Archivo General de
Villavicencio

DECRETO No. 219 DE 2.004
( )

Por medio del cual se reforma el Decreto No. 182 de 1.995, Estatuto Básico de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Villavicencio E.S.P

El Alcalde de Villavicencio en uso de las facultades conferidas por el Honorable Concejo Municipal mediante Acuerdo No. 010 de marzo 26 de 2.004 y

CONSIDERANDO

Que la hoy denominada Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Villavicencio E.S.P. fue creada y organizada originalmente como establecimiento público denominada Empresas Públicas de Villavicencio, encargado de la administración y prestación de servicios públicos municipales a través del Acuerdo No. 28 del diez (10) de diciembre de 1963.

Que el Acuerdo Municipal No. 032 del veintiuno (21) de mayo de 1995 efectuo la transformación del establecimiento publico denominado Empresas Publicas de Villavicencio en una Empresa Industrial y Comercial del Estado denomina Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Villavicencio E.S.P.

Que en cumplimiento de facultades otorgadas el Alcalde de Villavicencio expidió el Decreto 182 del veintiuno (21) de noviembre de 1995 que contiene el Estatuto Básico de Transformación de la EAAV-E.S.P.

Que la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Villavicencio E.S.P., es una Empresa prestadora de servicios públicos domiciliarios de Acueducto y Alcantarillado que, conforme a los dispuesto por el parágrafo 1° del artículo 17 de la Ley 142 de 1994, esta constituida como empresa industrial y comercial del Estado de Orden Municipal

DECRETA

La Empresa Industrial y Comercial del Estado del Orden Municipal denominada Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Villavicencio E.S.P. se regirá por los siguientes estatutos

ESTATUTOS

CAPITULO I

PERSONERÍA JURÍDICA, DOMICILIO, OBJETO E IDENTIFICACIÓN

219

ALCALDÍA DE VILLAVICENCIO

Artículo 1. PERSONERÍA JURÍDICA

La Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Villavicencio E.S.P., es una Empresa Industrial y Comercial del Estado del Orden Municipal, dotada de autonomía administrativa, financiera y patrimonio propio. Sus actuaciones se sujetan a las reglamentaciones establecidas en la Ley o en estos estatutos. Sujeto de derechos y obligaciones de conformidad con las normas aplicables

Artículo 2° DOMICILIO

La Sede principal de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Villavicencio E.S.P., para efectos jurídicos, administrativos y demás, será el municipio de Villavicencio, Departamento del Meta, República de Colombia. La Junta Directiva podrá establecer sedes fuera de su domicilio principal, tanto al interior del país como en el exterior para el cabal cumplimiento de su objeto social.

Artículo 3° OBJETO SOCIAL

La Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Villavicencio E.S.P. tiene como objeto social la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado, o cualquier otro servicio público que este en capacidad de prestar, como lo es distribucion de gas combustible, energía, telefonía fija pública básica conmutada y telefonía local móvil en el sector rural y demás servicios de telecomunicaciones, recolección y disposición final de basuras, administración y operación de plazas de mercado, alumbrado público; e igualmente podrá desarrollar las actividades conexas o complementarias propias de todos y cada uno de estos servicios públicos.

Así mismo La EAAV – ESP; desarrollara las siguientes actividades principales relativas a los servicios de acueducto y alcantarillado:

1.- Captar, almacenar, tratar, conducir y distribuir agua potable.

2.- Recibir, conducir, regular y manejar las aguas lluvias y aguas superficiales que conforman el drenaje pluvial y el sistema hídrico dentro de su área de actividad.

3.- Recibir, conducir, tratar y disponer de las aguas servidas, en los términos y condiciones fijadas por las normas para estos servicios.

4.- Solicitar las concesiones, permisos y autorizaciones que requiera y colaborar con las autoridades competentes en la conservación y reposición del recurso.

5.- Realizar la construcción, instalación y mantenimiento de la infraestructura necesaria para prestar los servicios públicos domiciliarios a su cargo.

6.- Fijar las tarifas de los servicios públicos domiciliarios que presta, con base en las formulas que defina periódicamente la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico –CRA, la Comisión Reguladora de Energía y Gas – CREG y las demas autoridades de inspección, vigilancia y control.

