persona en el predio.
- 95.17. 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 careciendo de ésta, estando obligado a obtenerla, salvo cuando exista prueba de la habitación permanente de personas en el predio.
- 95.18. Cuando lo solicite el suscriptor, salvo cuando el inmueble se encuentre habitado por un tercero, en cuyo caso se requerirá el consentimiento expreso y escrito de dicho tercero.
- 95.19. Interferir en el mantenimiento y operación de las instalaciones de acueducto.
- 95.20. Accionar o alterar las válvulas, llaves o cualquier dispositivo en la línea de conducción o en las redes públicas.

PARAGRAFO: La Junta Directiva a través del personal autorizado dejara en el inmueble constancia indicando la causa de suspensión del servicio y los tramites a seguir para la reconexión.

CAUSALES DE CORTE DE SERVICIO:

ARTÍCULO 96: La Junta Directiva debe proceder al corte del servicio por cualquiera de las siguientes causales:

- 96.1. Suspensión del servicio por un período continuo superior a seis (6) meses, excepto cuando la suspensión haya sido solicitada por el suscriptor, y/o cuando la suspensión obedezca a causas provocadas por la empresa.
- 96.2. Efectuar sin autorización de la Junta Directiva una reconexión, cuando el servicio se encuentra suspendido.
- 96.3. 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.
- 96.4. Cuando lo solicite el suscriptor, salvo que el inmueble se encuentre habitado por un tercero, en cuyo caso se requerirá el consentimiento expreso y escrito de éste.

ARTÍCULO 97: Restablecimiento del servicio en 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 Directiva a 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 mala conducta. En todo caso, no podrá cobrarse suma alguna por concepto de reconexión, cuando el servicio no hubiere sido efectivamente suspendido.

PARÁGRAFO: El valor por concepto de reconexión será equivalente a dos salarios mínimos legales diarios.

ARTÍCULO 98: ACTA DE RECONEXIÓN: La Junta Directiva dejará constancia escrita de la fecha en que se hubiere efectuado la reconexión, la que entregará en copia al suscriptor y de no ser posible personal, la dejará en el lugar de acceso al inmueble de la unidad residencial.

ARTÍCULO 99: RESTABLECIMIENTO DEL SERVICIO EN CASO DE CORTE: Para el restablecimiento del servicio, el interesado deberá cumplir con los requisitos para las solicitudes nuevas y pagar las deudas pendientes que a nombre de éste y del respectivo inmueble existan, así como las sanciones pecuniarias y el valor de la matrícula vigente.

CARGAS PECUNIARIAS ESPECIALES:

ARTÍCULO 100: Además de la posibilidad que tiene la entidad de suspender o cortar el servicio de acueducto en los términos de los artículos anteriores, el suscriptor deberá pagar a la entidad por uso irregular del servicio los siguientes valores:

- 100.1. Por aumentar el diámetro sin autorización de la Junta Directiva, se cobrará cuatro (4) veces la tarifa mensual fija o promediada durante todo el tiempo que se compruebe que se venía cometiendo la infracción.
- 100.2. 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 será mayor a "1/2" pulgada, exceptuando casos especiales previamente autorizados por la Junta Directiva.

ARTÍCULO 101: El propietario del predio será el responsable de las obligaciones que frente a la entidad se 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.

ARTÍCULO 102: Las sanciones serán impuestas por la Junta Directiva, la que se registrará por las presentes disposiciones; el presidente de ésta se encargará de su notificación y ejecución.

ARTÍCULO 103: Las cargas pecuniarias serán canceladas en la tesorería de la Junta Directiva 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 ocasione el daño.

DERECHO DE RECLAMACIÓN Y QUEJA:

ARTÍCULO 104: Todo usuario tendrá derecho a presentar ante la Junta Directiva las quejas y reclamaciones que considere necesarias. La queja es el medio por el cual 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 Directiva revisa la facturación a solicitud del interesado para tomar una decisión final o definitiva.

