

**ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN DE SUSCRIPTORES  
DEL ACUEDUCTO "EL ENCANTO DEL PATO" (ASAEP)  
VEREDA ESTERILLAL, TIBASOSA – BOYACÁ**

**CAPÍTULO I**

**NOMBRE, NATURALEZA, DOMICILIO, OBJETO SOCIAL, ÁMBITO TERRITORIAL,  
PATRIMONIO Y DURACIÓN**

**Artículo 1. Nombre:** Con el nombre de **Asociación de Suscriptores del Acueducto "EL ENCANTO DEL PATO"**, cuya sigla será **ASAEP**, apruébense los estatutos que la regirán, por acta de Asamblea General.

**Artículo 2. Naturaleza Jurídica:** ASAEP es una entidad civil de primer grado de derecho, privado sin ánimo de lucro.

**Artículo 3. Domicilio:** ASAEP tendrá como domicilio la Vereda Esterillal del Municipio de Tibasosa del Departamento de Boyacá.

**Artículo 4. Objeto Social:** ASAEP persigue los siguientes objetivos fundamentales:

1. Trabajar mancomunadamente en el objetivo permanente de cuidar, mantener y mejorar todos los elementos del acueducto **"EL ENCANTO DEL PATO"**, con el fin de garantizar su adecuado funcionamiento, para que todos los suscriptores puedan gozar de un excelente y permanente suministro de agua potable.
2. Convocar a todos los suscriptores del acueducto y a sus familiares alrededor de los principios de solidaridad, compañerismo, ayuda mutua, cultura y respeto.
3. Mantener óptimas relaciones con las instituciones de carácter nacional, departamental, local y con las demás entidades que se requiera para el garantizar el adecuado funcionamiento del acueducto.
4. Ejercer el derecho de petición ante las entidades gubernamentales de poder público para garantizar el óptimo funcionamiento del acueducto, solicitando la expedición o modificación de leyes, decretos o resoluciones que atenten contra los derechos sociales de la comunidad beneficiaria.
5. Velar por el mejoramiento de la salubridad, la higiene y la estabilidad del servicio para todos los suscriptores de forma equitativa y permanente cuando el tiempo, modo y lugar así lo amerite.

**Artículo 5. Ámbito territorial:** ASAEP está constituida por los suscriptores que residen en el área del Esterillal Bajo de la Vereda el Esterillal, para la cual fue creado el acueducto.

**Artículo 6. Patrimonio:** El patrimonio de ASAEP está constituido por:

1. Una planta en línea ubicada en la bocatoma del acueducto.
2. Un tanque de almacenamiento ubicado a 700 metros de la bocatoma, en el predio de los herederos de la señora Aurora Pardo.
3. La red principal de distribución con sus respectivas domiciliarias a cada uno de los suscriptores.
4. Aporte de los suscriptores.

5. Donaciones que hagan los suscriptores, entidades de orden nacional, departamental, local y particulares.

**Artículo 7. Duración:** ASAEF tendrá una duración 60 años, pero podrá disolverse y liquidarse por cualquiera de las causales que establece las normas vigentes y estos estatutos.

## **CAPÍTULO II DEBERES Y DERECHOS DE LOS SUSCRIPTORES**

**Artículo 8. Son deberes fundamentales de los suscriptores:**

1. Respetar y cumplir los estatutos, las normas y reglamentos vigentes de la Asociación y velar por que estos se cumplan a cabalidad.
2. Asistir con puntualidad a las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias, firmando al inicio y al final de cada reunión el acta de asistencia.
3. Cancelar puntualmente las cuotas ordinarias y extraordinarias que determinen la Asamblea General y la Junta Administradora para el buen funcionamiento del acueducto.
4. Tener buena conducta moral y social. Proceder con respeto, lealtad, compañerismo y solidaridad con todos los suscriptores.
5. Abstenerse de cometer actos que atenten contra el patrimonio económico y social de la Asociación y hacer mal uso del servicio.

