

**ÍNDICE**

	Pág.
CAPÍTULO I. DENOMINACION SOCIAL, DOMICILIO, AMBITO Y DURACIÓN.	2
CAPÍTULO II. NATURALEZA Y OBJETO SOCIAL	2 -5
CAPÍTULO III. REGISTRO, DERECHOS Y DEBERES	5-10
CAPÍTULO IV. DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN	10 -22
CAPÍTULO V. PROCEDIMIENTO PARA LA ESCOGENCIA DE COMITÉS Y FUNCIONES	22-23
CAPÍTULO VI. REVISOR FISCAL	23-25
CAPÍTULO VII. INFRACCIONES Y SANCIONES USUARIOS	25-29
CAPÍTULO VIII. PATRIMONIO	30
CAPÍTULO IX. AFILIACIONES Y TARIFAS ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DE LOS MIEMBROS, PROCEDIMIENTOS PARA ESTABLECERLAS; FORMAS DE PAGO Y DESTINACION	31
CAPÍTULO X. PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS, BALANCES E INVENTARIOS	31-32
CAPÍTULO XI. FUSIÓN, INCORPORACIÓN, DISOLUCIÓN Y NORMAS PARA SU LIQUIDACIÓN	32-35
CAPÍTULO XII. CONTROL, VIGILANCIA Y RÉGIMEN SANCIONARIO	35-37
CAPÍTULO XIII. PROCEDIMIENTO PARA REFORMAR ESTATUTOS	37-38
CAPÍTULO IVX. DISPOSICIONES GENERALES	38

**ASOCIACIÓN DE USUARIOS DEL DISTRITO DE RIEGO DE MEDIANA  
ESCALA DEL GUAMO "USOGUAMO"  
MUNICIPIO EL GUAMO TOLIMA**

**CAPITULO I**

**DENOMINACIÓN SOCIAL, DOMICILIO, ÁMBITO Y DURACIÓN**

**ARTÍCULO 1°. DENOMINACIÓN.** La Asociación de Usuarios del Distrito de Riego de Mediana Escala del Guamo "USOGUAMO" se registrará conforme a la Resolución No. 10 de Agosto 4 de 1998 expedida por el Consejo Superior de Adecuación de Tierras "CONSUAT" y demás disposiciones legales vigentes.

**ARTÍCULO 2°. DOMICILIO Y ÁMBITO DE OPERACIONES.** El domicilio de la Asociación de Usuarios del Distrito de Riego de Mediana Escala del Guamo "USOGUAMO" será el Municipio del Guamo Departamento de Tolima, su ámbito de operaciones y área de influencia será el Distrito de Riego: para cualquier efecto deberá utilizarse la sigla USOGUAMO y podrá establecer subsedes en cualquier parte del Territorio Nacional.

**ARTÍCULO 3°. DURACIÓN.** La Asociación tendrá una duración de veinte (20) años MAS, contados a partir de la fecha de aprobación de la presente reforma Estatutaria prorrogables.

**CAPITULO II**

**NATURALEZA Y OBJETO SOCIAL**

**ARTÍCULO 4°. NATURALEZA.** La Asociación de Usuarios del Distrito de Riego de Mediana Escala del Guamo "USOGUAMO" es una persona jurídica de derecho privado, de carácter corporativo y Gremial, de objeto especial y sin ánimo de lucro, legalmente constituida por quienes pertenecen a ésta zona de influencia.

**ARTÍCULO 5°. OBJETO DE LA ASOCIACIÓN.** La Asociación tendrá por objeto, recibir, operar, conservar, rehabilitar y en general administrar las obras que conforman el Distrito de Riego de Mediana Escala

del Guamo "USOGUAMO" para obtener el máximo beneficio del mismo. Velar por la conservación, recuperación y protección de las cuencas hidrográficas, el medio ambiente y en especial las zonas donde nace el recurso del agua que alimenta el Distrito de Riego, así como el manejo, uso y aprovechamiento del recurso hídrico captado, dentro del medio ambiente sostenible, como desarrollo de la actividad de interés general y de acceso a la comunidad.

#### **OBJETIVOS FUNDAMENTALES:**

1. Ejercer como organismo gremial, la representación de sus Usuarios ante autoridades y organismos Regionales, Nacionales e Internacionales a través de sus órganos de administración y control y/o Usuarios mediante la prestación de servicio de agua de riego.
2. Promover, desarrollar y estimular la producción agropecuaria.
3. Administrar los fondos que se recauden provenientes de cuotas ordinarias y extraordinarias que se establezcan y de otra fuente de recursos.
4. Organizar el sistema de aprovechamiento del recurso agua entre los beneficiarios y / o usuarios mediante la prestación de servicio de agua de riego.
5. Gestionar ante las entidades especializadas los servicios de asistencia técnica, mejorar y ampliar el sistema con el fin de incrementar la producción agrícola y pecuaria.
6. Cumplir las obligaciones adquiridas con el Organismo Ejecutor.
7. Velar por la defensa y conservación de las cuencas hidrográficas circunscritas al Distrito.
8. Realizar las actividades de veeduría popular con relación a los programas y/o proyectos en estudio, operación y ejecución.

**PARÁGRAFO I.** En el objeto se entienden comprendidas todas las actividades accesorias, conexas y complementarias requeridas para cabal desarrollo del mismo.

**PARÁGRAFO II.** En desarrollo de su objeto social principal la Asociación puede realizar todos los actos, contratos, operaciones y negocios jurídicos directamente relacionados con el mismo, y los que tengan como finalidad ejercer los derechos o cumplir las obligaciones legal o convencionalmente derivados de la existencia y actividad de la Asociación.

**ARTÍCULO 6°.- FUNCIONES DE LA ASOCIACIÓN DE USUARIOS.** Son funciones de la Asociación de Usuarios del Distrito de Riego de Mediana Escala del Guamo, "USOGUAMO", además de las establecidas en el artículo 22 de la Ley 41 de 1993 y sus normas Complementarias, las señaladas a continuación:

1. Elaborar y desarrollar programas educativos para capacitar a sus asociados, directivos y funcionarios del Distrito, en los aspectos referidos para lograr su óptimo funcionamiento.
2. Colaborar con los usuarios en la implantación de programas de mejora de la productividad agropecuaria.
3. Promover la creación de organizaciones y empresas agroindustriales.
4. Promover proyectos de desarrollo en beneficio de sus asociados.
5. Velar porque los servicios prestados lleguen a los asociados en forma eficiente y racional.
6. Promover a través de programas específicos la prestación de los servicios de seguridad social y recreación a sus asociados y familiares.
7. Velar por la protección de las cuencas hidrográficas, el medio ambiente y en especial las zonas donde nace el recurso agua.
8. Promover, financiar, contratar estudios y construcción para el mejoramiento de los Distritos de Adecuación de Tierras.

**PARÁGRAFO I. Prohibiciones a la Asociación de Usuarios.** A la Asociación de Usuarios del Distrito de Riego de Mediana Escala del Guamo "USOGUAMO" le está especialmente prohibido:

1. Establecer restricciones o llevar a cabo prácticas que impliquen discriminaciones sociales, económicas, religiosas o políticas.
2. Conceder ventajas o privilegios a cualquiera de sus asociados.
3. Desarrollar actividades distintas a las enumeradas en sus Estatutos.

### **CAPITULO III**

#### **REGISTRO, DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS**

**ARTÍCULO 7º. REGISTRO.** Para acceder al Registro General de Usuarios se debe cumplir con lo siguiente:

**PARÁGRAFO I. USUARIOS DEFINICIÓN.** Para todos los efectos de aplicación, se denomina usuario a toda persona natural o jurídica que explote en calidad de dueño, tenedor o poseedor, acreditado con justo título, un predio en área de dicho Distrito. En tal virtud debe someterse a las normas legales o reglamentarias que regulen la utilización de los servicios, el manejo y conservación de las obras y la protección y defensa de los recursos naturales (Ley 41/93, Art 5).

**PARÁGRAFO II.** Quien derive el ejercicio del uso y goce de un predio de otra persona que tenga mejor derecho como el dueño o el poseedor, se considera plenamente facultado para actuar como Usuario, a menos que ese tercero de mejor derecho manifieste, por escrito ante la Asociación, su propósito de asumir por sí mismo la condición de Usuario. Todos los actos realizados por arrendatarios, comodatarios y otros tenedores, antes de la manifestación de que trata este parágrafo se tienen por válidas y eficaces, a menos que una autoridad competente declare lo contrario. Los administradores, mandatarios y empleados con capacidad de decisión comprometerán con sus actos al Usuario.

