

ACUERDO No. J.D.002-96
(AGOSTO 20)

POR LA CUAL SE ADOPTAN LOS ESTATUTOS DE LA EMPRESA INDUSTRIAL Y
COMERCIAL DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE
VILLA DEL ROSARIO "EICVIRO E.S.P."

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DE
SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE VILLA DEL ROSARIO E.S.P., EN
USO DE LAS FACULTADES CONFERIDAS POR LA LEY 142 DE 1994 Y EL
ACUERDO No.024 DE JUNIO 10 DE 1996 DEL HONORABLE CONCEJO
MUNICIPAL Y,

CONSIDERANDO:

QUE, LAS EMPRESAS MUNICIPALES DE VILLA DEL ROSARIO "ENVIRO"
tienen su origen en el Acuerdo No.052 del 29 de Septiembre de
1990 del Honorable Concejo Municipal.

QUE, LAS EMPRESAS MUNICIPALES DE VILLA DEL ROSARIO "ENVIRO"
en cumplimiento del parágrafo primero del artículo 17 de la Ley
142 de 1994, mediante el Acuerdo No.024 de Junio 10 de 1996
adoptó la forma de Empresa Industrial y Comercial del Estado.

QUE, es necesario dotar a la nueva EMPRESA INDUSTRIAL Y
COMERCIAL DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE VILLA DEL
ROSARIO, de unos Estatutos que reglamenten su gestión y
funcionamiento de acuerdo con las citadas disposiciones y en
especial con la Ley 142 de 1994, para la mejor prestación de los
servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y
aseo que constituyen su objeto esencial.

QUE, adoptar los Estatutos de la Empresa con fundamento en las
disposiciones anteriormente citadas, es función de la Junta
Directiva. En consecuencia

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Adoptar los siguientes Estatutos para la
EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DE SERVICIOS PUBLICOS
DOMICILIARIOS DE VILLA DEL ROSARIO, así:

14

ESTATUTOS DE LA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DE VILLA DEL
ROSARIO E.S.P. "EICVIRO E.S.P."

CAPITULO I

DENOMINACION, NATURALEZA JURIDICA, DOMICILIO, OBJETO Y DURACION DE LA EMPRESA.

ARTICULO 1o.- DENOMINACION. La Empresa se denominará e identificará en lo sucesivo como "EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE VILLA DEL ROSARIO. La Empresa podrá identificarse para todos sus efectos con la sigla "EICVIRO E.S.P."

ARTICULO 2o.- NATURALEZA JURIDICA. LA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DE VILLA DEL ROSARIO, EICVIRO E.S.P. es una Empresa Industrial y Comercial del Estado, destinada a la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo. Dotada de Personería Jurídica, Autonomía Administrativa y patrimonio Independiente, regida exclusivamente por las reglas de Derecho Privado, salvo a lo dispuesto por la Ley 142 de 1994 y por las disposiciones que la sustituyan, modifiquen o reglamenten, y por los presentes Estatutos. Estando sometida a la coordinación de la Comisión Reguladora de Agua Potable y Saneamiento Básico; y vigilada y controlada por la Superintendencia de Servicios Públicos.

ARTICULO 3o. DOMICILIO. La Empresa tiene su domicilio principal en el Municipio de Villa del Rosario, Departamento Norte de Santander, República de Colombia, pero la Junta Directiva podrá crear sucursales, agencias o dependencias en otro lugar.

ARTICULO 4o. DURACION. La Empresa tendrá una duración indefinida a partir de la fecha de la aprobación de los presentes Estatutos, sin perjuicio de que se disuelva y liquide, bajo los procedimientos establecidos en la Ley y en los Estatutos.

ARTICULO 5o. OBJETO SOCIAL. El objeto social principal de la Empresa será la prestación y administración de los servicios públicos domiciliarios de Acueducto, alcantarillado y aseo en el Municipio de Villa del Rosario, en los términos, principios y objetivos de la Ley 142 de 1994.

En cumplimiento de su objeto, LA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DE VILLA DEL ROSARIO, "EICVIRU E.S.P.", desarrollará:

1. EN CUANTO A SUS ACTIVIDADES PRINCIPALES.

a) Captación, conducción, tratamiento, producción, almacenamiento y suministro de agua potable. b) Recolección, transporte, tratamiento y disposición de aguas servidas; c) Recolección, transporte, barrido y limpieza de vías y áreas públicas, transferencia, tratamiento, aprovechamiento y disposición final de basuras; d) Facturación, recaudo y cobranza a los usuarios por la prestación de los servicios. e) Planificación, aprobación, supervisión y control de proyectos; y operaciones concernientes a los servicios de acueducto, cantarillado y aseo en su área de acción; f) Elaboración de Estudios, diseños, Ejecución de obras de infraestructura de los servicios de acueducto, alcantarillado, aseo y la prestación de los servicios operativos de administración, operación, mantenimiento, mejora, instalación de redes, acometidas, medidores, venta de materiales para instalaciones hidráulicas y sanitarias y prestación de servicios de mantenimiento y mejoramiento. g) Percibir, otorgar y administrar subsidios de conformidad con la Constitución Nacional y la ley 142 de 1994, y sus correspondientes decretos y normas reglamentarias, y h) Las demás que por razón de su objeto le señale la Ley, los Acuerdos Municipales, y en general realizar todos los actos necesarios para el cumplimiento de su objeto social.