ARTÍCULO 105: La solicitud y queja pueden ser presentadas ante la Junta Directiva en forma individual o colectiva o mediante apoderado.

ARTÍCULO 106: La Junta Directiva no podrá exigir la cancelación de las cuentas para atender un reclamo ni suspender el servicio antes de practicar las visitas y pruebas técnicas requeridas para identificar la causa que origina la reclamación y haber comunicado por escrito al suscriptor el resultado de éstas y los recursos de reposición y apelación interpuestos. Sin embargo, el suscriptor deberá pagar las sumas no reclamadas, equivalentes al promedio de las últimas seis (6) facturaciones previas al reclamo, si es mensual.

Si durante el trámite de la reclamación y de los recursos, en las facturas siguientes a la reclamada o recurrida se presenta un nuevo motivo de inconformidad originado en la causal que determine el primer reclamo o recurso, se acumularán los nuevos reclamos al inicial, con la sola solicitud del suscriptor. El pago correspondiente a los nuevos reclamos se efectuará según las reglas del inciso anterior. Si la causal que origina el nuevo reclamo es distinta deberá presentarse un reclamo independiente.

ARTÍCULO 107: Causales de reclamación:

- 107.1. Las que se generan por la falta de vencimiento oportuno de las cuentas de cobro.
- 107.2. Las que se generan por el envío de las cuentas de cobro, omitiendo los requisitos del artículo que regula los cobros y recaudaciones de este estatuto.
- 107.3. Las que se generan por errores al clasificar el servicio en una categoría distinta a la cual pertenece el uso del inmueble.
- 107.4. Las que se generan por errores aritméticos al elaborar la liquidación de las cuentas de cobro.
- 107.5. Las que se generan por errores en la determinación del valor de la unidad de consumo o en las lecturas de los micromedidores o de la tarifa básica.
- 107.6. Las que se generan por errores de los consumos estimados.
- 107.7. Las que se generan por el doble cobro del servicio o en cuentas de cobro anteriores canceladas total o parcialmente.
- 107.8. Las que se generan por los daños a los micromedidores o medidores de consumo.
- 107.9. Las que se generan por la violación de las tarifas vigentes,
- 107.10. Las que se generan por la manifiesta diferencia entre el consumo facturado del usuario con los promedios anteriores.
- 107.11. Las que se generan por la violación de prohibiciones contenidas en reglamento.
- 107.12. Las que se generan por servicios no prestados.
- 107.13. Las que se generan por las fallas de prestación del servicio.
- 107.14. Las demás que determinen las leyes vigentes.

PARÁGRAFO: En una misma acción reclamatoria podrán esgrimirse varias causales de reclamación.

ARTÍCULO 108: El tesorero, llevará una relación detallada de las quejas y reclamos presentados que incluya el motivo, fecha de presentación, medio utilizado para presentarla, tiempo que tomó a la Junta Directiva 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 para vigilar y regular la prestación de los servicios públicos domiciliarios.

ARTÍCULO 109: Las quejas y reclamos podrán presentarse verbalmente a través de personas autorizadas, no requiere de formalidad adicional. Este debe ser tramitado por la respectiva Junta Directiva en los términos de este reglamento, so pena de ser sancionado el respectivo miembro de la Junta Directiva por la negligencia al haber hecho incurrir a la Junta Directiva en mora.

ARTÍCULO 110: La persona competente para resolver las reclamaciones será el presidente de la Junta Directiva y/o Representante Legal, o ésta podrá delegar la función en el tesorero.

ARTÍCULO 111: Con la reclamación se podrán aportar pruebas o documentos y solicitar las visitas técnicas o revisiones por parte de la Junta Directiva al inmueble para verificar los hechos constitutivos del reclamo.