**PARÁGRAFO III.** Cuando alguien que no tenga la posesión material del inmueble alegue mejor derecho para ser tenido como Usuario que el actual tenedor del predio, probará su afirmación con Escrituras Públicas, Matriculas Inmobiliarias, Documentos,

Testimonios o Confesiones procesales o Extra procesales y decisiones judiciales o administrativas, siempre que sean inequívocas y no hayan sido tachadas o controvertidas en legal forma.

**PARÁGRAFO VI.** En el evento de conflicto sobre el derecho del bien, se preferirá al tenedor material hasta que las autoridades tomen las decisiones del caso.

**ARTÍCULO 8º.** El ingreso a la Asociación por parte del usuario de los servicios del Distrito, se producirá mediante solicitud a la Junta Directiva, quien al aprobarla ordenará su inscripción en el Registro General de Usuarios.

**PARÁGRAFO I.** El Usuario que haya pertenecido a otras Asociaciones, que presten los mismos servicios que "USOGUAMO", deberá presentar un paz y salvo de dichos organismos para poder disfrutar de sus derechos y servicios.

**PARÁGRAFO II.** Para retirarse de la Asociación será necesario solicitarlo por escrito.

**ARTÍCULO 9º. CONTENIDO DEL REGISTRO GENERAL DE USUARIOS.** El Registro General de Usuarios, es la misma relación actualizada de todos los Asociados, acreditados como usuarios del Distrito, registro que se formará por lo menos, con los siguientes documentos e Informaciones:

1. Nombre y Documento de Identidad.
2. Nombre del Predio y Número de Registro Catastral, Matrícula Inmobiliaria y Código Interno.
3. Documento que acredite la propiedad o tenencia con justo título.
4. Nombre del canal o canales que benefician el predio.
5. *Número* de tomas que posee el predio.
6. Capacidad y abscisas de la toma.
7. Plano topográfico con curvas de nivel, que contenga área total y área irrigable.
8. Nombre de los colectores de drenaje o cauces naturales por donde afluyen sus sobrantes hídricos.

9. Las demás exigibles según el servicio que pretenda obtenerse.

**PARÁGRAFO I.** El Registro General de los Usuarios - RGU - del Distrito, o de posibles beneficiarios podrá ser consultado por cualquiera de los usuarios (o posibles beneficiarios en caso respectivo) o terceros interesados, previa solicitud escrita, que será decidida por el Representante Legal de la Asociación.

**PARÁGRAFO II.** Cuando menos una vez cada año, las Asociaciones enviarán al INAT o al Organismo Ejecutor Público que ejerza la vigilancia, copia del registro para su archivo.

**ARTÍCULO 10 RESPONSABILIDAD SOLIDARIA DEL PROPIETARIO NO USUARIO Y AFECTACIÓN DEL PREDIO.** Cuando en el usuario no se confundiere las calidades de PROPIETARIO y de USUARIO, éste será solidariamente responsable con el propietario del predio, de las obligaciones contraídas por obras o servicios con el Distrito, según el párrafo único del Artículo 5° de la Ley 41/93, teniendo en cuenta que el afectado directo con las deudas es siempre el predio, por aplicación análoga del Artículo 30° de la Ley 41/93, no pudiendo gozar del servicio de riego y de los demás servicios afines, el predio que se hallare en litigio o conflicto para el pago.

**ARTÍCULO 11. DERECHOS DE LOS USUARIOS.** Los derechos fundamentales de los usuarios son:

1. Concurrir a las Asambleas Generales y participar en sus deliberaciones con derecho a voz y voto; guardando respeto y compostura de conformidad con lo dispuesto en los Estatutos.
2. Disfrutar de todos los servicios y beneficios que preste la Asociación de acuerdo con los Estatutos y las reglamentaciones internas, las normas legales vigentes y los convenios o contratos suscritos con otras entidades.
3. Exponer los problemas relacionados con la prestación de los servicios, para buscarles solución a través de los organismos pertinentes.
4. Examinar por sí o por medio de apoderado o representante legal, la contabilidad, los libros, las actas y en general, todos los documentos de la Asociación, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes.

5. Presentar ante la administración de la Asociación directamente y en segunda instancia ante la Junta Directiva, todas aquellas sugerencias y reclamos que tiendan a aumentar la eficiencia del servicio en lo concerniente a la distribución de las aguas, conservación, mejoramiento de las actividades agropecuarias y a la organización en general.
6. Solicitar a la Administración su intervención ante los organismos oficiales o privados del sector agropecuario con el fin de lograr la mayor productividad de las actividades campesinas, el buen mercadeo de sus productos, la transferencia de tecnologías probadas en el agro, con especialidad en el mejor uso del agua - riego como factor decisivo en el incremento de la producción.
7. Ejercer la facultad de elegir y ser elegido a la Junta Directiva y demás cargos directivos en cuanto no se contravenga lo dispuesto en el presente Estatuto.
8. Los demás que por naturaleza les correspondan y no sean contrarios a la moral y a la Ley.

#### **ARTÍCULO 12. OBLIGACIONES FUNDAMENTALES DE LOS USUARIOS.**

Son obligaciones fundamentales de los usuarios:

1. Cumplir con los Estatutos y Reglamentos adoptados por la Asociación, presentando previamente los documentos que le sean exigidos para acreditar su calidad de usuario.
2. Acatar las decisiones de la Asamblea General, la Junta Directiva y la Administración.
3. Asistir a las Asambleas Generales, ordinarias y extraordinarias.
4. Desempeñar honesta y responsablemente las funciones inherentes a los cargos para los cuales sean elegidos por los organismos de la Asociación.
5. Dar a los bienes de la Asociación el uso para el cual están destinados y cuidar de su conservación y mantenimiento.
6. Velar por los intereses de la Asociación.
7. Pagar cumplidamente todas las obligaciones económicas que por cualquier concepto contraiga con la Asociación.



8. Colaborar dinámicamente en la ejecución de las campañas o programas que adelante la Asociación en beneficio de la comunidad.
9. Informar cualquier transacción o cambio de dominio sobre su predio, enviando copia auténtica de los respectivos documentos y los que le exija la administración.
10. Permitir la ejecución, ampliación y/o optimización de las obras necesarias para la operación, conservación y mejoramiento de los servicios, tales como canales, compuertas, puentes y vías que atraviesen sus predios, etc,
11. Las demás que por su naturaleza les correspondan y no sean contrarias a la Ley.

**ARTÍCULO 13. PROHIBICIONES.** A los usuarios les está prohibido:

1. Utilizar el nombre de la Asociación para adelantar campañas políticas, raciales, religiosas o de cualquier otra índole ajenas a su naturaleza u objeto social.
2. Presionar a los demás miembros o a las directivas de la Asociación para que se desvíe el objeto social de la entidad o violen sus Estatutos.
3. En general, desarrollar actividades o realizar cualquier hecho que tienda a perjudicar a la Asociación, a sus Directivas, a sus funcionarios o a sus miembros.
4. Causar daños a las obras e infraestructura del Distrito mediante usos no permitidos en los reglamentos.
5. Las demás que estén establecidas en los Estatutos y demás reglamentos.

**ARTÍCULO 14. CAUSALES PARA LA PERDIDA DE LA CALIDAD DE USUARIO**

La calidad de miembro de la Asociación se pierde por:

1. Muerte del usuario
2. Retiro voluntario
3. Disolución, cuando se trate de persona jurídica

4. Retiro forzoso, el cual está sujeto a la capacidad civil para ejercer derechos y contraer obligaciones, de conformidad con las leyes vigentes sobre la materia.
5. Por decisión justificada de la Asociación con base Estatutaria.

**PARÁGRAFO.** El usuario que se retire de la Asociación de usuarios, tiene derecho a que se le entregue un certificado de paz y salvo, expedido por la respectiva entidad.

## **CAPITULO IV**

### **DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN**

**ARTÍCULO 15.** La Dirección y Administración de la Asociación será ejercida por los siguientes organismos:

1. La Asamblea General de Usuarios
2. La Junta Directiva
3. El Gerente

**ARTÍCULO 16. DE LA ASAMBLEA GENERAL.** La Asamblea General es la máxima autoridad decisoria de la Asociación; la integran los usuarios inscritos en el Registro General de Usuarios, los cuales podrán actuar con voz y voto en sus deliberaciones siempre y cuando se encuentren a paz y salvo por todo concepto con la Asociación conforme al art. 19 de los Estatutos y sus decisiones serán obligatorias para todos sus asociados, siempre que no sean contrarias a las Leyes, a los Estatutos, o afecten la economía de la Empresa y el positivo resultado de una buena administración.