**Artículo 9. Derechos de los suscriptores:**

1. Disfrutar del suministro de agua potable con derecho de igualdad, siempre y cuando el modo, tiempo y lugar así lo permita.
2. Elegir y ser elegido para los cargos requeridos dentro de la Junta Administradora.
3. Participar activamente en la fiscalización de los recursos de ingresos y egresos de la administración.
4. Denunciar ante la Asamblea General las anomalías que se presenten por mal manejo de la Junta Administradora o de cualquier suscriptor.
5. Ser atendido oportunamente en sus reclamaciones y peticiones.
6. Participar activamente en las actividades que realice la Junta Administradora en beneficio de la comunidad.
7. Ser informado oportunamente sobre las gestiones y decisiones tomadas por la Junta Administradora.
8. Revisar los libros contables, balances y demás documentos que se lleven en la administración.
9. Para ser miembro de la Junta Administradora debe ser suscriptor activo y debe ser elegido en Asamblea General.

**Artículo 10. Pérdida de la calidad de suscriptor:**

1. Por fallecimiento o por renuncia al servicio del agua.
2. Por no cumplir oportunamente con las obligaciones pecuniarias.
3. Hacer uso del recurso hídrico para algo diferente a lo que fue instalado (consumo humano y abrevaderos).



4. El incumplimiento de las normas pactadas, el mal uso del servicio y los retardos en los pagos de cuotas ordinarias, extraordinarias y sanciones acarrea el corte del servicio, siempre y cuando los motivos sean sin causa justificada.

**Artículo 11. Correctivos:** La violación de los deberes y obligaciones previstas en los presentes estatutos, serán motivo de la aplicación de los siguientes correctivos:

1. Suspensión del servicio cuando se le compruebe el uso no adecuado del agua, ya que el servicio es de uso exclusivo doméstico y de abrevaderos. El servicio será reestablecido exclusivamente por el fontanero una vez se subsanen los impases.
2. Por la no asistencia a la Asamblea General sin causa justificada el suscriptor cancelará a la Administración el equivalente a un SMLV diario, destinado a sufragar gastos.

**Artículo 12. Competencia:** La Junta Administradora es competente para aplicar los correctivos descritos en el artículo anterior.

**Artículo 13. Recursos:** Contra los correctivos impuestos proceden los recursos de apelación y reposición dentro de los cinco días hábiles siguientes.

1. El de reposición ante la Junta Administradora.
2. El de apelación ante la Asamblea General.

### **CAPÍTULO III** **DE LA ASAMBLEA GENERAL DE SUSCRIPTORES DEL ACUEDUCTO "EL** **ENCANTO DEL PATO" DE LA VEREDA EL ESTERILLAL, TIBASOSA - BOYACÁ**

**Artículo 14.** La dirección de la administración del acueducto será ejercida en su orden, por una Junta Administradora y la Asamblea General de Suscriptores.

**Artículo 15. Clases de asambleas:**

1. Ordinarias
2. Extraordinarias.

La Asamblea General es la máxima autoridad de la administración del acueducto y está conformada por todos los suscriptores que figuren inscritos de registro legalmente.

**PARÁGRAFO 1:** La Asamblea General ordinaria se realizará el primer domingo del mes de marzo de cada año, para evaluar balance financiero del año anterior y para aprobar el presupuesto de ingresos y egresos para el año vigente. La Asamblea General será convocada por escrito por el Presidente con 8 días de anticipación.

**PARÁGRAFO 2:** La Asamblea General se reunirá el tercer sábado de marzo cada cuatro años para la elección de la Junta Administradora: Presidente, Tesorero, Fiscal, Secretario y tres vocales. Para este efecto se utilizará la fórmula de postulaciones directas y de voto por aclamación, siendo elegido cada cargo por mayoría o unanimidad, dejando constancia en el acta. En caso de presentarse un empate entre dos o más postulados se repite la votación.



La nueva Junta Administradora elegida tomará posesión ante el Presidente saliente quien tomará la promesa de cumplimiento.