7.- Adquirir, enajenar, dar o tomar en arrendamiento y gravar bienes muebles e inmuebles necesarios para su actuación o cumplimiento del objeto social; constituir servidumbre y promover la expropiación de predios.

8.- Percibir, otorgar y administrar subsidios, con arreglo a las leyes vigentes que regulan esta materia.

9.- Celebrar convenios de cooperación técnica con entidades nacionales y extranjeras en desarrollo de su objeto.

10.- Contratar empréstitos y realizar operaciones financieras encaminadas a obtener recursos para atender las obligaciones a su cargo.

11.- Fijar, liquidar, facturar y recaudar las tasas o tarifas por la prestación de los diferentes servicios públicos domiciliarios y establecer el precio y forma de pago de los bienes y obras accesorias a éstos, ciñéndose a la Ley y a las decisiones de las autoridades competentes.

12.- Asociarse, aportar o suscribir acciones en sociedades que tengan por objeto la prestación de los mismos servicios o la realización de actividades conexas o complementarias; así mismo podrá asociarse, consorciarse y formar uniones temporales con otras entidades públicas o privadas para desarrollar tales actividades.

13.- Expedir los demás actos, celebrar los contratos y realizar las operaciones necesarias para el cumplimiento de su objeto social.

14.- Celebrar con los usuarios el contrato de prestación de condiciones uniformes de los servicios públicos que preste la Empresa.

15.- Cumplir las demás funciones o actividades que, por razón de su objeto, le señalen la Ley, los Acuerdos Municipales y las decisiones de la Junta Directiva.

PARÁGRAFO PRIMERO: La EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE VILLAVICENCIO EAAV – E.S.P., podrá realizar alianzas estrategicas, suscribir contratos o convenios de colaboración empresarial que le permitan el desarrollo de su objeto; participar en actividades para el fomento de la innovación, investigación científica y

el desarrollo tecnológico, en los campos relacionados con los servicios públicos que constituyen su objeto y suscribir convenios para ofrecer o recibir cooperación técnica de conformidad con las normas vigentes sobre la materia; y en general todas aquellas actividades que se encuentren dentro de su objeto social o sean necesarias para el cumplimiento de sus fines.

PARAGRAFO SEGUNDO: La EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE VILLAVICENCIO EAAV –E.S.P., llevara contabilidad independiente para cada uno de los servicios que presta y que hacen parte de su objeto social, de igual manera se seguira registro explicito para lo relacionado con los costos y la modalidad de las operaciones entre cada uno de los servicios que se preste.

Artículo 4° IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA

RAZON SOCIAL.- La empresa se denomina e identifica como EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE VILLAVICENCIO ESP. Y podrá identificarse para todos los efectos con la sigla EAAV-E.S.P.

Artículo 5° DURACIÓN

El término de duración de la empresa es indefinido.

Artículo 6° DISOLUCIÓN DE LA EMPRESA

La Empresa podrá suprimirse o liquidarse, en los casos y mediante los procedimientos establecidos por la Ley.

CAPITULO II

PATRIMONIO

Artículo 7° PATRIMONIO

El patrimonio de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Villavicencio E.S.P. estará constituido por todos los derechos patrimoniales y las obligaciones que posee a la fecha

ALCALDÍA DE VILLAVICENCIO

CAPITULO III

DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÒN Y REPRESENTACIÓN

Artículo 8º DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN Y REPRESENTACIÓN

Para los fines de dirección, administración y representación, la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Villavicencio E.S.P. tiene los siguientes órganos:

a) Junta Directiva
b) Gerente General

Cada uno de estos órganos ejercerá las funciones que le son propias, de acuerdos con la ley y con el presente Estatuto.

Artículo 9º COMPOSICIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA

La Junta Directiva estará integrada por:

a) El Alcalde de Villavicencio quien presidirá, o el delegado que designe. Este deberá ser funcionario de la Administración Municipal.
b) Cuatro (4) personas designadas libremente por el Alcalde de Villavicencio.
c) Dos (2) personas escogidas por el Alcalde de Villavicencio, entre los vocales de control registrados por el Comités de Desarrollo y Control Social de los Servicios Públicos domiciliarios.

Parágrafo: Tendrá voz en la Junta Directiva, El Gerente General, el Secretario General y los demás funcionarios a quien aquella se las otorgue.