ARTÍCULO 112: La Junta Directiva 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 escrito. Contra la decisión que resuelva el reclamo procede el recurso de reposición ante el tesorero, administrador o quien lo haya proferido y el recurso de apelación ante el presidente de la Junta Directiva. Estos recursos se interpondrán personalmente o a través de apoderado. Negada una reclamación sin haberse interpuesto recurso alguno, o resueltos éstos desfavorablemente, el suscriptor deberá pagar las sumas facturadas, las que serán incluidas en la siguiente cuenta de cobro, junto con los intereses comentes liquidados desde la fecha en debió efectuarse el pago, hasta el día en que se produzca la facturación. La Junta Directiva puede establecer un sistema de financiación para el pago. Acogida o aceptada total o parcialmente la reclamación si resultare un saldo a favor del suscriptor, la Junta Directiva acreditará en la siguiente facturación el valor correspondiente.

CAPÍTULO IX INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES

ARTÍCULO 113: Los miembros de la Junta Directiva, el Fiscal, el Presidente y los empleados no podrán ser cónyuges entre sí, ni estar ligados por parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad o primero civil.

ARTÍCULO 114: Los miembros de la Junta Directiva, el Fiscal, el Presidente y los demás empleados no podrán votar en las reuniones de la Asamblea General de Usuarios, cuando se trate de la aprobación de cuentas, resoluciones o acuerdos que afecten su responsabilidad, ni podrán representar a otros usuarios en ningún caso.

ARTÍCULO 115: Los miembros de la Junta Directiva, el Fiscal, el Presidente y los demás empleados son responsables por acción, omisión y extralimitación en el ejercicio de sus funciones, de conformidad con las normas y disposiciones vigentes al respecto.

ARTÍCULO 116: Los casos no previsto o no reglamentados en estos Estatutos se resolverán conforme a lo establecido en la ley 142 de 1994 decretos y resoluciones reglamentarios de esta, mediante consulta a las entidades del sector o Autoridades Sanitarias o de asesoría y de acuerdo con el concepto emitido, se procederá a dar las soluciones.

ARTÍCULO 117: Para efecto del cumplimiento de las disposiciones de este estatuto y cuando a ello haya lugar por violaciones al mismo, la Junta Directiva solicitará la colaboración de las autoridades judiciales y de policía, en concordancia con los códigos Sanitario y de Recursos Naturales Renovables y de Protección al Medio Ambiente y demás disposiciones legales.

ARTÍCULO 118: con el fin de facilitar la implementación y cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 se deben reglamentar aspectos relacionados con la autorización del Titular de información para el tratamiento de sus datos personales, las políticas de Tratamiento de los responsables y encargados, el ejercicio de los derechos de los titulares de información, las transferencias de datos personales y la responsabilidad demostrada frente al tratamiento de datos personales. Por lo tanto, se adopta política de privacidad y tratamiento de datos personales de conformidad con la Ley 1581 de 2012. La cual se describe a continuación:

ARTÍCULO 119: MARCO LEGAL: En cumplimiento a la Ley Estatutaria No 1581 de 17 de Octubre de 2012 “Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”, el Decreto No 1377 de 27 de Junio de 2013 “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012” y teniendo en cuenta que la privacidad de los Asociados, Usuarios, Suscriptores, Proveedores, Contratistas y Empleados, es de vital importancia para la Asociación, se hace necesario establecer las prácticas y/o Políticas de Privacidad y de Tratamiento de Datos Personales que regirá nuestras relaciones con nuestros actuales y presentes Asociados, Usuarios, Suscriptores, Proveedores, Contratistas y Empleados.

PARAGRAFO: La persona Jurídica responsable del tratamiento de sus datos personales y por tanto de la base de datos en la cual se encuentren ubicados los mismos, es la “Asociación de Usuarios Acueducto el Jordán. “AUAJOR”, Organización sin ánimo de lucro, prestadora de Servicios de acueducto, domiciliada en el

Corregimiento el Jordán, Municipio de San Carlos, Departamento de Antioquia, con dirección Calle 20 No. 22-39, Barrio Buenos Aires en el Corregimiento el Jordán, con correo electrónico auajor@gmail.com – asociación.auajor@gmail.com, con línea de atención al Usuario PBX. (57+4)8354027.