**PARÁGRAFO.** Las decisiones de la Asamblea General se tomarán por mayoría absoluta de votos de los asistentes.

**ARTÍCULO 17. SESIONES Y CONVOCATORIA DE LA ASAMBLEA.** Las sesiones de la Asamblea General son de dos clases: ordinarias y extraordinarias.

**Reuniones Ordinarias:** Estas se efectuarán dentro de los tres (3) primeros meses de cada año por convocatoria que realizará

la Junta Directiva, o en su defecto el Revisor Fiscal, mediante comunicación escrita a los asociados y con veinte (20) días hábiles de anticipación, además a través de oficio difundido por los diferentes medios de comunicación regional, donde se fijará la fecha, hora y lugar de reunión. La Asamblea ordinaria elegirá la Junta Directiva y el Revisor Fiscal. Las reuniones ordinarias tendrán por objeto examinar la situación de la Asociación, determinar las directrices económicas y jurídicas de la Asociación, considerar las cuentas y balances del último ejercicio y acordar todas las providencias necesarias para asegurar el cumplimiento del objeto social.

**Reuniones Extraordinarias.** Estas se realizarán cuando las necesidades imprevistas o urgentes de la asociación así lo exijan por convocatoria del Presidente de la Junta Directiva o el Revisor Fiscal. La convocatoria para las reuniones extraordinarias se harán también por escrito como las ordinarias, pero con cinco (5) días calendario de anticipación, así mismo el Revisor Fiscal emitirá el listado de hábiles, a menos que en estas hayan de aprobarse cuentas y balances generales de fin de ejercicio, pues entonces la convocatoria se hará con la misma anticipación previstas para las ordinarias. Con el aviso de convocatoria para las reuniones extraordinarias se especificarán los asuntos sobre los que deliberarán y decidirán sin que puedan tratarse temas diferentes a menos que así lo disponga el setenta (70%) de las cuotas representadas, una vez agotado el orden del día. En todo caso podrá remover a los administradores y demás funcionarios de su elección.

**ARTÍCULO 18. CONVOCATORIA POR IRREGULARIDADES.** El organismo Ejecutor o entidad oficial que ejerza su control o vigilancia convocará a Asamblea General o sesiones extraordinarias cuando se hubiesen cometido irregularidades que sólo puedan ser conocidas o resueltas por ella, o que pudiendo ser subsanadas por la Junta Directiva, no se hubiesen producido dentro de los quince (15) días siguientes contados a partir de la solicitud del organismo ejecutor.

**ARTÍCULO 19.** La Revisoría fiscal de la Asociación promulgará con una antelación de diez (10) días calendario a la fecha programada para la Asamblea Ordinaria y cinco (5) días cuando sean Extraordinarias, la relación de usuarios que hasta esa fecha están a paz y salvo con la Asociación.

**PARÁGRAFO.** La Junta Directiva podrá aprobar prórroga justificada para habilitación, previa solicitud escrita.

**ARTÍCULO 20.** Para que tenga validez la Asamblea, deberán estar presentes la mitad más uno del número de usuarios hábiles inscritos. Si a la Asamblea no concurriere un número de socios que constituyan quorum suficiente para deliberar y decidir, se ordenará el receso de una (1) hora, luego de! cual habrá quorum con cualquier número plural de asistentes.

**PARÁGRAFO I.** Lo tratado y aprobado en la Asamblea de que trata este Artículo, deberá constar en el Libro de Actas correspondiente, que será firmado por el Presidente y el Secretario de la Asamblea.

**PARÁGRAFO II.** La Asamblea de que trata este Artículo será instalada por el Presidente de la Junta Directiva hasta que la Asamblea elija entre los asistentes el usuario que la deba presidir.

**PARÁGRAFO III.** Como Secretario de la Asamblea General actuará el mismo de la Junta Directiva.

**PARÁGRAFO IV.** El Usuario sólo tendrá derecho a un (1) voto sea cual fuere el número de predios que posea inscritos, el cual debe ser consignado personalmente observando el Art. 9º Parágrafo 1º de los Estatutos. Tendrán representación las personas jurídicas, las sucesiones ilíquidas y los menores de edad por quienes votará su representante legal.

**PARÁGRAFO V.** Las personas jurídicas propietarias de predios serán consideradas como un sólo usuario en cuyo nombre actuará el representante legal, previa presentación del Certificado vigente de Representación Legal, si éste no reposará actualizado en el expediente del usuario.

**PARÁGRAFO VI.** Las oposiciones que se presenten respecto de la condición de un (1) usuario, que no puedan resolverse antes de la instalación de la Asamblea, se entenderán aceptadas, pero el pretendido usuario podrá participar en la Asamblea con voz, pero sin derecho a votar.

**ARTÍCULO 21. DECISIONES ESPECIALES.** Sin perjuicio de lo establecido en el Artículo precedente, corresponderá a la Asamblea General, adoptar las decisiones sobre los asuntos que se mencionan a continuación, los cuales requerirán del voto favorable de cuando menos el sesenta por ciento de los usuarios (60%), que representen no menos del cincuenta y uno por ciento (51%) del área del Distrito:

1. Las decisiones sobre la construcción del Distrito de Adecuación de tierras y la selección del Organismo Ejecutor y la adopción del carácter de organismo ejecutor Especial.
2. La remoción del Revisor Fiscal, antes del vencimiento de su período.

**ARTÍCULO 22.** Para la elección de Revisor Fiscal se abre la inscripción con un mínimo de dos (2) listas con principal y suplente, que sean Contadores Públicos en ejercicio y no registren incompatibilidades legales o estatutarias; cada usuario votará por una (1) sola lista, resultando elegida la lista que obtenga la mayor votación.

### **ARTÍCULO 23. FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL**

1. Adoptar los planes, las políticas y directrices generales de la Asociación para el cumplimiento de sus objetivos.
2. Estudiar y aprobar los Estatutos y sus reformas y los Reglamentos Internos.
3. Revisar los informes de los órganos de administración y vigilancia, presentando las recomendaciones que considere pertinentes.
4. Examinar, aprobar o improbar los balances de fin de ejercicio y demás estados financieros, decretar las reservas de protección patrimonial a que haya lugar.
5. Adoptar las medidas que exijan el interés común de los asociados, en cumplimiento de la Ley, los Estatutos y Reglamentos de la Asociación.
6. Elegir los integrantes de la Junta Directiva y Comité de vigilancia y otros.
7. Elegir el Revisor Fiscal y fijarle su remuneración y removerlo cuando lo considere necesario.
8. Decidir si la Asociación adopta el carácter de Organismo Ejecutor Especial para adelantar obras en el respectivo Distrito.
9. Establecer las condiciones requeridas para la fusión o

incorporación de una Asociación de Adecuación de Tierras con otra u otras, cuando se produzca la integración de los respectivos Distritos.

10. Estudiar y decidir en segunda instancia, las sanciones que se impongan a los usuarios, de acuerdo con el Reglamento que expida la Junta Directiva.
11. Promover la creación de organización y empresas agroindustriales.
12. Decidir sobre su prórroga, disolución o liquidación.
13. La demás que señale la Ley, los Estatutos o las que por naturaleza le correspondan como órgano supremo de decisión de la Asociación.

**ARTÍCULO 24. DE LA JUNTA DIRECTIVA.** Es el órgano de dirección para las políticas aprobadas por la Asamblea General y estará compuesta por siete (7) miembros principales con siete (7) suplentes numéricos, elegidos para periodos de dos (2) años en votación uninominal y secreta.

**ARTÍCULO 25. PERIODO DE LA JUNTA DIRECTIVA.** Los integrantes de la Junta Directiva serán elegidos para periodos de dos (2) años, pudiendo ser reelegidos indefinidamente.

**PARÁGRAFO I.** El hecho de formar parte de la Junta Directiva, no concede prerrogativa alguna en cuanto se refiere al cumplimiento de las obligaciones ante la Asociación.

**PARÁGRAFO II.** Los integrantes de la Junta Directiva que no cumplan con sus funciones, que siendo citados debidamente a reuniones, dejen de asistir a más de tres (3) sin causa justificada, o que se retiren voluntariamente, serán reemplazados en el estricto orden establecido en la lista de suplentes, hasta culminar el periodo para el cual fueron elegidos.