**Artículo 16.** De igual forma la Asamblea General Extraordinaria será convocada por el Presidente siempre que se considere oportuna para promover asuntos de vital importancia y que sea estrictamente necesario, o en los siguientes casos: Cuando el Fiscal tenga alguna objeción para dar a conocer por alguna anomalía llegada a su conocimiento, o por petición de un número no inferior a 10 suscriptores para solucionar alguna queja o reclamo que sea solicitado por escrito ante la Junta Administradora. Para este evento se hará la citación para el día, hora y lugar, con el único propósito de aclarar el motivo de su convocatoria.

**Artículo 17.** Para que la Asamblea General, ya sea ordinaria o extraordinaria, pueda sesionar válidamente, se requiere la asistencia de la mitad más uno de los suscriptores legalmente registrados en el libro de inscripción:

1. Cuando no se complete el quórum reglamentario se convocará a una nueva Asamblea con ocho días de anticipación y se constituirá quórum con las dos terceras partes de la mitad más uno recogiendo las firmas y documento de identidad.
2. Cuando se presente uno o más empates entre los temas tratados se repite la votación.

**Artículo 18. Funciones de la Asamblea General de Suscriptores:** La Asamblea General de ASAEF es la máxima autoridad y será integrada por la mitad más uno de los suscriptores inscritos y tendrá las siguientes funciones:

1. Nombrar Presidente o Moderador de la Asamblea y Secretario.
2. Nombrar su Junta Administradora para un periodo de cuatro años.
3. Fijar los gastos de inversión cuando el monto sobrepase de diez salarios mínimos mensuales vigentes y aprobar el presupuesto de ingresos y egresos para la vigencia.
4. Autorizar a la Junta Administradora para adquirir endeudamiento con entidades bancarias o particulares que contribuyan al beneficio
5. de suscriptores por medio de hipotecas libranzas y prendarias. sus
6. Delinear los programas que debe desarrollar la Junta Administradora.
7. Nombrar los comités de obras repartiendo sus funciones a desarrollar.
8. Establecer la instalación de macro y micro medidores para el buen funcionamiento del acueducto.
9. Aprobar o desaprobar los estados contables, balances y demás estados financieros presentados por la Junta Administradora.
10. Resolver todos los problemas no previstos en los presentes estatutos.

**PARÁGRAFO:** Para reforma de estatutos se requiere una Asamblea General Extraordinaria y será indispensable la presencia de la mitad más uno de los suscriptores inscritos. El proyecto será presentado por la Junta Administradora, dando lectura por capítulos, artículos, numerales y literales, que serán aprobados uno por uno.

**Artículo 19.** La Asamblea General podrá imponer, como aporte general, cuotas en dinero, trabajar en beneficio de los suscriptores por calamidad doméstica y fijar el auxilio respectivo

1. Fijará las tarifas por prestación de servicio en cuotas mensuales de acuerdo a un salario mínimo.
2. Autorizar el cobro de la tarifa por instalación de un punto a suscriptores que requieran el servicio siempre y cuando sea viable y el agua llegue por fuerza de gravedad.

**Artículo 20.** Por fallecimiento del suscriptor, el punto será adjudicado de común acuerdo por sus herederos quedando en cabeza de un solo suscriptor.

#### **CAPÍTULO IV**

**Artículo 21.** La organización de ASAEP será dirigida por una Junta Administradora, integrada por 7 miembros, Presidente, vicepresidente, Tesorero, Secretario y tres Vocales. Será el órgano directivo permanente y su periodo será de cuatro años.

**Artículo 22.** La Junta Administradora entrará en ejercicio de sus funciones el día siguiente a su reconocimiento por parte de la Cámara de Comercio de Sogamoso.

**Artículo 23. Funciones de la Junta Administradora:**

1. Cumplir y hacer cumplir los estatutos y demás disposiciones vigentes.
2. Aprobar los gastos de inversión y funcionamiento hasta por 10 salarios mínimos mensuales vigentes.
3. Elaborar el presupuesto de gastos de ingresos y egresos para la vigencia del año y presentarlo a la Asamblea para su aprobación.
4. Proponer a la Asamblea General la modificación de estatutos y presentar el proyecto.
5. Fijar la planta de personal temporal o permanente que requiera la administración para el buen funcionamiento del acueducto, asignándole remuneración y horarios.
6. Imponer sanciones pecuniarias por consumos excesivos del agua y demás causales que den motivo a ello.
7. Atender oportunamente las quejas y reclamos que hagan los suscriptores, con el propósito de mejorar el servicio de forma adecuada y con imparcialidad para todos.