ARTÍCULO 120: DEFINICIONES, CONCEPTOS Y GENERALIDADES. Los presentes términos generales se aplican para cualquier registro de datos personales realizado en forma presencial, telefónica y/o virtual para la obtención de cualquier servicio, trámite o beneficio de la Asociación de Usuarios Acueducto el Jordán. “AUAJOR”.

- 120.1. Usuarios, suscriptores, Asociados: Las personas que hayan realizado cualquier registro de datos personales para efectos de realizar trámites, obtener servicios o beneficios de la Asociación.
- 120.2. Proveedor: Persona Natural o Jurídica que suministra bienes a la Asociación.
- 120.3. Contratista: Persona Natural o Jurídica vinculada mediante contrato de Prestación de Servicios.
- 120.4. Empleado: Persona Natural vinculada mediante contrato laboral a término definido o indefinido.

ARTÍCULO 121: SOBRE SUS DATOS PERSONALES. La Asociación recoge, almacena y procesa información de Asociados, Usuarios, Suscriptores, Proveedores, Contratistas y Empleados para el normal desarrollo de su actividad misional de suministro, facturación y cobro de servicios de Acueducto, ésta información varía de acuerdo al propietario de los datos así:

- 121.1. **USUARIOS, SUSCRIPTORES, ASOCIADOS:** Para acceder a los servicios, trámites y beneficios prestados por la Asociación, deberá suministrar voluntaria y libremente, sus datos ciertos, no sensibles de identificación personal, como es: nombre, apellidos, identificación, edad, género, teléfono, dirección física y electrónica, país, ciudad, entre otros.
- 121.2. **PROVEEDOR:** Para cumplir con las actividades de intercambio comercial y económico deberá suministrar voluntaria y libremente, sus datos ciertos, no sensibles de identificación de la persona natural o jurídica, como son: Nombre o razón social, NIT o documento de identificación, teléfono, dirección física y electrónica, país, ciudad, clasificación en registros de proveedores, El Registro Único Tributario RUT, entre otros.
- 121.3. **CONTRATISTA:** Para cumplir con las actividades de intercambio económico deberá suministrar voluntaria y libremente, sus datos ciertos, no sensibles de identificación de la persona natural o jurídica, como son: Nombre o razón social, NIT o documento de identificación, teléfono, dirección física y electrónica, país, ciudad, clasificación en registros de proveedores, El Registro Único Tributario RUT, entre otros.
- 121.4. **EMPLEADO:** Para cumplir con las actividades propias de la Administración del Talento Humano acorde a sus formas de vinculación a la Organización, el Empleado deberá suministrar voluntaria y libremente, sus datos ciertos, no sensibles de identificación de la persona natural, como son: Nombre y Apellidos, documento de identificación, teléfono, sexo, edad, escolaridad, dirección física y electrónica, país, ciudad, entre otros.

ARTÍCULO 122: Recepción de su información por parte de la Asociación de Usuarios Acueducto el Jordán. “AUAJOR”. La información privada de los Asociados, Usuarios, Suscriptores, Proveedores, Contratistas y Empleados en principio está destinada a la prestación del servicio público para el cual se creó la Asociación, especialmente en los siguientes casos:

- 122.1. Cuando el Usuario utiliza servicios o realiza trámites, se recopila su nombre y apellidos, su número de identificación, su dirección, su sexo, su edad, su reporte a centrales de riesgos, entre otras.
- 122.2. Cuando el Usuario formula una Petición, queja o reclamo es posible que se le solicite información personal.
- 122.3. Es posible solicitar información personal en otros momentos donde se adelanten campañas promocionales o de información a los usuarios, el Usuario es libre de proporcionarla o no.
- 122.4. Cuando el Proveedor oferta bienes o servicios a la Asociación de Usuarios Acueducto el Jordán. “AUAJOR”, se recopilará su información personal de identificación, localización, y datos para la realización de pagos que puedan generarse en contraprestación de los bienes o servicios suministrados.
- 122.5. Cuando el Empleado, Contratista o aspirante a Empleado suministra su información personal a Asociación. a través del Curriculum vitae.