2. EN CUANTO A SUS ACTIVIDADES SECUNDARIAS

Para el desarrollo de su objeto social y en cuanto se relacione directamente con las actividades que conforman parte del mismo, la Empresa podrá:

a) Participar en la creación de otras sociedades o vincularse a las ya existentes, o absorber tales empresas que desarrollen actividades afines, complementarias o que en forma directa tengan a su cargo labores que apoyen el desenvolvimiento de su objeto social, o que ejecuten actividades correspondientes a servicios públicos domiciliarios. b) Podrá asesorar Municipios, Empresas u Organizaciones similares, en el Área de los Servicios Públicos domiciliarios. c) Adquirir, gravar, enajenar, administrar, recibir o dar en arrendamiento o a cualquier otro título toda clase de bienes muebles e inmuebles, corporales e incorporeales, necesarios o convenientes para el cumplimiento de los fines sociales. d) Otorgar o recibir las garantías que haya lugar, en relación con operaciones de crédito, así como celebrar todo acto o contrato que tienda al cumplimiento del objeto social. e) Celebrar con establecimientos de crédito, con otras Instituciones Financieras, y con Compañías Aseguradoras toda clase de

operaciones propias de tales empresas encaminadas al cumplimiento de su objeto social. f) Girar, aceptar, endosar, asegurar, cobrar y negociar, en general, títulos valores y cualquier otra clase de créditos. g) Celebrar y ejecutar toda clase de contratos incluidos los Estatales cuando la relación legal así lo indique. h) Transformarse en otro tipo legal de sociedad, previo el cumplimiento de los requisitos y las autorizaciones que sean legalmente necesarias; i) Transigir, desistirse e interponer los recursos contra las decisiones de Arbitros o arbitrajes componedores en las cuestiones que tenga interés frente a terceros, a los asociados mismos, o a sus administradores. j) Gestionar los permisos, créditos y demás tramites requeridos para el cabal cumplimiento de los fines sociales. k) Celebrar y ejecutar, en general, todos los actos y contratos preparatorios, complementarios o accesorios de todos los anteriores, los que se relacionen con la existencia y funcionamiento de la Empresa, y los demás que sean conducentes al buen logro de los fines sociales. l) También se cuenta dentro del Objeto Social, el colocar o tomar dinero a interés en cuanto fuere necesario o conveniente para el desarrollo de los negocios sociales y m) Las demás funciones o actividades que por razón de su objeto lo señale la Ley y, en general, realizar todos los actos necesarios para el cumplimiento de su objeto.

PARAGRAFO PRIMERO: En desarrollo del objeto social, La empresa tendrá en cuenta la aplicación del derecho privado en todos sus actos, salvo en cuanto la Constitución Política o la Ley 142 disponga expresamente lo contrario.

PARAGRAFO SEGUNDO: Todos los servicios públicos domiciliarios y las actividades complementarias, que hacen parte del objeto social de la Empresa, se consideran servicios públicos esenciales, para los efectos de la aplicación del Inciso Primero del Artículo 54 de la Constitución Nacional.

CAPITULO II

DEL CAPITAL

ARTICULO 69.- CAPITAL. El Capital Social en su integridad es de \$480.524.408,60 monto en el cual se valora su inventario inicial representado en bienes.

PARAGRAFO PRIMERO: la Junta Directiva podrá ordenar aumento del Capital autorizado, cuando ello fuera necesario para obtener nuevos aportes, destinados a cubrir inversiones en la infraestructura de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo.

17

ARTICULO 7o. GARANTIA ADICIONAL. El Municipio de Villa del Rosario presta las garantías adicionales que son necesarias para el cumplimiento del objeto.

PARAGRAFO PRIMERO: De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 353 del Código de Comercio, podrá prestar garantía suplementarias a favor de la Empresa en operaciones específicas previamente aprobadas por la Junta Directiva, inclusive en operaciones de crédito, directamente relacionadas con el desarrollo del objeto en dicho Municipio. Tales garantías serán de naturaleza personal, por la cuantía necesaria en atención a la situación patrimonial y de liquidez de la Empresa y que sea posible asumir con base en el Presupuesto Municipal, con la duración requerida en la respectiva operación garantizada, y bajo una cualquiera de las modalidades que permita la Ley, siendo entendido que la prestación específica de tales garantías suplementarias por parte del Municipio dependerá, caso a caso del cumplimiento de todos los requisitos necesarios para el endeudamiento municipal, a los cuales se subordina y condiciona la facultad de la Junta Directiva prevista en el numeral 3o del Artículo 358 del Código de Comercio.

PARAGRAFO SEGUNDO: De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 353 del Código de Comercio, el Municipio de Villa del Rosario contrae a favor de la Empresa una prestación accesoria consistente en permitirle a ésta la utilización de la infraestructura que actualmente se utiliza para la prestación del servicio de acueducto, alcantarillado y aseo, utilización que permitirá mientras tenga el carácter de socio de la misma y sujeta a las disposiciones legales aplicables al comodato, de modo que las sociedad contrae la obligación de restituirla y de servirse de ella en los términos de los artículos 823 y siguientes del Código Civil, y sin perjuicio de las estipulaciones que se pacten en el contrato correspondiente.

PARAGRAFO TERCERO: Ni la garantía suplementaria prevista en el parágrafo segundo del presente artículo, ni la prestación accesoria prevista en el parágrafo tercero tienen el carácter de aportes.