**PARÁGRAFO:** El cargo del miembro de la Junta Administradora será declarada vacante en los siguientes casos:

1. Por fallecimiento.
2. Por renuncia del cargo o pérdida de la calidad de usuario activo.
3. Por inasistencia a tres reuniones de Junta Administradora sin causa justificada.

#### **CAPÍTULO V DE LOS DIGNATARIOS DE LA JUNTA ADMINISTRADORA**

**Artículo 24. Funciones del Presidente:** El Presidente de la Junta Administradora será el Representante Legal de ASAEP y tendrá las siguientes funciones:

1. Proponer planes y programas de desarrollo del acueducto y preparar proyectos de presupuesto para someterlos a consideración de la Junta Administradora y la Asamblea General.



2. Adquirir, enajenar, tomar o dar en arrendamiento cualquier título o bien inmueble de propiedad del acueducto, siempre y cuando sea en beneficio de los suscriptores,
3. Supervisar el estado de la caja menor y velar por la seguridad los bienes y valores de la administración.
4. Actuar en los procesos judiciales que los que se vea envuelta la Asociación como demandante o demandado, en contra del acueducto, contra terceros, conferir y otorgar poderes, siempre y cuando sea para defender los derechos de la Asociación.
5. Convocar a las Asambleas Generales y presidirlas cuando no se encuentre impedido para actuar, de lo contrario se debe nombrar un Presidente ad hoc para presidir la Asamblea.
6. Elaborar el orden del día para la Asamblea General y firmarla con el Secretario.
7. Rendir un informe anual a la Asamblea General ordinaria pormenorizado las actividades realizadas.

#### **FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE:**

1. Representar al presidente en el ejercicio de su cargo en los casos de ausencia temporal o definitiva mientras se pronuncia la asamblea general.
2. Las demás funciones que le asigne la junta y la asamblea general.

#### **Artículo 25. Funciones del Tesorero:**

1. Llevar los libros de contabilidad necesarios para evidenciar el correcto manejo de los recursos de la Asociación: diario, caja menor, de banco y demás. En ninguno de los libros será permitido arrancar, sustituir o adicionar hojas ni hacer enmendaduras, raspaduras o tachaduras, de conformidad con las normas establecidas en asuntos contables.
2. Atender el movimiento de recaudos recibidos, cuotas de consumo mensual, amortización de créditos por instalación de servicio, cuotas ordinarias y extraordinarias que se presenten por los suscriptores, entidades públicas o privadas.
3. Consignar periódicamente en las cuentas del banco los dineros recibidos durante el mes anterior del primero al cinco de cada mes y gestionar con el Presidente retiros de fondos.
4. Abstenerse de pagar cuentas que no estén revisadas y aprobadas por el Presidente y el Fiscal.
5. Presentar mensualmente ante la Junta Administradora y anualmente a la Asamblea General un informe sobre las cuentas y los estados financieros. Facilitar a los suscriptores los libros requeridos para enterarse del Estado contable de ASAEP.
6. Asistir a las reuniones de la Junta Administradora y Asambleas Generales.

#### **Artículo 26. Funciones del Secretario:**

1. Manejar adecuadamente la correspondencia recibida o enviada de la Junta Administradora y Asamblea General.
2. Archivar toda la documentación por orden cronológico en sus respectivas carpetas
3. Informar a la Junta Administradora sobre las solicitudes, quejas y reclamos de los suscriptores.
4. Elaborar las actas de la Asamblea y la Junta Administradora, guardando absoluta reserva sobre los asuntos que sean de su conocimiento en razón a sus funciones.

5. Asistir a las reuniones de Junta Administradora y la Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria.
6. Llevar ordenadamente los libros de actas, de inscripciones de los suscriptores y de inventarios.