ARTÍCULO 123: Uso de la información por parte de la Asociación de Usuarios Acueducto el Jordán. “AUAJOR”.

- 123.1. La Asociación no revelará su información personal a terceras partes no afiliadas sin su consentimiento expreso, no obstante, puede haber circunstancias en las que es posible que deba revelarse información personal sobre un Usuario, Proveedor, Contratista o Empleado. Estas razones están asociadas al empleo de otras Empresas para realizar funciones en nuestro nombre, tales como proporcionar trámites o servicios al Usuario, entrega de correspondencia a través de servicios de mensajería, envío de correo electrónico, procesamiento de pagos con tarjeta de crédito, procesamiento de conversiones de moneda, u otras funciones necesarias para el desarrollo del objeto social de la Asociación.
- 123.2. Igualmente, las restricciones sobre la confidencialidad de la información suministrada por Asociados, Usuarios, Suscriptores, Proveedores, Contratistas y Empleados de la Asociación. no aplican cuando la información sea requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, como se establece en el Artículo 10, casos en que no es necesaria la autorización, de la Ley 1581 de 2012.
- 123.3. La información proporcionada por los Asociados, Usuarios, Suscriptores, Proveedores, Contratistas y Empleados, podrá ser usada por la Asociación. de acuerdo con lo establecido en estas prácticas y con el fin de:
 - a) Contactarlo para actualizaciones de información, ofrecimiento de trámites, servicios y beneficios.
 - b) Realizar encuestas y/o sondeos de opinión sobre trámites y servicios.
 - c) Realizar estudios técnicos, sociales, o económicos propios del cumplimiento de la Misión de la Asociación.
 - d) Evaluar la calidad y satisfacción de nuestros trámites y servicios. Lo anterior podrá hacerse por cualquiera de los medios de contacto informados por usted en el proceso de vinculación a nuestros trámites o servicios.
- 123.4. Asimismo, los datos personales de Asociados, Usuarios, Suscriptores, Proveedores, Contratistas y Empleados dependiendo del motivo por el cual los suministró a la Asociación, podrán utilizarse para:
 - a) Envío de información de trámites, servicios, estado de cuenta y contenidos considerados de interés en general.
- 123.5. A su vez, el Asociados, Usuarios, Suscriptores, Proveedores, Contratistas y Empleados que entrega sus datos personales a la Asociación declara que conoce y acepta que sus datos pueden ser utilizados para impulsar, dirigir, ejecutar y de manera general, llevar a cabo campañas informativas de carácter publicitario de los trámites y servicios propios de la Asociación y de otras personas o sociedades con quien esta contrate tales actividades, mediante el envío de E-mail. Mensajes de texto (SMS y/o MMS) o a través de cualquier otro medio análogo y/o digital de comunicación.

ARTÍCULO 124: SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE LOS DATOS. La Asociación. hace su mejor esfuerzo tecnológico para garantizar la seguridad de la información personal de todos sus Asociados, Usuarios, Suscriptores, Proveedores, Contratistas y Empleados, utilizando razonables y actuales métodos de seguridad para impedir el acceso no autorizado o cualquier modificación, divulgación o destrucción no autorizada de la información que poseemos sobre los mismos, para mantener la exactitud de los datos y garantizar la correcta utilización de la información.