CAPITULO III

DE LOS ORGANOS DE DIRECCION Y ADMINISTRACION

ARTICULO 8o. DE LA DIRECCION Y ADMINISTRACION. La Dirección y administración de la Empresa le corresponde a la Junta Directiva y al Gerente en su calidad de Representante Legal de la Entidad. Dirección Administrativa, Financiera y Contable y Dirección Técnica.

ARTICULO 9. DE LA JUNTA DIRECTIVA. La Junta estará conformada así:

El Alcalde y Cinco (5) Representantes designados libremente por él, además tres (3) Miembros de los Comité de Desarrollo y Control Social de los Servicios Públicos Domiciliarios, en concordancia al Artículo 27.6 de la Ley 142 de 1994

ARTICULO 10. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA. Son funciones de la Junta Directiva las siguientes:

- a. Elegir y remover libremente al Gerente de la Empresa conforme a los procedimientos, principios y requisitos establecidos en la ley 142 de 1994, y sus reglamentaciones y fijar la remuneración respectiva.
- b. Formular las políticas básicas de la empresa y vigilar el cumplimiento de las mismas.
- c. Aprobar a iniciativa del Gerente, la estructura administrativa de la empresa, el Presupuesto de Ingresos y Egresos, funcionamiento e Inversiones para el correspondiente ejercicio.
- d. Establecer con el objeto de asegurar la eficiencia y medir la gestión de la Empresa, los toques mínimos que deben reflejar los indicadores de rentabilidad general, rentabilidad sobre Inversiones, calidad de servicios, liquidez, períodos de cobro, capacidad de endeudamiento, relación entre el número de suscriptores y personas vinculadas a la Empresa, control de pérdidas de agua, incremento anual de gastos de explotación, prestaciones sociales por metro cúbico de agua vendida y los establecidos por la Ley 142/94 y normas reglamentarias. Con base en estos indicadores la Junta hará una evaluación técnica y adoptará las medidas necesarias para el cumplimiento de las metas de los presentes estatutos y de los alcances de la Ley.

- e. Analizar y evaluar la gestión de la Gerencia con base en los informes que se refirieran a indicadores sobre factores tales como la eficiencia técnica, operativa, financiera, laboral, de cumplimiento, proyección, etc.
- f. Examinar, aprobar o improbar los balances de cada ejercicio Fiscal que la Gerencia presente a su consideración. Al aprobar los balances, deberá observar que se hayan constituido las reservas para rehabilitación, expansión y reposición de los sistemas.
- g. Disponer además de las reservas legales, aquellas otras que convenga establecer.
- h. Decretar el aumento de su capital.
- i. Acordar la forma como hayan de distribuirse y pagarse las utilidades sociales, en concordancia con la Ley.
- j. Impartir al liquidador o liquidadores las ordenes o instrucciones que reclame la buena marcha de la liquidación y aprobar las cuentas de la misma.
- k. Delegar en el Gerente, para casos concretos, alguna o algunas de las funciones que no sean de su competencia exclusiva, según la Ley.
- l. Autorizar al Gerente para adquirir, enajenar y gravar inmuebles, lo mismo que para la celebración de actos o contratos de acuerdo a la Ley 80/93 y decretos que la modifiquen o reglamenten.
- m. Aprobar los Estatutos de la Empresa y las reformas que sean necesarias.
- n. Aprobar el Plan de Gestión y resultados de corto, mediano y largo plazo bajo los principios de eficacia y eficiencia.
- ñ. Resolver todo asunto no previsto en estos estatutos y ejercer las demás funciones y atribuciones que legalmente le correspondan como suprema entidad directiva de la Empresa.
- o. Cumplir las atribuciones que le estén expresamente adscritas por las leyes vigentes y en general tomar las medidas que exijan el cumplimiento del objeto social.

PARA GRAFO: En particular, la participación de las autoridades o sus Representantes en el seno de la Junta Directiva no podrá orientarse a dar o recibir de la Empresa privilegio o subsidio distinto de lo que en la ley se precisan, debiendo exigir una administración profesional y autónoma, ajena a intereses partidistas, que tengan en cuenta las necesidades de desarrollo

del servicio en el mediano y largo plazo, garantizando la continuidad gerencial que demuestre eficacia y eficiencia, no pudiendo anteponer a tal continuidad gerencial intereses ajenos a los de la buena prestación del servicio.

ARTICULO 11. INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES DE LA JUNTA DIRECTIVA: Las personas que cumplan la función de vocales de los comités de desarrollo de los servicios públicos domiciliarios, sus cónyuges y compañeros permanentes, y sus parientes dentro del tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, así como quienes sean sus socios en sociedades de personas, no podrán ser socios ni participar en la administración de las empresas de servicios públicos que desarrollen sus actividades en el respectivo Municipio, ni contratar con ellas, con las comisiones de regulación ni con la Superintendencia de Servicios Públicos.

La incompatibilidad e inhabilidad se extenderá hasta dos años después de haber cesado el hecho que le dió origen. La celebración de los contratos de servicios públicos o, en general, de los que se celebren en igualdad de condiciones con quien los solicite, no da lugar a aplicar estas incompatibilidades o inhabilidades.

ARTICULO 12. SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS. La Junta Directiva se reunirá en forma ordinaria cada dos (2) meses, debiendo convocarse su primera reunión durante los primeros cuarenta y cinco (45) días del año, mediante convocatoria del Gerente.