#### **Artículo 27. Funciones de los Vocales:**

1. Asistir puntualmente a las reuniones de la Junta Administradora y de la Asamblea General, participando activamente con voz y voto en las decisiones.
2. Coordinar las actividades que se llevan a cabo para el mejoramiento del servicio prestado por el acueducto. Buscar que se mantenga entre los suscriptores y la Junta Administradora una relación armoniosa, procurando la corrección de anomalías que se puedan presentar.

**PARÁGRAFO:** El comité de trabajo creado en forma permanente, tendrá las siguientes funciones:

1. Promover y organizar la participación de todos los suscriptores en los proyectos que fije la Asamblea y la Junta Administradora para el buen funcionamiento del acueducto.
2. Preparar planes de trabajo vigilados por la Junta Administradora y la Asamblea General siempre y cuando redunden el mejoramiento de la calidad del servicio.

### **CAPÍTULO VI ÓRGANO DE CONTROL**

#### **Artículo 28. Funciones del Fiscal:**

1. Salvaguardar los bienes, recursos, muebles e inmuebles del acueducto.
2. Controlar que las operaciones que realice la Junta Administradora se ajusten a lo establecido en los estatutos y demás normas vigentes.
3. Exigir el estricto cumplimiento de los estatutos, normas y las obligaciones adquiridas con entidades públicas y privadas.
4. Velar por el oportuno cumplimiento de las obligaciones con los suscriptores, sin que haya privilegios o preferencias personales o particulares.
5. Intervenir en las diligencias de avalúos y en todas las operaciones que realice la Junta Administradora y la Asamblea General. Para efectos de ajustes de inventarios, valorar las pérdidas de especies por deterioro, rotura u otras causas.
6. Revisar y firmar las cuentas que presente mensualmente el Tesorero a la Junta Administradora y anualmente a la Asamblea General.
7. Rendir los informes que sean de su competencia a la Asamblea General.
8. Participar en las reuniones de Junta Administradora y Asambleas Generales con voz y sin voto.
9. Tendrá la misión especial de revisar mensualmente los libros contables y balances que lleva el Tesorero, las actas y demás documentos que lleve la Junta Administradora.



## **CAPÍTULO VII**

**Artículo 29. Aportes sociales:** Serán aportes:

1. Las cuotas que cancelen los suscriptores. Una parte se irá a una cuenta de caja menor para comprar insumos y realizar gastos menores. Los aportes se usarán también para el pago del fontanero.
2. Las cuotas de amortización por instalación de puntos a nuevos suscriptores. Los valores por instalación de puntos nuevos serán fijados por Asamblea General y la Junta Administradora.
3. De estos dineros obtenidos se solventarán los gastos generales que demanden el mantenimiento, ampliación y renovación de las redes para optimizar el servicio en forma continua y con garantía de calidad.

**Artículo 30. Causales para la suspensión del servicio:** La Junta Administradora podrá decretar la suspensión del servicio de cualquier usuario por los siguientes casos:

1. Por mora mayor a 120 días en el cumplimiento de las obligaciones pecuniarias con la administración.
2. Por entregar a la Junta Administradora bienes de procedencia fraudulenta.
3. Por falsedad en informes o documentos que les sean presentados a la Junta Administradora.
4. Por ejecutar operaciones ficticias en perjuicio de la Administración y los suscriptores.
5. Por reconexiones no autorizadas del servicio suspendido.

**Artículo 31.** Para restablecer el servicio del Artículo 30 numeral 1, el usuario debe ponerse al día y solicitar la reconexión. En los demás será suspendido en forma permanente.

## **CAPÍTULO VIII**

**Artículo 32.** Toda reforma de los estatutos deberá aprobarse en Asamblea General la cual será convocada exclusivamente para tal fin y el quorum será lo establecido anteriormente.

**PARÁGRAFO:** La Junta Administradora solo podrá dar aplicación a los estatutos reformados después de dos días de su aprobación por parte de la Cámara de Comercio de Sogamoso.