- 124.1. Se hace verificación a través de usuario y clave personal, cuando el Usuario, Proveedor, Contratista o Empleado accede a su cuenta en la plataforma computacional de la Asociación.
- 124.2. Se revisan constantemente las prácticas de recopilación, almacenamiento y procesamiento de información, incluidas las medidas de seguridad físicas para protegernos en caso de acceso no autorizado a los sistemas.
- 124.3. Se restringe el acceso a la información personal, los Empleados y Contratistas que necesiten conocer tal información están sujetos a estrictas obligaciones contractuales de confidencialidad y pueden ser sancionados o despedidos si no cumplen con estas obligaciones.
- 124.4. El equipo de cómputo en donde reposan las bases de datos está protegido físicamente en un lugar seguro y es supervisado por personal de seguridad. Solo personal autorizado puede acceder a él y por

tanto a los datos personales de nuestros Asociados, Usuarios, Suscriptores, Proveedores, Contratistas y Empleados.

ARTÍCULO 125: DERECHOS DE LOS USUARIOS, SUSCRIPTORES, ASOCIADOS, PROVEEDORES, CONTRATISTAS Y EMPLEADOS (Ley 1581 de 2012, Artículo 8). En virtud de lo señalado por la Ley los Usuarios, Proveedores, Contratistas y Empleados tienen los siguientes derechos:

- 125.1. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento.
- 125.2. Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento de conformidad con lo previsto en el Artículo 10 de la ley 1581 de 2012.
- 125.3. Ser informado por el responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- 125.4. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- 125.5. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a esta Ley y a la Constitución.
- 125.6. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

ARTÍCULO 126: PERSONAS O ÁREAS RESPONSABLES DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS. Para Asociados, Usuarios, Suscriptores, Proveedores, Contratistas y Empleados: Cargo: Auxiliar Administrativo, Atención Al Cliente, Peticiones, Quejas y Reclamos; Teléfono: (57+4) 8354027; e-mail: auajor@gmail.com – asociación.auajor@gmail.com

PARAGRAFO: Igualmente puede radicar su solicitud, petición, queja o reclamo en cualquiera de las oficinas de la Asociación de Usuarios Acueducto el Jordán. “AUAJOR”, dirigida al área arriba señalada.

ARTÍCULO 127: PROCEDIMIENTO PARA CONOCIMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y RECTIFICACIÓN DE INFORMACIÓN PERSONAL DE LOS ASOCIADOS, SUSCRIPTORES, USUARIOS, PROVEEDORES, CONTRATISTAS Y EMPLEADOS. En cualquier momento los Asociados, Usuarios, Proveedores, Contratistas y Empleados podrán solicitarle a la Asociación, bien de forma física, de forma digital a través de la Intranet o desde fuera, a través de Internet, como responsable del tratamiento de los datos personales, que proporcione información sobre los mismos, que los actualice, los rectifique, así mismo podrá incluir nuevos datos si es su deseo, suprimirlos o excluirlos de la base de datos salvo que el dato sea absolutamente necesario para la oferta de trámites o la prestación del servicio a través del cual se encuentra relacionado con la Asociación.

ARTÍCULO 128: La Asociación puede cambiar unilateralmente su Política de privacidad y de uso de datos personales y no limitará sus derechos derivados de la presente Política de privacidad y de uso de datos personales sin el expreso consentimiento de sus Asociados, Suscriptores, Usuarios, Proveedores, Contratistas y Empleados.

ARTÍCULO 129: La Asociación, publicará cualquier modificación de la presente Política de privacidad y de uso de datos personales mediante comunicación escrita, correo certificado, medio electrónico, medio de comunicación del que disponga, o por el medio más expedito o idóneo, donde se señale. Además, conservaremos las versiones anteriores de la presente Política de privacidad y de uso de datos personales.

ARTÍCULO 130: El uso continuo de los trámites y servicios o no desvinculación de los mismos por el Asociado, Suscriptor, Usuario, Proveedor, Contratista o Empleado después de la notificación de la nueva Política de Privacidad constituye la aceptación de la misma.