En forma extraordinaria se reunirá cuando así sea convocada por el Gerente o por cualquier número plural de miembros de la Junta Directiva.

La convocatoria para reuniones ordinarias deberá hacerse con no menos de seis (6) días calendario de anticipación a la fecha de la reunión correspondiente, mediante carta o circular dirigida a la dirección registrada por los miembros de la Junta. Del mismo modo se hará la convocatoria para reuniones extraordinarias, pero bastará que ella se haga con no menos de tres (3) días a la fecha de la reunión.

En la convocatoria de las reuniones extraordinarias deberán indicarse los asuntos para los cuales se convoca la Junta Directiva, y solo a esos se limitarán las deliberaciones y decisiones.

ARTICULO 13. DEL QUORUM. Habrá quórum decisorio para las reuniones ordinarias o extraordinarias de la Junta Directiva, cuando participen por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de sus miembros.

21

La Junta será presidida por el Alcalde, actuando como Secretario el Gerente de la Empresa.

ARTICULO 14. DE LAS DECISIONES DE LA JUNTA. Las decisiones podrán adoptarse con el voto favorable de la mitad más uno de los miembros de la Junta, presentes en reunión de carácter decisorio, excepto cuando se trate de reformar los Estatutos; autorizar la vinculación de la Empresa como socia de otra; su fusión con otra u otras sociedades; y la aprobación de operaciones que requieran de la garantía suplementaria del Municipio de Villa del Rosario y la designación o cambio del Gerente, en los cuales deberá aprobarse con el voto favorable de las 2/3 partes del número total de miembros de la Junta Directiva.

PARAGRAFO: En caso de solicitud de créditos por parte de LAS EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DE VILLA DEL ROSARIO E.S.P. el aval o garantía necesaria serán prestadas por el Municipio de Villa del Rosario, dependiendo de la capacidad de endeudamiento tanto del Municipio como de la nueva Empresa en concordancia con el Acuerdo 024 de Junio 10/96 del Honorable Concejo Municipal.

ARTICULO 15. DE LAS ACTAS DE SESIONES. De las deliberaciones de la Junta se levantarán actas en un libro registrado en la Cámara de Comercio del domicilio social, que serán firmadas por el Presidente y el Secretario.

ARTICULO 16. DEL GERENTE. La administración de la Empresa estará a cargo de un Gerente al cual le corresponde: dirigir, coordinar, vigilar y controlar al personal de la Empresa y la ejecución de las funciones o programas de esta, mostrándose en un todo ajeno a intereses partidistas y buscando el desarrollo del servicio en el mediano y largo plazo; suscribir como su Representante Legal los actos y contratos que para tales fines deban señalarse conforme a los presentes Estatutos, cuidándose en todas sus actuaciones a los parámetros de la eficiencia y de la eficacia, en un todo de acuerdo con las disposiciones que establezca la Comisión Nacional Reguladora de Agua Potable y Saneamiento Básico.

El Gerente elegido, deberá acreditar Título Profesional Universitario en concordancia con el manual de Funciones, y conocimientos en el área administrativa y/o financiera, con experiencia en el manejo de Empresas de un mínimo de tres (3) años a partir de la obtención del Título Universitario debidamente acreditado.

PARAGRAFO PRIMERO: Para el nombramiento y remoción del Gerente se requerirá el voto favorable de las 2/3 partes de los miembros de la Junta Directiva teniendo en cuenta la continuidad en la gestión gerencial que demuestre eficacia y eficiencia, no pudiendo anteponer a tal continuidad gerencial intereses ajenos a los de la buena prestación del servicio, en los términos del numeral 5 del Art. 27 de la Ley 142 de 1994.

PARAGRAFO SEGUNDO: El nombramiento del Gerente deberá registrarse en la Cámara de Comercio. Hecho este registro el nombrado será y conservará el carácter de Representante Legal de la Empresa, mientras dure el periodo o no sea registrado un nuevo nombramiento.

ARTICULO 17. FUNCIONES DEL GERENTE.

- a. Ejecutar los acuerdos de la Junta Directiva .
- b. Proveer los cargos que se creen de acuerdo a lo establecido en la Ley 142 de 1994.
- c. Fijar sanciones y todas aquellas acciones que crea necesarias tomar para el cabal cumplimiento del objeto social, de conformidad con los mandatos de las normas aplicables a cada caso y de los alcances y principios consagrados en la Ley 142/94.
- d. Delegar alguna o algunas de sus funciones, en el personal directivo o ejecutivo de la Empresa.
- e. Ejecutar los actos y celebrar los contratos que busquen alcanzar los fines sociales, sometiendo previamente a la Junta Directiva los negocios para los cuales se exija el cumplimiento de este requisito, o cuando el monto exceda sus atribuciones.
- f. Constituir los apoderados judiciales o extrajudiciales que, obrando a sus ordenes, juzgue necesario para representar a la Empresa y delegarles las funciones que estime necesarias.
- g. Cuidar de la recaudación e inversión directa de los fondos de la Empresa.
- h. Presentar a la Junta Directiva un balance general sobre cada ejercicio fiscal, junto con un informe escrito detallado sobre la situación de la Empresa, e indicando en forma completa el estado de pérdidas y ganancias; y un proyecto sobre las medidas que convenga introducir para el mejor servicio de los intereses de la Empresa.
- i. El Gerente, podrá celebrar o ejecutar todos los actos y contratos comprendidos dentro del objeto social o que se relacionen con la existencia y el funcionamiento de la Empresa.