## **DURACION Y LIQUIDACION**

**Artículo 33.** ASAEP podrá disolverse por las siguientes causales:

1. Por medio del acuerdo voluntario del 75% de los suscriptores.
2. Por imposibilidad de cumplir con el objeto social para la cual fue creada.
3. Por disposiciones de la ley.

**PARÁGRAFO 1:** En caso de disolución la Asamblea General deberá nombrar los liquidadores y fijar sus horarios por conducto del Presidente o Secretario, quienes darán aviso a la Cámara de Comercio de Sogamoso para que se tomen las medidas pertinentes.



**PARÁGRAFO 2:** Los saldos que resulten de la de liquidación y cancelación de todas las obligaciones serán distribuidas en forma equitativa a cada uno de los suscriptores.

## **CAPÍTULO IX PROHIBICIONES**

**Artículo 34.** Queda prohibido a la Junta Administradora de ASAEP lo siguiente:

1. Fijar o cancelar sueldos o remuneraciones a miembros de la Junta Administradora o comités que den lugar al establecimiento de una relación o vínculo laboral y percibir prestaciones sin autorización de la Asamblea General.
2. Obstruir o dificultar en libre derecho a obtener el servicio del agua siempre y cuando haya la facilidad de modo tiempo y lugar.

## **CAPÍTULO X DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 35.** Los cargos o empleos que sean creados por la Junta Administradora serán ocupados, preferiblemente, por suscriptores o familiares, a excepción de los miembros de la Junta Administradora.

**Artículo 36.** El cargo de fontanero será nombrado por la Junta Administrativa y tendrá las siguientes funciones:

1. Revisar en constantemente las redes haciendo las reparaciones que sean necesarias para garantizar el buen funcionamiento del sistema y el abastecimiento permanente de agua.
2. Hacer oportunamente las instalaciones y los cortes que sean autorizados por la Junta Administradora.
3. Mantener bajo su cuidado los elementos y materiales indispensables para que el servicio sea eficiente y oportuno.
4. Debe hacer revisión, verificación y mantenimiento de tubos y registros ubicados en la red.
5. Hacer entrega de recibos, circulares y notificaciones a los usuarios.
6. Presentar informe acerca de los implementos requeridos, además de las quejas y omisiones de los suscriptores.

## **CAPÍTULO XI QUORUM**

**Artículo 37.** La asamblea general podrá deliberar cuando se encuentren presentes o representados un número plural de asociados que a su vez represente la mayoría de los asociados salvo las elecciones legales y estatutarias. Las decisiones de la asamblea general se tomarán por un número plural de asociados que represente la mayoría de los asociados presentes en la reunión.

**Artículo 38. Mayorías.** Reunida la asamblea general en la forma señalada en los presentes estatutos adoptadas las de decisiones con el número de votos previstos en estos estatutos y la ley, obligaran a todos los asociados aun a los ausentes o disidentes. Siempre que tengan carácter general y que se ajusten a las leyes y a los estatutos.

**PARAGRAFO PRIMERO-** Tienen derecho a voto en las sesiones. Los socios gestores. Y adherentes que a la fecha de la sesión se encuentren al día con sus obligaciones sociales y económicas. Derivadas de la calidad de miembros de la institución y los que no encontrándose al día hayan celebrado un acuerdo de pago debidamente realizado bajo el reglamento que para el efecto expida la junta directiva de la ASOCIACIÓN.

**PARAGRAFO DEGUNDO –** Los miembros inhabilitados no contarán para determinar el quorum de liberatorio.

**PARAGRAFO TERCERO-** El miembro que tenga derecho a voto podrá concurrir mediante representación otorgada a otro miembro que pueda deliberar y decidir.

**Límites a la representación:** Los directivos no podrán representar asociados en la asamblea general. No se podrá en ningún caso representar a más de cinco miembros en una misma reunión.

**Artículo 39. MAYORIA CALIFICADA:** Como excepción a la norma general las siguientes decisiones requerirán mayoría calificada del SETENTA PORCIENTO (70%) (puede definir un porcentaje diferente) de los votos presentes.