ARTÍCULO 131: El Asociados, Suscriptor, Usuario, Proveedor, Contratista o Empleado Acepta y reconoce que esta autorización estará vigente a partir del momento en que la aceptó y durante el tiempo en que la Asociación, ejerza las actividades propias de su misión.

CAPÍTULO X DE LOS GASTOS Y LA CONTRATACION

ARTÍCULO 132: El Representante Legal o quien haga sus veces puede contratar o realizar convenios con entidades públicas y/o privadas por un monto económico desde cero (0) Salarios Mínimos Legal Mensuales Vigentes (smlmv) hasta cien (100) Salarios Mínimos Legal Mensuales Vigentes (smlmv).

ARTÍCULO 133: El Representante Legal puede autorizar gastos por un monto económico que va desde cero (0) Salarios Mínimos Legal Mensuales Vigentes (smlmv) hasta cien (100) Salarios Mínimos Legal Mensuales Vigentes (smlmv).

ARTÍCULO 134: El Representante Legal puede contratar o realizar convenios con entidades públicas y/o privadas por un monto económico que da desde ciento uno (101) Salarios Mínimos Legal Mensuales Vigentes (smlmv) hasta ciento cincuenta (150) Salarios Mínimos Legal Mensuales Vigentes (smlmv) contando previamente con la aprobación de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 135: El Representante Legal puede autorizar gastos por un monto económico que va desde ciento uno (101) Salarios Mínimos Legal Mensuales Vigentes (smlmv) hasta ciento cincuenta (150) Salarios Mínimos Legal Mensuales Vigentes (smlmv) contando previamente con la aprobación de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 136: Los gastos, contratos, convenios y demás, no contemplados en estos estatutos o superiores a ciento cincuenta y uno (151) Salarios Mínimos Legal Mensuales Vigentes (smlmv) se deberá contar con la aprobación de la Asamblea General.

CAPÍTULO XI PATRIMONIO DE LA ASOCIACIÓN

ARTÍCULO 137: El patrimonio de la Asociación de Usuarios Acueducto el Jordán “AUAJOR”. del municipio de San Carlos, departamento de Antioquia, estará constituido por todos los bienes muebles e inmuebles que actualmente posee, a favor de la Asociación y por todos los bienes que adquiera o ingresen por concepto de facturación de servicios, tarifas de conexión, valor de la acometida y del medidor, reconexiones, donaciones, aportes y contribuciones de entidades particulares y oficiales, créditos y los que provengan de cualquier actividad lícita.

ARTÍCULO 138: La Asociación asumirá todas las obligaciones de tipo legal que el acueducto de la localidad, adquiera a partir de la fecha de vigencia de los presentes estatutos.

ARTÍCULO 139: Toda obra que sea ejecutada por la Asociación, entrará a formar parte de su patrimonio, siempre y cuando no contradiga las disposiciones legales.

CAPITULO XII. DISOLUCION Y LIQUIDACION DE LA ASOCIACION.

ARTICULO 140: La Asociación se disolverá por las siguientes causales.

139.1. Cuando el voto afirmativo de dos terceras (2/3) partes de la Asamblea General, así como lo determine ante el hecho de que no se pueda continuar cumpliendo los objetivos para los cuales la Asociación fue creada.

PARAGRAFO: En la Asamblea General convocada exclusivamente para los efectos del numeral anterior, cada asociado tendrá derecho a un solo voto.

139.2. Por fusión otra Asociación.

ARTICULO 141: En caso de disolución, actuara como liquidador la persona o personas que designe la Asamblea General, bajo la asesoría del organismo que se destine para ello.