**ARTÍCULO 26. INSTALACIÓN JUNTA DIRECTIVA.** La Junta Directiva se instalará, por derecho propio, dentro de los quince (15) días calendario siguientes a su elección y en dicha sesión elegirá, dentro de sus miembros principales un (1) Presidente, un (1) Vicepresidente, un (1) Secretario, un (1) Tesorero y tres (3) Vocales, para periodos de dos (2) años, pudiendo ser removidos o reelegidos.

**PARÁGRAFO.** La Junta Directiva también podrá designar un Secretario de actas, nombramiento que podrá recaer en un funcionario de nómina de la Asociación.

**ARTÍCULO 27. FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA.** La Junta Directiva se reunirá en sesión ordinaria una vez al mes y en Sesiones extraordinarias cuando sea convocada por el Presidente de la Junta, el Representante Legal de la Asociación, el Revisor Fiscal o por la tercera parte de sus miembros.

**PARÁGRAFO.** En caso de no efectuarse reunión formal de la Junta Directiva durante tres (3) meses consecutivos, el Revisor Fiscal convocará a Asamblea General Extraordinaria para proceder a la elección de la nueva Junta para el resto del período correspondiente, de acuerdo con las normas de los presentes Estatutos.

**ARTÍCULO 28.** El Quorum para deliberar y decidir será de cinco (5) miembros principales o suplentes numéricos. En el Acta respectiva se hará constar cuáles suplentes numéricos actúan con voz y voto y en reemplazo de cuáles principales y sí existe o no causa justificada de su ausencia.

**ARTÍCULO 29.** Las decisiones de la Junta Directiva se adoptaran por simple mayoría de votos de los asistentes y se harán constar en el respectivo Libro de Actas.

**ARTÍCULO 30. CONDICIONES PARA DIGNATARIOS Y FUNCIONARIOS DE LA ASOCIACIÓN.** Para ser miembro de la Junta Directiva se requiere:

1. Ser persona Natural o Jurídica de nacionalidad Colombiana.
2. Estar inscrito en el Registro General de Usuarios, sea persona natural o jurídica, por la cual actuará su representante legal.
3. Encontrarse a paz y salvo por todo concepto con la Asociación y con los entes que éste administra.
4. No estar emparentado entre sí, dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.

5. No tener ninguna clase de negocios con la Asociación o con su Gerente a título personal o a través de sociedades comerciales en la cual tenga participación o vinculación de capital.
6. No haber sido sancionado por la Asociación en los últimos cinco (5) años.
7. Haber cursado y aprobado 5º grado de básica primaria, o haber estado inscrito como usuario en los últimos dos (2) años.
8. No pertenecer a Corporaciones Públicas ni Directorios Políticos.

**PARÁGRAFO I-** Los miembros de la Junta Directiva podrán contratar con la Asociación solo un (1) año después de haber dejado de ser directivos.

**PARÁGRAFO II.** Las mismas condiciones deben reunir los funcionarios de la Asociación.

**ARTÍCULO 31. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA.** Son funciones de la Junta Directiva:

1. Ejecutar todos los actos que se requieran para el desarrollo de las políticas y directrices determinadas por la Asamblea General, propendiendo por la buena marcha de la Asociación.
2. Aprobar la planta de personal para el funcionamiento de la Asociación y fijar los sueldos correspondientes.
3. Presentar a la Asamblea General informe del desarrollo de sus labores y los proyectos que estime convenientes.
4. Representar a la Asociación ante las entidades prestadoras de servicios en el sector, por sí o por intermedio de usuarios o representantes elegidos del seno de la misma Junta Directiva, de acuerdo con su Reglamento Interno.
5. Convocar a sesiones ordinarias de la Asamblea General en las fechas establecidas en los presentes Estatutos y hacer citaciones extraordinarias en casos especiales.



6. Propender por que los usuarios participen activa y decididamente en el desarrollo de la Asociación, creando y nombrando los comités que se consideren necesarios para apoyo de la Junta y el mejor cumplimiento de sus deberes y de los objetivos de la Asociación.
7. Elaborar sus Estatutos y Reglamentos Internos para aprobación de la Asamblea.
8. Aprobar el proyecto de presupuesto anual de funcionamiento de la Asociación y sus modificaciones posteriores.
9. Solicitar al Gerente de la Asociación, cuando sea del caso, que haga respetar los derechos y las obligaciones que correspondan a cada uno de sus asociados, así como hacer cumplir las disposiciones pertinentes.
10. Aprobar, desaprobado y modificar debidamente motivados, los planes de financiación que le someta el Gerente de la Asociación para la ejecución de estudios, obras y trabajos que propendan al mejoramiento del Distrito.
11. Controlar las inversiones y buena ejecución de los estudios, trabajos y obras que se adelanten para el Distrito.
12. Vigilar la ejecución presupuestal. Para tal efecto, la oficina de Contabilidad presentará un análisis mensual de la ejecución presupuestal, así como los balances de la Asociación.
13. Nombrar o remover al Gerente de la Asociación, quien será su Representante Legal.
14. Fijar las Cuotas ordinarias y extraordinarias relacionadas con fines de la Asociación.
15. Crear y reglamentar el FONDO DE REPOSICIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPOS, protegiendo los aportes provenientes de los recaudos especificados que para tal fin se establezcan.
16. Nombrar el Secretario de la Junta y Secretario de Actas.
17. Coordinar, controlar y vigilar la prestación de los servicios, para que estos lleguen equitativamente a todos los Asociados.

18. Evaluar periódicamente el funcionamiento del Distrito, sus empleados y bienes y tomar los correctivos necesarios.
19. Hacer cumplir los Estatutos, normas y reglamentos de la Asociación.
20. Elaborar y desarrollar programas educativos para capacitar a sus asociados directivos y funcionarios de la Asociación, lo mismo que patrocinar u organizar programas y campañas en favor de la salud de los mismos.
21. Promover la conformación de Federaciones, Agremiaciones, Cooperativas y/o Asociaciones comunitarias, que propendan por el mejoramiento del sistema de vida de sus Asociados.
22. Aprobar el ingreso de usuarios a la Asociación.
23. Delegar discrecionalmente las presentes atribuciones en comisiones especiales, en el Gerente, o en los funcionarios o apoderados cuando lo considere conveniente.
24. Las demás que por su naturaleza le correspondan y no sean contrarias a las leyes o a sus Estatutos y Reglamentos.

**ARTÍCULO 32. DE LOS DIGNATARIOS — PRESIDENTE DE LA JUNTA.** Son funciones del Presidente de la Junta:

1. Convocar a reuniones de Junta Directiva, tanto las ordinarias como extraordinarias.
2. Someter a la consideración de la Junta Directiva los asuntos y determinaciones que promuevan la realización de los objetivos de la asociación.
3. Presentar a la Asamblea General un informe sobre la situación de la asociación, los proyectos desarrollados y las sugerencias, proyecciones e Iniciativas de la Junta Directiva.
4. Cumplir y hacer cumplir los reglamentos de la asociación y las decisiones de la Asamblea General y de las autoridades de control.
5. Someter oportunamente a consideración de la Junta Directiva los programas, el presupuesto y el proyecto de

reglamentos de tarifas o cuotas de sostenimiento.

6. Vigilar que se lleve el Registro de Usuarios - RGU - en debida forma y decidir lo concerniente a la inscripción de los mismos.
7. Rendir cuentas comprobadas de su gestión cuando se lo exija la Asamblea General al finalizar cada ejercicio y cuando se retire de su cargo.
8. Establecer metodologías para llevar a cabo el seguimiento y evaluación permanente a los diferentes programas de la asociación y con base en ello, reprogramar y aplicar los correctivos necesarios.
9. Preparar los distintos informes que se requieran tanto a nivel interno como externo.
10. Velar por la capacitación y actualización de los empleados de asociación, al igual que por la de los usuarios.
11. Ejercer las demás funciones que por la naturaleza de su cargo le correspondan o le sean atribuidos por disposición legal, estatutaria o reglamentaria.