Para adquirir, enajenar y gravar inmuebles o acciones de otras sociedades, cualquiera que sea el valor o cuantía de la operación, será necesario autorización previa de la Junta Directiva, otorgada en la forma prevista en estos Estatutos; la misma autorización previa será necesaria para obligar a la Empresa con actos o contratos cuya cuantía exceda el tope contemplado en la Ley 80/93, y los decretos que la modifiquen o reglamenten al tiempo del respectivo acto o contrato, cualquiera que sea su naturaleza u objeto.

- j. Presentar previamente el Proyecto Anual de Presupuesto de Ingresos, egresos, funcionamiento e inversiones de la Empresa como también cuando fuere el caso, la estructura administrativa de la misma.
- k. Ejercer un control interno de la organización, mediante la planeación y ejecución de medidas objetivas de resultados o indicadores de gestión.
- l. Representar a la Empresa ante los socios, ante terceros y ante toda clase de autoridades y ejecutar los actos y operaciones comprendidos dentro del objeto social o que se relacionen con la existencia y el funcionamiento de la Empresa, con las limitaciones indicadas en estos estatutos.
- m. Convocar la Junta Directiva a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario o conveniente y cuando lo soliciten un número plural de miembros de la Junta.
- n. Presentar a la Junta Directiva los informes semestrales en relación con el estado de la Empresa y las actividades sociales en especial los que le correspondan al cumplimiento de las metas de corto, mediano y largo plazo previstas en estos Estatutos.
- ñ. Cada año con corte a treinta y uno (31) de Diciembre, se hará un balance general de fin de ejercicio que será presentado por el Gerente a la Junta Directiva, para su examen y aprobación en la primera junta ordinaria del año siguiente.
- o. Autorizar con su firma todos los documentos públicos y privados constitutivos de obligaciones a favor de terceros y en contra de la Empresa.
- p. Tomar las medidas que reclamen la conservación de los bienes sociales de la Empresa.
- q. Cumplir y hacer cumplir todos los requisitos o exigencias legales que se relacionen con el funcionamiento y actividades de la Empresa.
- r. Las demás que le asigne la Junta Directiva.

ARTICULO 18. DE LA DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA Y CONTABLE: El Director Administrativo Financiero y Contable deberá acreditar Título Profesional Universitario en Contaduría Pública, Tarjeta Profesional, Matrícula Vigente, experiencia dos años del Cargo administrativo y Financiero. La Dirección Administrativa Financiera y Contable estará a cargo de un Contador Público al cual le corresponde:

- 1. Planear, organizar, dirigir y controlar las funciones correspondientes al manejo financiero y administrativo que

requiere la empresa. 2. Definir diseños y establecer los procedimientos administrativos y contables que deban operar en la Empresa. 3. Procurar que la Empresa haga uso de los recursos técnicos más adecuados que están a su alcance. 4. Procurar por que la Empresa disponga de todos los recursos requeridos para un adecuado desempeño en la prestación de sus servicios. 5. Establecer y participar en la aplicación de los procedimientos de selección, entrenamiento, vinculación y despido de los Empleados de la Empresa. 6. Velar por su adecuado ambiente de trabajo y programar junto con la Jefatura Técnica y Gerencia el desarrollo de capacitación del personal. 7. Elaborar y presentar para su aprobación el Presupuesto anual de la Empresa. 8. Observar las instrucciones impartidas por su superior inmediato y solicitar una asesoría para el cumplimiento de las labores que están bajo su responsabilidad. 9. Impartir las instrucciones y dirigir el trabajo de sus subalternos. 10. Contribuir para que los trabajos de revisión adelantados por Control Interno y la Contraloría Municipal se lleven a cabo de la mejor manera. 11. Mantener permanentemente informado a Gerencia sobre los procesos y actividades de facturación, tesorería, contabilidad y almacén. 12. Mantener permanentemente informado a la Gerencia sobre el estado administrativo y financiero de la Empresa. 13. Supervisar el trabajo de sus subalternos. 14. Rendir todos los informes que le sean solicitados. 15. Elaborar, firmar y presentar El Balance General, Estado de Pérdidas y Ganancias y Declaración de Renta cuando sea necesario. 16. Las demás que le asigne la Junta Directiva o la Gerencia de la Entidad que tenga relación con el cargo.

PARAGRAFO: Transitorio.- A partir del primero de Enero de 1997 se transformará la Dirección Administrativa y Financiera en Dirección Administrativa Financiera y Contable, haciendo a su vez parte de la Planta de Personal de la misma.