- a) Cambios que afecten los objetivos generales o específicos de la ASOCIACIÓN.
- b) Imposición de cuotas extraordinarias cuya cuantía total durante la vigencia presupuestal supere cuatro (4) veces el valor de la cuotas o aportes ordinarios mensuales.
- c) Reforma a los estatutos.
- d) Adquisición de inmuebles para la persona jurídica.
- e) Disolución y liquidación de la ASOCIACIÓN.

**PARAGRAFO:** Las previsiones descritas en este artículo no podrán tomarse en reuniones no presenciales ni en reuniones de segunda convocatoria salvo que en este último caso se obtenga la mayoría exigida por esta ley.

## **CAPÍTULO XII CONTROLES E INFORMACIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA**

**Artículo 40. Libro registro de asociados.** La ASOCIACIÓN cuenta con un libro de registro interno denominado "LIBRO DE ASOCIADOS". En el cual se inscribirán todos los datos y novedades que permitan precisar de manera actualizada la identificación, ubicación, calidad del asociado, así como la dirección reportada de su domicilio o dirección de trabajo, las cuales registrarán para efectos de realizar todas las notificaciones y convocatorias relacionadas con la ASOCIACIÓN.



Los asociados deberán suministrar dentro de los primeros quince días del año información completa para actualizar las novedades. El presidente de la junta directiva llevará y mantendrá actualizado el libro bajo su dependencia y responsabilidad.

**Artículo 41. –Libro de actas-** En un mismo libro, se llevarán las actas de la asamblea y de la junta directiva. Las actas tendrán una numeración consecutiva, indicando a que autoridad de la ASOCIACIÓN corresponde cada una de esas actas.

**Artículo 42. –Actas-** De cada sesión se levantará un acta que se transcribirá por orden cronológico en el libro de actas registrado para tal efecto, la cual será firmada por el presidente y el secretario de la respectiva sesión. Tales actas deberán contener, por lo menos, su número de orden, la fecha y hora de iniciación de la sesión, el lugar, su carácter de ordinaria o extraordinaria, la forma como se hizo la convocatoria (indicando quien convoca, cuando convoca y como convoca), el nombre de los asistentes, el de los asociados que representan y su clase, la condición en que lo hacen y el número de votos de que disponen, la elección de presidente la sesión, el nombre de quien fue designado como secretario, los temas tratados, las decisiones tomadas, con indicación de los votos a favor, en contra y en blanco, la relación sucinta de los informes rendidos, las constancias dejadas por los asistentes con sus nombres, la constancia de la aprobación de la autoridad de la ASOCIACIÓN en la respectiva sesión o la designación de una comisión entre los asistentes para tal efecto, en su caso, y la hora de clausura.

**Artículo 43.-Libros de contabilidad y estados financieros-** La ASOCIACIÓN diligenciará oportunamente su contabilidad en los libros oficiales y auxiliares pertinentes, aplicando técnica y principios de aceptación general en Colombia, a efecto de presentar oportunamente estados financieros, intermedios a la junta directiva. Esta presentará a la asamblea general, dentro de los tres meses siguientes a la finalización de cada año calendario, estados financieros de propósito general.

### **CAPÍTULO XIII DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 44.** Por el solo hecho de solicitar el servicio de Acueducto, el usuario acepta las condiciones estipuladas en estos estatutos y demás documentos que lo complementen.

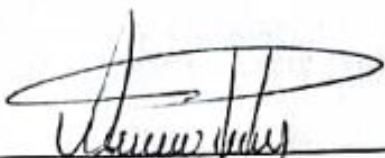
**Artículo 45.** La Junta Administradora hará todo lo posible por divulgar estos estatutos a la comunidad beneficiada del servicio y mantendrá un ejemplar para la consulta de cualquier usuario.

**Artículo 46.** Los presentes estatutos fueron leídos, discutidos, analizados y aprobados en la Asamblea General el día 07 del mes de febrero del año 2021, según consta en el Acta N° 01.

En constancia firman:

Jesú Armando Rosas C.  
JESUS ROSAS CAMARGO

PRESIDENTE DE LA ASAMBLEA

  
MAYERLY ROSAS

SECRETARIA DE LA ASAMBLEA