**ARTÍCULO 33. VICEPRESIDENTE.** Son funciones del Vicepresidente de la Junta:

1. Reemplazar al Presidente en sus faltas temporales.
2. Ser el asesor del Presidente.
3. Las demás que le ordenen la Ley, los Estatutos y el Reglamento Interno de la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 34. SECRETARIO DE LA JUNTA.** Son funciones del Secretario de la Junta:

1. Despachar oportunamente la correspondencia de la Junta Directiva.
2. Organizar los archivos de la asociación
3. Llevar los libros de la Asamblea General, Junta Directiva y demás documentos de la asociación.
4. Elaborar las actas de reuniones.
5. Adelantar la secretaría de las sesiones de Junta Directiva y Asamblea General.
6. Colaborar con el Presidente de la Junta Directiva.

**PARÁGRAFO.** El Secretario de Actas podrá cumplir las anteriores funciones a excepción de la firma de las Actas.

**ARTICULO 35. TESORERO DE LA JUNTA.**

1. La responsabilidad en el cuidado y manejo de los dineros y bienes de la Junta.
2. Llevar libros de tesorería.
3. Constituir garantía o fianza de manejo para responder por los dineros y bienes.
4. Las demás que le señale la Asamblea o la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 36. VOCALES DE LA JUNTA.**

1. Colaborar con los miembros de la Junta Directiva en las actividades a desarrollar para el éxito en la gestión.
2. Los Vocales actuarán con voz y voto en las deliberaciones de la Junta.

**ARTÍCULO 37. DEL GERENTE.**

Será de libre nombramiento y remoción de la Junta Directiva, después de una selección democrática de los aspirantes. Debe llenar los siguientes requisitos especiales:

1. Tener experiencia en el desempeño eficiente de cargos directivos.
2. Honorabilidad y corrección, particularmente en el manejo de fondos y de bienes.
3. Condiciones de aptitud e idoneidad comprobados, especialmente en los aspectos relacionados con los objetivos sociales de la Asociación y las actividades de riego y drenaje y manejo de la agricultura bajo estas técnicas.
4. No ser usuario del Distrito.
5. Los demás considerados en los Estatutos y la Ley.

**ARTÍCULO 38.** Por ausencia temporal o mientras se nombra reemplazo del titular, la Junta Directiva podrá designar como Gerente Encargado a un miembro de la misma Junta.

**ARTÍCULO 39. CAUSALES DE DESTITUCIÓN.** Son causales de destitución tanto del Gerente como de los demás empleados de USOGUAMO, la mala conducta, faltas graves en sus funciones, contra los Estatutos, los Reglamentos, los Asociados, la Empresa o sus compañeros de trabajo.

**ARTÍCULO 40. FUNCIONES DEL GERENTE.** El Gerente de la Asociación, que también lo será del Distrito, cumplirá las siguientes funciones como su Representante Legal:

1. Representar a la Asociación y al Distrito en todos sus actos conforme a la Ley.
2. Dirigir los negocios de la Asociación y del Distrito, defender sus bienes e intereses; ejecutar las decisiones, observar y hacer cumplir acuerdos y orientaciones de la Asamblea General, Junta Directiva, Organismos Gubernamentales de control y normas legales, así como supervisar el funcionamiento de todo lo que conlleve a la marcha satisfactoria de la Empresa y a la prestación de un óptimo servicio a los Asociados.
3. Someter oportunamente a consideración de la Junta Directiva, los programas, el presupuesto y el proyecto de reglamento de tarifas, así como toda novedad que exija medidas urgentes para evitar perjuicios de cualquier índole a la Empresa o a sus asociados.
4. Vigilar que se lleve el Registro General de Usuarios en debida forma, así mismo como los registros contables al día, los archivos y correspondencia y los informes internos y externos — Asamblea, Junta Directiva, Organismos Gubernamentales de control, etc.
5. Nombrar, remover, controlar, fijar funciones y aplicar sanciones al personal de empleados y trabajadores.
6. Celebrar, conforme a sus atribuciones o con base en aprobaciones de Asamblea General o Junta Directiva, contratos que se generen para el normal desarrollo de la empresa.
7. Las demás que le señale la Ley, los Estatutos, Reglamentos, Manuales u Órganos Directivos.

**ARTÍCULO 41. PROHIBICIONES A DIRECTIVOS.** A los Integrantes de la Junta Directiva, Gerente y Revisor Fiscal les queda prohibido:

1. Aprovechar su condición para adelantar campañas políticas u obtener cualquier tipo de beneficios o dádivas.
2. Propiciar actos que vayan en contra del buen nombre de la Asociación.
3. Celebrar contratos con el Distrito o la Asociación o nombrar familiares, dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.

## **CAPITULO V**

### **PROCEDIMIENTO PARA LA ESCOGENCIA DE COMITÉS Y FUNCIONES**

**ARTÍCULO 42. COMITÉ TÉCNICO.** La Asociación de Usuarios del Distrito de Riego de Mediana Escala del Guamo "USOGUAMO", tendrá un Comité Técnico para dar cumplimiento a lo señalado en el numeral 3º. Artículo 22 de la Ley 41 de 1993 y parágrafo 1º. del Artículo 12 del decreto 1881 de 1994.

**ARTICULO 43. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO.** El Comité Técnico estará integrado por tres (3) usuarios, que serán designados por la Junta Directiva mediante resolución, previa aceptación de las mismas teniendo en cuenta entre otros los siguientes aspectos:

1. Sentido de colaboración y experiencia.
2. Conocimientos técnicos sobre el distrito u obras similares.
3. Permanencia en el área del distrito.

### **ARTÍCULO 44. FUNCIONES DEL COMITÉ TÉCNICO:**

1. Presentar propuestas en los mismos términos que establece la ley para los proponentes en los procedimientos contractuales.
2. Velar por la correcta ejecución de los estudios y diseños (en caso de ser un proyecto).
3. Emitir recomendaciones y sugerencias e Informar a la

asociación y al organismo ejecutor sobre los diseños y presupuestos de inversión.

4. Participar en la escogencia de las propuestas para la realización de las obras.
5. Ejercer como órgano de consulta de la asociación en la toma de decisiones para realizar modificaciones a la infraestructura existente en el Distrito.
6. Vigilar, controlar e informar a la Asociación y al organismo ejecutor cualquier anomalía que se presente durante el desarrollo de las obras.
7. Las demás que le sean asignadas por la Asamblea General o la Junta Directiva acordes a la naturaleza y las leyes.

**PARÁGRAFO.** El Comité Técnico para el desempeño de sus funciones podrá consultar y/o apoyarse en funcionarios de entes públicos y privados con presencia en la jurisdicción de reconocida idoneidad.

**ARTÍCULO 45. COMITÉ DE VIGILANCIA.** Estará integrado por tres (3) usuarios elegidos por la Asamblea para periodos iguales a los de la Junta Directiva y el mismo método de elección.

**ARTÍCULO 46. FUNCIONES DEL COMITÉ DE VIGILANCIA:**

1. Velar porque los actos de los órganos de administración se ajusten a las prescripciones legales, estatutarias y reglamentarias.
2. Conocer los reclamos que presenten los asociados en relación con la prestación de los servicios. transmitirlos y solicitar los correctivos por el conducto regular y con la debida oportunidad.
3. Solicitar la aplicación de sanciones a los asociados cuando haya lugar a ello. y velar porque el órgano competente se ajuste al procedimiento establecido para el efecto.

**CAPITULO VI**

**REVISOR FISCAL:**

**ARTICULO 47.** El control fiscal de la Asociación y del Distrito estará a cargo de un Revisor Fiscal, con título de Contador Público, elegido por la

Asamblea General para un período de dos (2) años. En faltas absolutas o temporales será reemplazado por su suplente. No podrá ser elegido quien se encuentre incurso en sanciones, suspensiones, inhabilidades e incompatibilidades para su ejercicio. Sus funciones serán:

1. Asegurar que las operaciones de la Asociación se ejecuten de conformidad con las decisiones de la Asamblea General, la Junta Directiva y los Estatutos.
2. Verificar que los actos de los órganos de dirección y administración se ajusten a las normas legales, los Estatutos, Reglamentos, Convenios o Contratos, para lo cual podrá concurrir a las sesiones de Junta Directiva con voz y tener acceso a todas las dependencias de la Asociación.
3. Exigir que se lleve regularmente la contabilidad, las actas y los registros de la Asociación, para lo cual deberá disponer del tiempo diario requerido para el cumplimiento de sus funciones.
4. Inspeccionar los bienes de la Asociación y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que ella tenga en custodia o a cualquier otro título.
5. Autorizar con su firma los inventarios y balances.
6. Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores sociales.
7. Convocar a Asamblea General Extraordinaria en los casos previstos en la Ley o en los Estatutos y vigilar el cumplimiento estricto de las normas y procedimientos de convocatoria, quórum y habilidades en las reuniones de la Asamblea General.
8. Asistir a reuniones de Junta Directiva cuando exista previa invitación.
9. Colaborar con el INAT y el Ministerio de Agricultura, en el control y vigilancia de la Asociación, para lo cual rendirá los informes que le sean solicitados.
10. Hacer arqueo de caja y valores cuando lo juzgue necesario.