Artículo 10º CONTINUIDAD DE LOS MIEMBROS

Si por cualquier causa no se hiciere oportunamente la designación de los miembros de la Junta Directiva, o los designados no se hubieren posesionado, quienes vienen ejerciendo los cargos los continuarán desempeñando hasta cuando sean validamente reemplazados.

Artículo 11º INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA SER MIEMBRO DE LA JUNTA DIRRECTIVA.

El Régimen de inhabilidades e incompatibilidades para los miembros de la Junta Directiva será el definido por la Ley.

ALCALDÍA DE VILLAVICENCIO

Artículo 12° REUNIONES.

La Junta Directiva se reunirá en el dia, hora y sitio que ella misma acuerde, en forma ordinaria, por lo menos una (1) vez al mes, y extraordinariamente, cuando sea necesario. Asi mismo y por excepción, podrá realizar reuniones no presenciales y tomar decisiones cuando sea posible que los miembros puedan deliberar y decidir por comunicacion simultanea o sucesiva, o cuando todos los miembros expresen por escrito el sentido de su Voto, en los términos y condiciones dispuestos por el articulo 19 y 22 de la Ley 222 de 1 995.

Artículo 13° REUNIONES EXTRAORDINARIAS.

La Junta Directiva podrá ser convocada a reuniones extraordinarias por el Presidente, de oficio o a solicitud del Gerente General. Además, estará obligado a citarla cuando se lo solicite la mayoria de los miembros.

Artículo 14° CITACIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS

La Junta Directiva podrá citar a sus reuniones a cualquier servidor público de la Empresa, para que rinda los informes que le solicite.

Artículo 15° QUÓRUM Y DECISIONES

Las deliberaciones de la Junta Directiva se realizaran con la mayoria de sus miembros. Igual mayoria se requerirá para decidir válidamente los asuntos de su competencia.

Artículo 16° VACANTE EN LA JUNTA DIRECTIVA.

Constituye falta absoluta de un miembro de la Junta Directiva, la muerte, la renuncia o la remoción.
Cuando ocurriere la falta absoluta se procederá al reemplazo en la misma forma en que fue designado.

Artículo 17° HONORARIOS DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA.

Los miembros de la Junta Directiva tienen derecho a percibir honorarios por su asistencia a las sesiones de Junta el cual será el correspondiente a (1) dia de salario devengado por el Gerente General, excepto quienes tengan la calidad de servidor o empleado publico.

ALCALDÍA DE VILLAVICENCIO

Artículo 18° ACTAS

Las decisiones de la Junta Directiva se harán constar en actas aprobadas por la misma. Las que deberán ser firmadas por su Presidente y Secretario. Las copias darán fe cuando sean expedidas por el Secretario.

Artículo 19° FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

Son funciones de la Junta Directiva:

1).- Adoptar las políticas y planes de desarrollo general de la Empresa, con fundamento en el plan de desarrollo económico y social del Municipio de Villavicencio y el plan de ordenamiento físico de la ciudad.

2) - Expedir el Estatuto de Contratación de la Empresa, así como las reformas que estime convenientes.

3) - Aprobar el presupuesto anual para la vigencia futura inmediatamente siguiente.

4) - Definir la estructura administrativa de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Villavicencio E.S.P. crear, fusionar, y suprimir las dependencias y empleos que considere necesarios para su operación y señalar sus funciones básicas, de conformidad con la Ley.

5) - Evaluar el desempeño de la Empresa con fundamento en informes emitidos oportunamente por el Gerente General, por los órganos competentes de control y aquellos que sean solicitados por la Junta para un efectivo seguimiento de la gestión.

6) - Dictar las políticas para el castigo de cartera de dudoso o difícil recaudo, sin renunciar a las acciones legales a que hubiere lugar y definir, establecer y aprobar los planes de condonación de intereses a capital. Así mismo autorizar la baja de los activos de la Empresa.

7) - Fijar las tarifas de los servicios públicos que podrá llegar a prestar la Empresa integrados en su objeto social, con base en las fórmulas que defina periódicamente las Comisiones de Regulación o la autoridad respectiva para cada uno de los servicios que se prestarán.

8).- Autorizar la participación de la Empresa en otras sociedades que desarrollen actividades similares, conexas o complementarias con su objeto, cumpliendo las formalidades legales para este tipo de actos.