ARTICULO 142. Disuelta la Asociación, se procederá a liquidar en la siguiente forma:

141.1. Primero, se cancelarán las obligaciones contraídas con el personal de empleados de la Junta Directiva.

141.2. Luego se cancelarán las deudas contraídas con entidades particulares.

141.3. Acto seguido, se cumplirán los compromisos adquiridos con los usuarios.

141.4. Por último, se pagarán las deudas con las entidades oficiales.

ARTICULO 143: Si cumplido lo anterior queda un remanente del activo patrimonial este pasara a otra Asociación y en su defecto a organizaciones comunales o al Municipio.

**CAPITULO XIII.
DISPOSICIONES FINALES.**

ARTICULO 144: Las relaciones entre la Junta Directiva y los usuarios se regularán por lo establecido en el presente estatuto, las reformas que posteriormente se realicen y según las normas concordantes que traten la materia.

ARTICULO 145: Por el solo hecho de solicitar el servicio de acueducto el usuario acepta las condiciones estipuladas en este estatuto, contrato de condiciones uniformes y demás reglamentos que lo complementan.

ARTICULO 146: DIVULGACION DE LOS ESTATUTOS. La Junta Directiva hará todo lo posible por divulgar este estatuto en la comunidad beneficiará del servicio y mantendrá un ejemplar para la consulta de cualquier usuario.

PARAGRAFO: Tendrán acceso a los presentes estatutos todos los Asociados y/o miembros de la Asociación, previa solicitud por escrito, los costos respectivos serán asumidos con cargo a la Asociación, cuando se trate de Personas Naturales o Jurídicas que no hacen parte de nuestra organización, tales costos serán asumidos por este.

ARTICULO 147: Los casos no contemplados en estos estatutos y sus reglamentaciones, serán resueltos consultando la Ley, que la reglamenta, seguidamente se consultara la doctrina y jurisprudencia que exista para este tipo de Asociaciones y finalmente se consultara las disposiciones generales existentes sobre asociaciones que por su naturaleza le sean aplicables a nuestra Asociación.

ARTICULO 148: se autoriza por parte de la Asamblea General como máxima autoridad de la Asociación a la Junta Directiva y el representante legal para que a partir de la fecha suscriba e informe a la DIAN que se continua como entidad sin ánimo de lucro con régimen especial, hasta tanto se modifique tal decisión por parte de la Asamblea General como máxima autoridad de la Asociación.

ARTICULO 149: APROBACIÓN. Los presentes estatutos fueron leídos, aprobados y adoptados por unanimidad en todas y cada una de sus partes por la Asamblea General de la Asociación de Usuarios del Acueducto el Jordán "AUAJOR", mediante el acta No. 22 de fecha Viernes 20 de Marzo de 2020 en el Corregimiento el Jordán, del Municipio de San Carlos, Departamento de Antioquia, y entrarán a regir una vez sean registrados y aprobados por la Cámara de Comercio del Oriente Antioqueño.

ARTICULO 150: Al aprobarse el estatuto en Asamblea General se da por hecho que lo aquí contenido es de estricto cumplimiento a los asociados, asamblea general, junta directiva, de la ASOCIACION DE USUARIOS ACUEDUCTO EL JORDAN. "AUAJOR".

ARTICULO 151. Derogatoria. Los presentes Estatutos deroga todas las disposiciones que le sean contrarias en especial los estatutos de fecha 31 de Julio de 2009.

Para constancia de lo actuado, se firma los presentes ESTATUTOS y ACTA por quienes presidieron la Asamblea General de Constitución de la Asociación.

JOSE EUDEN CASTRILLON YEPES
C.C. 70166357 expedida en San Carlos.
Presidente Asamblea General
Asociación AUAJOR

JHOYNER PEREZ VIANA
C.C. 1037948929 De San Carlos
Secretario Asamblea General
Asociación AUAJOR

La presente es fiel copia tomada de la original, del libro IV Folios del ____ al ____.

JHOYNER PEREZ VIANA
C.C. 1037948929 De San Carlos
Secretario Asamblea General
Asociación AUAJOR