11. Las demás que le señale la Ley, los Estatutos y los Reglamentos.

**ARTÍCULO 48.** No pueden ejercer el cargo de Revisor Fiscal:

1. Los usuarios o afiliados a la Asociación.
2. Quienes desempeñen cualquier otro cargo en la Asociación.
3. Los parientes de los miembros de la Junta Directiva, del Gerente, empleados, directivos, auditores, almacenistas, contadores, pagadores o cajeros de la Asociación o el Distrito, dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.

**PARÁGRAFO I.** Serán causales de remoción, las mismas contenidas en el Artículo 37 de los Estatutos, observando los Arts. 22 numeral 2 y 23 numeral 7 de los mismos.

## **CAPITULO VII**

### **INFRACCIONES Y SANCIONES USUARIOS:**

**ARTÍCULO 49. INFRACCIONES.** USOGUAMO considera infracciones y por consiguiente, están prohibidas a los usuarios, entre otras las siguientes conductas:

1. Falsedad en la información o documentos aportados para el registro de usuarios.
2. La sustracción del agua de riego, por cualquier modalidad o la utilización de aguas o sus cauces, sin el correspondiente permiso.
3. Las ofensas de palabra o de obra a los funcionarios y directivos de USOGUAMO durante el ejercicio de sus funciones.
4. La destrucción de defensas, deterioro de tomas y la realización de trabajos clandestinos.
5. La interrupción de los servicios de comunicación del Distrito.

6. El cierre u obstrucción por invasiones, construcción u ocupación de zonas de canales, campamentos y estaciones de bombeo.
7. La venta o cesión de agua de riego a predios ajenos.
8. El daño a las estructuras, canales, carretéables y equipos de USOGUAMO.
9. La construcción de taponos o estructuras que impidan el libre flujo de las aguas en los canales y acequias o modifiquen las condiciones de diseño para su operación y produzcan cambios nocivos del lecho o cauce de las aguas.
10. El pago de los servicios de USOGUAMO con cheques con la causal "fondos insuficientes", cuenta saldada, cuenta cancelada, pagos parciales, etc.
11. Incumplir el plan de riego y/o cultivo aprobado por USOGUAMO.
12. Causar daños con sus ganados a la infraestructura del Distrito.
13. Contaminar las aguas del Distrito,
14. Incumplir lo pactado en Juntas, Asambleas y Reuniones.
15. Impedir o dificultar el cumplimiento de las labores de los funcionarios de USOGUAMO.
16. Inundar por negligencia caminos o terrenos de cultivos de otros usuarios.
17. Dañar vías públicas, obras de drenaje, canales y en general causar perjuicio a la propiedad pública o privada.
18. Adelantar actividades que ocasionen sedimentación en los cursos y depósitos de agua.
19. Coartar los derechos de uno o más usuarios en relación con el Distrito.
20. Desperdiciar las aguas asignadas.
21. Dar a las aguas o cauces una destinación diferente a la aprobada.

22. Utilizar sustancias que puedan ocasionar la contaminación de los suelos.
23. Causar la erosión degradación o salinización de los suelos.

**ARTÍCULO 50. SANCIONES.** La comisión de cualquiera de las infracciones a que se refiere el Artículo anterior y la violación de las normas Estatutarias, de los Reglamentos de USOGUAMO y otras normas pertinentes, darán lugar a imponer a los infractores las siguientes sanciones:

1. Requerimiento escrito, hasta por tercera vez, de no ser por causa grave.
2. Multa hasta de diez (10) salarios mínimos mensuales legales que serán graduables de acuerdo con la gravedad de la infracción y con la capacidad económica del infractor.
3. Suspensión temporal de los servicios hasta cuando se corrija la conducta o se cumpla la obligación de que se trata.
4. Suspensión definitiva de los servicios.

**PARÁGRAFO I.** Las sanciones Impuestas por las faltas señaladas en el Artículo anterior, serán aplicadas sin perjuicio de las acciones civiles y/o penales que pueda ejercer USOGUAMO o los afectados.

**PARÁGRAFO II.** Sin perjuicio de las sanciones pertinentes, en el caso de sustracción, venta o cesión de aguas de riego, USOGUAMO deberá evaluar el volumen de agua sustraída y dispondrá su pago inmediato cobrando el equivalente al valor de tres (3) veces el volumen sustraído, vendido o cedido.

**ARTÍCULO 51.** El importe de las multas que se impongan, ingresarán a los fondos de la Asociación y podrán hacerse efectivas por la vía ejecutiva y el predio no podrá disponer de servicios del Distrito hasta que haya cancelado el valor de las sanciones impuestas.

**ARTÍCULO 52.** Además de las sanciones impuestas, el infractor deberá según el caso, retirar las obras construidas, demolerlas, rehacer lo destruido, volver las cosas a su estado anterior, reponer las defensas naturales o artificiales o pagar el costo de su reposición.

**ARTÍCULO 53. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES.** El que de cualquier manera tenga conocimiento de que se ha cometido una contravención deberá, verbalmente o por escrito, denunciar el hecho a una de las autoridades de USOGUAMO.

Una vez enterado de la irregularidad el Gerente de USOGUAMO dictará un auto en que conste por lo menos lo siguiente:

1. Nombre y domicilio del presunto contraventor.
2. Lugar en donde se cometió la presunta contravención.
3. Hechos que hayan dado lugar a la iniciación de las diligencias.
4. En el mismo auto, se ordenará citar y notificar al presunto contraventor y practicar cualquier diligencia que se estime útil para el adelantamiento de la actuación.
  - En la notificación del auto antes referido se citará al presunto contraventor para la audiencia que se celebrará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, contados a partir de la notificación, señalando lugar, fecha y hora, de lo cual se dejará constancia en el expediente.
  - En caso de que no se pueda notificar personalmente al presunto contraventor, se hará mediante Edicto que se fijará en lugar visible de las dependencias de USOGUAMO por el término de cinco (5) días hábiles. La notificación se entenderá surtida al vencimiento del término del Edicto.
  - Llegada la fecha y hora señalada para la celebración de la audiencia, ésta se iniciará con la exposición de cargos, se oirán los descargos del denunciado y se interrogará a los testigos que se presenten, de todo lo cual se extenderá un acta que será suscrita por las personas que hayan participado en la diligencia. En caso de ausencia del presunto contraventor la audiencia se podrá llevar a cabo sin su presencia.
  - El Gerente de USOGUAMO podrá practicar de oficio, una visita ocular dentro de la misma audiencia o comisionar para la práctica de la misma, sin que la audiencia se fraccione en más de tres (3) sesiones.
  - Solo por motivo plenamente justificado podrá cambiarse la fecha inicialmente señalada para celebrar la audiencia. El motivo del aplazamiento debe expresarse en el correspondiente auto.

- Cuando sea necesario poner fin inmediatamente a hechos que de repetirse o agravarse comprometan seriamente la defensa, conservación o aprovechamiento de obras o recursos, se abrirá audiencia tan pronto se notifique al denunciado.
- De igual manera se procederá con quien haya sido sorprendido en flagrancia.
- De ser posible, el Gerente de USOGUAMO, resolverá inmediatamente después de la audiencia, mediante providencia que notificará personalmente al denunciado; en caso contrario lo hará a más tardar dentro de los cinco (5) días siguientes.
- La providencia contendrá en la parte motiva por lo menos lo siguiente:
  1. Hechos que dieron lugar a la actuación.
  2. Pruebas allegadas o presentadas dentro de la actuación.
  3. Razones expuestas por el presunto contraventor en la  
Formulación de los descargos.
  4. Normas contravenidas y expresión de la sanción a que haya lugar y fijación del término dentro del cual debe cumplirse lo prescrito, en caso de ser hallado culpable el denunciado.

Contra la providencia que pone fin a la actuación, procede el recurso de reposición ante el mismo funcionario que la expidió o el de apelación ante la Junta directiva de la Asociación de Usuarios, administradora del Distrito, dentro de los cinco (5) días hábiles; en caso contrario queda en firme la providencia.