ARTICULO 19. DE LA DIRECCION TECNICA.- La administración de la Dirección Técnica de la Empresa estará a cargo de un Ingeniero Civil o de Redes al cual le corresponde:

1. Asesorar, elaborar los estudios y proyectos de ingeniería que deba desarrollar la empresa.
2. Ejercer el control y supervisión técnica sobre las obras que directa o indirectamente realice la empresa.
3. Aprobar en primera instancia y previo análisis las solicitudes de disponibilidad de servicios.
4. Recibir oficialmente las obras contratadas por la empresa.
5. Planificar, organizar, dirigir y controlar todas las actividades técnicas que correspondan a las labores de su área.
6. Servir de Interventor de las obras para las cuales la empresa lo designe.
7. Solicitar permanentemente información a sus subalternos sobre el estado de las redes y de la planta de tratamiento.
8. Realizar regularmente visitas y recorridos a la Planta de Tratamiento.
9. Programar y realizar visitas a los Barrios para determinar directamente el estado de las redes y observar las irregularidades que se puedan presentar.
10. Realizar inspección a los sectores donde las comunidades solicitan extensión de los servicios para preparar una evaluación preliminar que será analizada con la Gerencia con el fin de

determinar las acciones a seguir. 11. Revisar y aprobar la programación elaborada por el Jefe de Planta y por el Jefe de Redes. 12. Preparar análisis sobre el estado de los servicios que se prestan y la operatividad de los sistemas en funcionamiento para ser considerados junto con la Gerencia de la Empresa. 13. Coordinar junto con el Director Administrativo Financiero el suministro oportuno de equipos, materiales e insumos. 14. Elaborar y presentar presupuestos de cantidades de obra y costos acordes con los diseños realizados para las operaciones de ampliación programadas. 15. Llevar a cabo programas educativos para los trabajadores de su área. 16. Rendir todos los informes que le sean solicitados. 17. Mantener permanentemente informada a la Gerencia sobre el desarrollo de las labores que están bajo su responsabilidad. 18. Observar las instrucciones impartidas por superior inmediato y solicitar una asesoría para el cumplimiento de las labores que están bajo su responsabilidad y 19) Las demás inherentes a su cargo. El Director Técnico deberá acreditar título Profesional Universitario en Ingeniería Civil o de Redes con Matrícula Profesional vigente y experiencia de dos años relacionados con la Profesión.

CAPITULO IV

DEL PATRIMONIO

ARTICULO 20. PATRIMONIO. Constituye el patrimonio de la Empresa, los derechos y obligaciones apreciables en dinero de que es titular la Entidad; y en especial: a) los ingresos provenientes de las tarifas y demás cobros que realiza la Empresa por la prestación o intermediación en la prestación del servicio; b) las tasas, contribuciones y derechos establecidos a su favor; c) Todos los bienes, derechos y transferencias que se le otorgue, aporte o asigne a cualquier título por cualquier Entidad pública o privada; d) Los recursos que reciba para subsidiar la prestación de los servicios de Acueducto y Alcantarillado a los usuarios de menores ingresos, y e) Todos los demás bienes que la Empresa haya adquirido o adquiera a cualquier título.

CAPITULO V

DE LOS ACTOS, CONTRATOS Y DEL PERSONAL

ARTICULO 21 REGIMEN DE LOS ACTOS Y CONTRATOS. Los actos y contratos de la Empresa se regirán por lo establecido en los

artículos 30, 31 y 32 de la Ley 142 de 1994, y demás normas que la reglamenten y modifiquen; y en concordancia con el estatuto de contratación, cuando la misma Ley de Servicios Públicos lo indique.

La Empresa en todos los actos y contratos que celebre con los suscriptores, deberá evitar privilegios y discriminaciones injustificadas, y abstenerse de toda práctica que tenga la capacidad, el propósito o el efecto de generar competencia desleal o de restringirla en forma indebida. Así mismo la Empresa en todos los actos y contratos, cuyo principal objetivo sea la adquisición de bienes o servicios provistos por terceros, habrá de proceder de forma tal que se asegure la posibilidad de concurrencia de eventuales contratistas, en igualdad de condiciones. En todo caso, en los Contratos que la Empresa celebre se aplicarán las reglas sobre inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Ley 80 de 1993, sus reglamentaciones y el régimen privado en todo lo relacionado con la operación, administración y prestación de los servicios en cuanto sean pertinentes.

Es entendido que los acuerdos de la Junta Directiva y las resoluciones del Gerente, tienen el carácter de actos administrativos.

ARTICULO 22. CLASIFICACION Y FORMA DE VINCULACION DEL PERSONAL. las personas naturales que prestan sus servicios a la Empresa se clasifican como empleados públicos y trabajadores oficiales.

Tienen el carácter de empleados públicos, de libre nombramiento y remoción, quienes desempeñen los cargos de Dirección, confianza y Manejo, quienes se vincularán mediante Resolución administrativa y posesión ante el Gerente de la Empresa.

Los demás son trabajadores oficiales, los cuales se vincularán mediante Contrato de Trabajo.

Es entendido que todos los servidores públicos de la empresa se sujetarán al Régimen de Inhabilidades e Incompatibilidades establecidas en la Ley.

ARTICULO 23. DE LA SUBORDINACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS. Al Gerente de la Empresa están subordinados todos los servidores públicos al servicio de la misma, sean estos empleados públicos o trabajadores oficiales.

CAPITULO VI

DEL CONTROL Y VIGILANCIA

ARTICULO 24. DEL REGIMEN ESPECIAL APLICABLE. Por su naturaleza y funciones LA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE VILLA DEL ROSARIO E.S.P. como Entidad prestadora del servicio de acueducto, alcantarillado y aseo del

Municipio de Villa del Rosario, se regirá por la Ley 142 de 1994 y demás normas concordantes con su naturaleza y objetivos y por las normas que la sustituyan, modifique, adicionen, o aclaren.

ARTICULO 25. VIGILANCIA DE SU ACTUACION. la vigilancia de la actuación de LA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE VILLA DEL ROSARIO E.S.P. será ejercida por la Superintendencia de Servicios Públicos o quien haga sus veces y por la Comisión de Regulación en los términos de la Ley.