**ARTÍCULO 54. FACULTADES.** Con el fin de hacer cumplir las normas y aplicar las sanciones y procedimientos señalados en el presente capítulo en caso de ser necesario se recurrirá a las entidades competentes.

## **CAPITULO VIII**

### **PATRIMONIO:**

**ARTÍCULO 55.** El patrimonio de la Asociación estará constituido por:

1. Los valores que perciban por la administración de entidades prestadoras de servicios.
2. Los bienes muebles o inmuebles y los valores que adquiera, en el ejercicio de sus actividades.
3. El producto de los créditos bancarios que obtenga la asociación.
4. Las cuotas ordinarias y extraordinarias decretadas a sus asociados.
5. Los recursos que legalmente ingresen por cualquier otro concepto y sus rendimientos financieros o la rentabilidad de sus actividades y servicios.
6. Los excedentes generados en los ejercicios contables anuales, los cuales no son distribuidos bajo ninguna modalidad, ni directa ni indirectamente durante su existencia, ni en su disolución ni en su liquidación.
7. Todos los bienes, muebles o inmuebles que ingresen por concepto de cuotas voluntarias de los usuarios, auxilios y donaciones tanto oficiales como particulares hechas a la Asociación.

**PARÁGRAFO I.** El Patrimonio de la Asociación es Independiente al de sus asociados. La Asociación no podrá comprometer el patrimonio de sus miembros en obligaciones con terceros, a menos que ellos hayan consentido expresamente a responder por todo o parte de tales obligaciones.

**PARÁGRAFO II.** Las cuotas o recursos que sus asociados entreguen a la Asociación no se consideran aportes de capital, sino contribuciones de sostenimiento para persona jurídica y en ningún caso, son reembolsables ni transferibles bajo ninguna modalidad y no generan derecho de retorno para el aportante, ni directa, ni indirectamente durante su existencia, ni en su disolución y liquidación.

## CAPITULO IX

### **AFILIACIÓN, TARIFAS ORDINARIAS Y CUOTAS EXTRAORDINARIAS DE LOS MIEMBROS, PROCEDIMIENTO PARA ESTABLECERLAS, FORMA DE PAGO Y DESTINACIÓN**

**ARTÍCULO 56. AFILIACION.** Las personas interesadas en ingresar a la asociación como usuarios de sus servicios, no deben pagar cuota de afiliación.

**ARTÍCULO 57. TARIFAS ORDINARIAS.** De acuerdo con los reglamentos internos y las normas que rijan la asociación, se establecen las tarifas por servicios prestados a los usuarios.

**ARTÍCULO 58. CUOTAS EXTRAORDINARIAS.** Para reparar los posibles daños en la infraestructura del distrito o adelantar obras adicionales, la Junta Directiva puede aprobar cuotas extras a los usuarios con el fin de solucionar el problema generado en el sistema.

## CAPITULO X

### **PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS, BALANCES E INVENTARIOS:**

**ARTÍCULO 59. DEFINICIÓN.** Se entiende por presupuesto ordinario de ingresos y egresos de la Asociación, los que elaborados de conformidad con las normas establecidas, consignan las partidas correspondientes a atender todos los gastos que demanden dicho funcionamiento, así como la formación de los fondos de reserva y capitalización para la renovación o compra de maquinaria y equipos.

**ARTÍCULO 60. FUENTES DE LOS PRESUPUESTOS Y VIGENCIA.** El monto del presupuesto ordinario de la Asociación, será cubierto obligatoriamente por los usuarios con base en las tarifas de servicios, ingresos y cuotas fijadas por la entidad y tendrá vigencia anual calendario.

**ARTICULO 61. OPORTUNIDAD DE ELABORACIÓN.** El Gerente de la Asociación formulará todos los años y presentará a consideración de la Junta Directiva, en el mes de octubre, los presupuestos de ingresos y egresos que deberán regir en el año siguiente, acompañándolos de una memoria justificativa detallada.

**ARTÍCULO 62.** La Junta Directiva, deberá, teniendo en cuenta la memoria justificativa, aprobar, desaprobar o modificar los proyectos de presupuestos sometidos a su consideración o expedirlos directamente en caso de no ser presentados oportunamente y remitirlos a aprobación final del CONSUAT, INAT y/o el Organismo ejecutor pertinente.

**ARTÍCULO 63.** Otorgada la aprobación de que trata el Artículo anterior, el Gerente de la Asociación hará conocer a los usuarios, por medio de circulares, los montos de las cuotas y las tarifas aprobadas, las que regirán a partir del primero de enero del año siguiente.

**ARTÍCULO 64.** Los fondos que se recauden en uso de las facultades legales que tenga la Asociación serán depositados en cuentas o títulos a nombre exclusivo de ésta.

Sobre los mismos se girará por el funcionario o funcionarios que designe la Junta Directiva o el Gerente.

**ARTÍCULO 65. BALANCES E INVENTARIOS.** El ejercicio social será anual. Las cuentas serán cortadas a treinta y uno (31) de diciembre de cada año y a esa fecha se elaborarán el inventario y balance general del estado de la asociación.

El régimen relacionado con la confección de los inventarios y balances, su presentación y aprobación será establecido por la Junta Directiva con base en las disposiciones contables y mercantiles que le sean aplicables.

## **CAPITULO XI**

### **FUSIÓN, INCORPORACIÓN. DISOLUCIÓN Y NORMAS PARA SU LIQUIDACIÓN:**

**ARTÍCULO 66. FUSIÓN O INCORPORACIÓN.** "USOGUAMO" podrá fusionarse o incorporarse cuando su objeto social se lo permita, la Asamblea General lo apruebe y cuente con el visto bueno de la entidad que ejerce el control y vigilancia.

**PARÁGRAFO.** Para efectos de la fusión, incorporación, subrogación de



derechos y obligaciones, la asociación acoge lo señalado por el CONSUAT, mediante resolución que señaló las directrices y normas básicas de organización de esta clase de asociaciones.

**ARTÍCULO 67.** "USOGUAMO", se disolverá:

1. Por decisión de la asamblea de usuarios adoptada conforme a las previsiones de la presente resolución.
2. Por decisión del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural cuando se presenten las causales para el retiro de la personería.
3. Por insolvencia general, cuando no se hayan tomado oportunamente las medidas para subsanar el deterioro patrimonial.
4. Por las demás causales prevista en la ley.

**ARTÍCULO 68. APROBACION DE LA DISOLUCION.** La disolución de la Asociación será aprobada en última instancia por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

**ARTÍCULO 69. LIQUIDACION.** Disuelta la Asociación, se procederá la liquidación del activo social de acuerdo a la Ley. En consecuencia, no podrá iniciar nuevas operaciones en desarrollo de su objeto social y conservará su capacidad jurídica, únicamente para los actos o procesos pertinentes a ella. En tal caso, debe adicionar su razón social con la expresión "EN LIQUIDACION"

**ARTÍCULO 70. ACTUACION DE LOS LIQUIDADORES.** Cuando exista más de un liquidador, estos actuarán de consenso y las discrepancias que se presenten entre ellos, serán resueltas por los asociados o en su defecto por la entidad que ejerce el control y vigilancia. El liquidador o liquidadores tendrán la representación legal de la asociación durante el proceso de liquidación.

**PARAGRAFO.** Los asociados podrán reunirse cuando lo estimen necesario para conocer el estado del proceso liquidatorio y dirimir las discrepancias que se presenten entre los liquidadores.

**ARTÍCULO 71. PUBLICIDAD DE LA LIQUIDACIÓN.** Con cargo al patrimonio de la entidad en proceso de liquidación, la persona encargada de éste, publicará tres (3) avisos en un periódico de circulación nacional con un intervalo de diez (10) días, donde informará a la ciudadanía, instando a los acreedores hacer valer sus derechos.

**ARTÍCULO 72. PROCEDIMIENTO PARA LA LIQUIDACIÓN.** Quince (15) días después de la publicación del último aviso, se liquidará la entidad, pagando las obligaciones contraídas con terceros y observando las disposiciones legales sobre la prelación de créditos.

**ARTÍCULO 73. DEBERES Y OBLIGACIONES DEL LIQUIDADOR.**

1. Concluir las operaciones pendientes al momento que se apruebe la disolución.
2. Realizar un inventario detallado de los activos y pasivos recibidos.
3. Evaluar la gestión de la administración saliente, estableciendo responsabilidades y poniendo en conocimiento de la autoridad competente, cuando así lo amerite.
4. Adelantar los trámites tendientes al cobro de cartera, utilizando la vía judicial si fuese necesario.
5. Recuperar los bienes sociales que se hallen en poder de los asociados o de terceros y hacer entrega a sus propietarios, de aquellos, los cuales la asociación no sea dueña.
6. Presentar informe sobre el estado en que se encuentra el proceso de liquidación cuando los asociados lo soliciten.
7. Rendir cuentas al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural para su aprobación al final de su trabajo cuando así lo considere.

**ARTÍCULO 74. PRIORIDAD DE LOS PAGOS.** El pago en la liquidación de la Asociación estará sujeto a las siguientes prioridades:

1. Gastos de la liquidación.
2. Salarios y prestaciones sociales ciertos y causados al momento de la disolución.
3. Obligaciones fiscales.

4. Créditos hipotecarios y prendarios.
5. Obligaciones con terceros.
6. Obligaciones con los asociados.

**ARTÍCULO 75. REMANENTES DE LA LIQUIDACION.** Los remantes de la liquidación, serán transferidos a la entidad sin ánimo de lucro o de beneficio común que los estatutos hayan previsto, o a la acordada en la Asamblea general donde se aprobó la disolución. A falta de disposición estatutaria a la asociación de igual naturaleza que autorice el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

## **CAPITULO XII**

### **CONTROL, VIGILANCIA Y RÉGIMEN SANCIONATORIO**

**ARTÍCULO 76. LA AUTORIDAD DE CONTROL.** La inspección y vigilancia de las Asociaciones, será ejercida por el INAT y por los Organismos Ejecutores Públicos de conformidad con lo dispuesto en el numeral 8º del Artículo 15 y Art. 36 de la Ley 41 de 1993.

Las autoridades de control vigilarán que las asociaciones cumplan las normas legales o reglamentarias, el presente régimen y sus propios Estatutos.

El INAT y los Organismos Ejecutores Públicos autorizados por el CONSUAT, tendrán a su cargo las funciones de registro y publicidad de las Asociaciones de Usuarios de Distritos de Adecuación de Tierras. En desarrollo de su función, realizaran la inscripción de actas, libros y documentos propios de estas personas jurídicas, expedirán las certificaciones de existencia y representación, así como de los demás hechos inscritos en el registro en los términos de Ley.

**ARTÍCULO 77. LA FORMA DE CONTROL.** Sin perjuicio de la posibilidad de realizar visitas e inspecciones y de solicitar los documentos e informaciones que la Entidad de Control estime convenientes, las Asociaciones remitirán a la misma, copia de los siguientes documentos, autorizada por el representante legal de la Asociación.

1. Los Estatutos de la Asociación y las reformas que se hayan aprobado.
2. Las actas de la Asamblea General.
3. Los balances e inventarios.
4. El Registro General de Usuarios — R.G.U.
5. El presupuesto y la propuesta de tarifas.
6. Los libros y registros de la Asociación.

**PARÁGRAFO I.** La Entidad de Control establecerá por vía general la época en que las asociaciones deben cumplir estas obligaciones.

**ARTÍCULO 78. EL EJERCICIO DEL CONTROL.** Cuando la Entidad de Control encuentre actuaciones de la Asociación o de alguno de sus dignatarios que no se ajusten a las disposiciones a las que están sometidas, proferirá un acto escrito en el cual se solicitará a la asociación tomar las medidas pertinentes para corregir la falla y le concederá un plazo prudencial para ese efecto y de no ser corregida oportunamente procederá a imponer las sanciones que se prevén en el Artículo siguiente.

**ARTÍCULO 79. SANCIONES.** Sin perjuicio de las medidas que pueda tomar la Asociación con sus miembros y las autoridades policivas y jurisdiccionales, la Entidad de control podrá imponer las siguientes sanciones:

1. Amonestación escrita y pública.
2. Exigencia a la Asociación de imponer las medidas sancionatorias previstas en los Estatutos a las personas naturales responsables de la actuación irregular.
3. Exigencia al órgano nominador de la Asociación para la remoción del funcionario o funcionarios infractores.
4. Suspensión o la cancelación de la Personería Jurídica, mediante el respectivo trámite ante el Ministerio de Agricultura, al que se le informará precisamente las causales de la medida.

Las sanciones se impondrán tomando en consideración la calidad de la falta y los efectos nocivos que hayan producido o puedan producir.

**PARÁGRAFO.** Los Directivos y Representantes Legales sancionados, quedaron inhabilitados para ejercer cargos en la Asociación por un término de cinco (5) años.

**ARTICULO 80. CANCELACIÓN DE LA PERSONERÍA JURÍDICA.** El Organismo Ejecutor público o privado, podrá solicitar de oficio a petición de cualquier persona al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, la cancelación de la Personería Jurídica de la Asociaciones de Usuarios de los Distritos de Adecuación de Tierras en los casos previstos en sus reglamentos, o en la Ley cuando se compruebe que sus actividades se han desviado de su objetivo para el cual fueron creadas.

**PARÁGRAFO.** Cuando el Organismo Ejecutor sea privado, la investigación la adelantará el Instituto Nacional de Adecuación de Tierras INAT.

**ARTICULO 81. RESPONSABILIDAD DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN Y VIGILANCIA INTERNA.** Los miembros de la Junta Directiva, Representante Legal y Revisor Fiscal, serán responsables de los actos y omisiones que impliquen el incumplimiento de las normas legales, estatutarias, reglamentarias y se harán acreedoras a las sanciones establecidas en la Ley, en caso de no ejercer tal control

### **CAPITULO XIII**

#### **PROCEDIMIENTO PARA REFORMAR ESTATUTOS:**

**ARTÍCULO 82. REFORMA DE ESTATUTOS.** La reforma de estatutos deberá ser aprobada en Asamblea General y no producirán efectos mientras no hayan sido expedida la resolución de aprobación por parte del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

Los requisitos a cumplir son los siguientes:

1. Solicitud suscrita por el representante legal o el presidente de la reunión, en la cual hayan sido aprobadas las reformas.

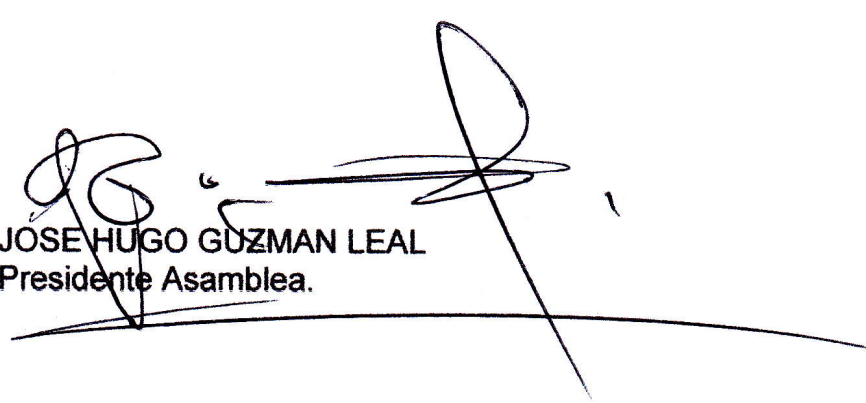
2. Actas en la que conste la aprobación de la respectiva reforma firmada por el Presidente y el Secretario.
3. Estatutos que incluyan todas las modificaciones introducidas con las firmas del Presidente y el Secretario.

## CAPITULO XIV

### DISPOSICIONES GENERALES:

**ARTÍCULO 83. APLICACIÓN ANALÓGICA.** Los casos no previstos en estos estatutos, se resolverán mediante la aplicación analógica de disposiciones generales sobre las normas civiles previstas para las corporaciones, las reglas mercantiles relativas a las sociedades de responsabilidad Ltda. y las normas administrativas y policivas sobre uso y manejo de recursos naturales renovables, en todo aquello que no se oponga a la naturaleza misma de la Asociación o al régimen establecido en la resolución 10 de agosto 4 de 1998, proferida por el CONSUAT, de conformidad con el artículo 21 de la citada resolución.

Los presentes Estatutos fueron estudiados y aprobados en Asamblea Extraordinaria de USOGUAMO el día quince (15) de Junio de Dos mil dos (2002) y modificados los Artículos 3, 4, 5 y 55 Numeral 6 y Parágrafo II, mediante Asamblea General Ordinaria No. XXXII de fecha 27 de marzo de 2018.



JOSE HUGO GUZMAN LEAL  
Presidente Asamblea.