CAPITULO VII

CONTROL FISCAL, CONTROL EXTERNO E INTERNO

ARTICULO 26. CONTROL FISCAL. Corresponde a la Contraloría Municipal de Villa del Rosario, la vigilancia de la gestión Fiscal de LA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE VILLA DEL ROSARIO E.S.P., la cual se ejercerá en los términos que señala la Constitución Nacional y conforme a los términos de la Ley 42 de 1993, 142 de 1994, y demás normas que regulen la materia. Cuando fuere el caso, se podrá contratar la vigilancia del control fiscal de LA EICVIRD E.S.P., a una empresa privada contratada para el efecto que incluya el control financiero, de legalidad, de gestión y de resultados, conforme lo preceptúa el artículo 50 de la Ley 142 de 1994.

ARTICULO 27. AUDITORIA EXTERNA. LA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE VILLA DEL ROSARIO E.S.P. contará con una Auditoría Externa de Gestión y Resultados. La selección y contratación de la persona especializada se hará por medio del sistema que garantice su calidad y confiabilidad, lo anterior conforme al artículo 51 de la Ley 142 de 1994.

ARTICULO 28. CONTROL INTERNO. El Control Interno de LA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE VILLA DEL ROSARIO E.S.P. se regirá a lo dispuesto por las leyes y normas que rigen la materia, y en particular por lo establecido en la Ley 87 de 1993.

CAPITULO VIII

BALANCES Y RESERVAS

ARTICULO 29. BALANCE. El treinta y uno (31) de Diciembre de cada año, LA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE VILLA DEL ROSARIO E.S.P. deberá cortar sus cuentas y producir el balance General de sus actividades. En el Balance se hará una síntesis valorada de todos los bienes que pertenezcan a la Entidad y de todas sus deudas, inclusive las

que puedan afectar de algún modo su patrimonio. El último día de cada mes se hará un balance de prueba pormenorizado de las cuentas de la Empresa; En caso de que ésta llegase a tener varios servicios públicos domiciliarios o varias agencias, deberá llevar contabilidad separada para cada servicio y agencia. En todo caso, su sistema contable deberá especificar la secuencia de operaciones para cada servicio. Salvo que la norma aplicable exprese acciones o hechos diferentes.

ARTICULO 30. RESERVA. La Junta Directiva creará las reservas obligatorias de Ley, en particular aquella que se refiere a la rehabilitación, expansión y reposición de los sistemas de que trata el parágrafo 2 del Artículo 17 ibidem y las que estime convenientes de acuerdo con las necesidades de la Entidad.

CAPITULO IX

TOMA DE POSESION, DISOLUCION Y LIQUIDACION DE LA EMPRESA

ARTICULO 31. TOMA DE POSESION. La toma de posesión de la Empresa por parte de la Superintendencia de Servicios Públicos, cuando se presentan las circunstancias previstas en el artículo 59 de la Ley 142 de 1994, implicará la cesación de las funciones de la Junta Directiva y del Gerente General.

ARTICULO 32. DISOLUCION Y LIQUIDACION DE LA EMPRESA. LA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE VILLA DEL ROSARIO E.S.P., se disolverá por disposición del Concejo Municipal o por decisión del Superintendente de Servicios Públicos.

En la liquidación de la Empresa se aplicarán las reglas previstas en los artículos 120 a 123 de la Ley 142 y, en su defecto, las normas legales de la liquidación de sociedades en cuanto no pugnen con la naturaleza de la Entidad. El Municipio es el único acreedor del Patrimonio de la Empresa; en consecuencia, los excedentes económicos que resten luego de pagado el pasivo externo deberán entregarse al Municipio.

CAPITULO X

DISPOSICIONES VARIAS

ARTICULO 33. DE LOS INCENTIVOS PARA EL PERSONAL. La Empresa podrá adoptar planes de incentivos para sus trabajadores, remunerando a quienes presten sus servicios en función de la calidad y eficiencia, medidos con los criterios de la Comisión Nacional Reguladora de Agua Potable o quien haga sus veces, en función de las utilidades que se obtengan y de las distintas

27

coberturas, de conformidad a sistemas que apruebe en todo caso la Junta Directiva.

ARTICULO 34. SEGURIDAD SOCIAL. La Empresa no podrá asumir directamente las obligaciones pensionales de sus servidores, en consecuencia los afiliará a una Entidad especializada en la atención de pensiones y Seguridad Social.

ARTICULO 35. DEL DERECHO DE PETICION. En desarrollo del Contrato de servicios públicos los usuarios pueden presentar a la Empresa peticiones, quejas y recursos, los cuales serán tramitados de conformidad al derecho de petición. Para los recursos de reposición y apelación que surjan en desarrollo del contrato de servicios públicos, los usuarios deben presentarlos dentro de los términos legales, en la forma prevista en las condiciones uniformes del contrato, sin que deban presentarse personalmente o hacerse representar por Abogado, todo conforme se regule por disposición o reglamentación de la Ley. La apelación se presentará ante la Superintendencia de Servicios Públicos.

ARTICULO 36. PROHIBICIONES DE LA EMPRESA. Prohibase a la Empresa:

- a. Constituirse en garante de obligaciones a terceros y caucionar con sus bienes obligaciones distintas de las suyas propias.
- b. Invertir en Sociedades, planes, o proyectos distintos de los relacionados con su objeto social.

ARTICULO 37. DE LA PARTICIPACION COMUNITARIA. La Empresa reconoce la existencia y funcionamiento de los "Comité de Desarrollo y Control Social de los Servicios Públicos Domiciliarios" y la representatividad del "Vocal de Control", en el ejercicio de las funciones que a uno y otro asignan los Artículos 63 y 64, respectivamente, de la Ley 142 de 1994 y los decretos que la reglamenten.

ARTICULO 38. DE LA AUSENCIA DE PRIVILEGIOS. Los Entes territoriales que sean parte de la Empresa o que a cualquier título tengan relación con ella, no podrán recibir de la Empresa privilegio o subsidio distinto de los que se precisan en la Ley 142 de 1994. Cuando estos Entes territoriales aporten bienes o derechos a la Empresa, podrán hacerlo con la condición de que se realicen los descuentos correspondientes por este concepto, al costo medio de inversión, dentro de los parámetros que establezca la Comisión Reguladora de Agua Potable para el cálculo de las tarifas.

ARTICULO 39. DE LA PROHIBICION DE EXONERAR. Con el fin de cumplir cabalmente con los principios de solidaridad y redistribución no existirá exoneración en el pago de los servicios y tarifas que cobre la Empresa de acuerdo con la Ley 142/94 para ninguna persona natural o jurídica.

ARTICULO 40. DE LA GESTION ADMINISTRATIVA. Para el eficiente cumplimiento del objeto social de la Empresa, las funciones correspondientes a la dirección de la operación, mantenimiento, planeación, financiación y administración de los activos o del personal, o los cargos que impliquen confianza y Representación de la Empresa, serán contratadas con profesionales idóneos, mediante contratos de trabajo a término fijo o con firmas de Ingeniería, mediante concursos públicos de méritos. En ambos casos, la remuneración tendrá relación con su desempeño y resultados y la Junta Directiva expedirá los respectivos reglamentos. En los demás casos, la vinculación del personal podrá ser por contratos de obra o labor determinada, o por contrato de trabajo a término indefinido, ateniéndose en todo caso a la planta de personal establecida por la Junta Directiva.

ARTICULO 41. VIGENCIA. Los presentes Estatutos rigen a partir de su aprobación y registro respectivo en la Cámara de Comercio, y derogan las disposiciones que le sean contrarias.

EL PRESIDENTE

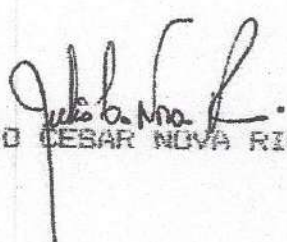
EL SECRETARIO

ARTICULO SEGUNDO: El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y publicación en la Gaceta Municipal y deroga todas las normas que le sean contrarias.

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE

EL PRESIDENTE

EL SECRETARIO


JULIO CESAR NOVA RINCON

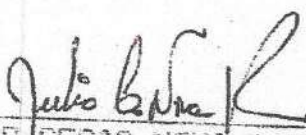

VIDAL ANTONIO RANGEL RINCON

ADOPTADO POR LA JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE VILLA DEL ROSARIO EICVIRO E.S.P., A LOS DOS(2) DIAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS (1996).

HONORABLES MIEMBROS:

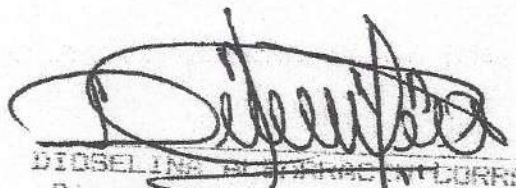
ALCALDE MUNICIPAL DE VILLA ROSARIO

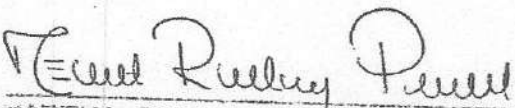
GERENTE EICVIRO


JULIO CESAR NOVA RINCON

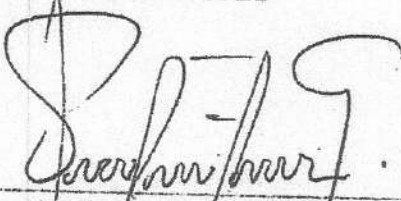

VIDAL ANTONIO RANGEL RINCON


LIZANDRO HENRIQUE AGUILAR
Director Planeación

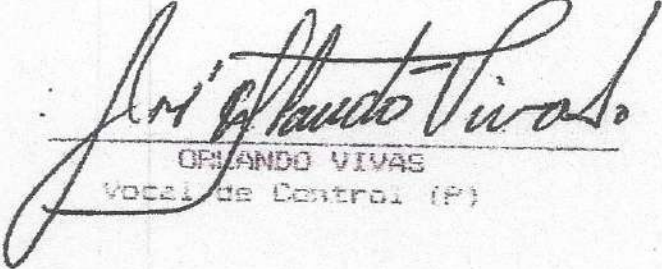

DILSELINA ALVARADO CORREA
Directora Obras Publicas


MARTHA RODRIGUEZ PINILLA
Inspectora Civil


ALEJANDRO GARCIA VIVAS
Director Administrat/Alcaldis


CARLOS GARAVITO
Director de Deportes


BELARMINO MANUEL
Vocal de Control (P)


ORLANDO VIVAS
Vocal de Control (P)


LUIS LOZANO
Vocal de Control (P)