ALCALDÍA DE VILLAVICENCIO

9).- Examinar, aprobar o improbar, los estados financieros, determinar el superávit del ejercicio y decretar las reservas necesarias para atender las obligaciones legales, futuras y contingentes y aquellas destinadas para la buena marcha de la Empresa.

10) - Delegar en el Gerente General de la Empresa el ejercicio de algunas de sus funciones conforme a la ley.

11).- Autorizar la constitución de garantías reales o personales para respaldar las obligaciones de las Empresas en las que tenga alguna inversión de capital, pero limitadas hasta el porcentaje de la participación en su capital.

12).- Autorizar la enajenación de bienes inmuebles de propiedad de la EAAV-E.S.P., o la limitación del dominio de ellos cuando la cuantía supere los 1000 salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV)

13) - Constituir las reservas que le señale la ley.

14).- Autorizar al Gerente General para adquirir cualquier concesión, privilegio, patente, marca, nombre de comercio o los demas derechos sobre tales intangibles y su enajenación, en caso de ser viable.

15).- Verificar y controlar que el funcionamiento general de la Empresa sea concordante con las políticas adoptadas por la Junta Directiva.

16).- Autorizar la participación de la Empresa en sociedades, consorcios, uniones temporales o cualquiera otra forma de asociación permitida por la ley para el cumplimiento de su objeto.

17) - Las demás que le señale la Ley, los reglamentos y Estatutos.

18).- Aprobar los planes de negocio para los periodos que señale. Al hacerlo se entiende autorizadas todas las operaciones incluidas en ellos y que consideren necesarias para su cabal ejecución, tales como asignación de recursos, formas de financiación, fuentes de crédito, emisiones de bonos, titularización de activos, constitución de garantías, entre otras.

19).- Autorizar la participación en sociedades, consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación permitida por la Ley para el cumplimiento de su objeto.

20).- Fijar las políticas generales en materia de asignaciones del personal al servicio de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Villavicencio E.S.P. y aprobar, improbar o modificar las normas generales que han de regir el empleo, el régimen de compensaciones.

ALCALDÍA DE VILLAVICENCIO

las escalas de salarios y la administración del personal, preparadas y presentadas a su consideración por el Gerente General, de conformidad con las normas vigentes.

Artículo 20° REPRESENTACIÓN LEGAL

La administración y representación legal de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Villavicencio E.S.P. y la gestión de sus negocios esta a cargo del Gerente General, quien tiene facultades para celebrar o ejecutar, sin otras limitaciones que las establecidas en este Estatuto, todos los actos comprendidos en su objeto social o que se relacionen directamente con su existencia o funcionamiento.

Artículo 21° NOMBRAMIENTO Y REQUISITOS

El Gerente General será nombrado y removido por el Alcalde de Villavicencio, de conformidad con las disposiciones legales.

Son requisitos para ser Gerente General de la EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE VILLAVICENCIO EAAV – E.S.P., los expresados y exigidos para este cargo en el Manual de Funciones y Procedimientos de la Empresa, considerando que deberá poseer la formación profesional y la experiencia directiva que garanticen la gestión empresarial de la Entidad.

Artículo 22° Funciones del Gerente General.

Son funciones del Gerente General las siguientes:

a) Representar legalmente a la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Villavicencio E.S.P.

b) Expedir los actos, celebrar los contratos y ejecutar las operaciones necesarias para asegurar el normal funcionamiento de la Empresa.

c) Constituir mandatarios que represente a la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Villavicencio E.S.P. en asuntos administrativos, judiciales o extrajudiciales.

d) Presentar para aprobación de la Junta Directiva, el Plan General Estratégico, el Plan de Gestión y el Proyecto de Presupuesto y someter a su consideración las modificaciones a los mismos.

e) Presentar para la aprobación de la Junta Directiva los estados financieros de cada ejercicio para su aprobación.

f) Expedir el Manual de Funciones y Procedimientos del personal de la Empresa y señalar los requisitos mínimos para su desempeño de acuerdo a la Ley

g) Proponer a la Junta Directiva las reformas que en su concepto demande la organización

h) Fijar de acuerdo con las políticas generales adoptadas por la Junta Directiva, las compensaciones y asignaciones salariales para los diferentes empleos

i) Dirigir las relaciones laborales de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Villavicencio E.S.P. El Gerente General solo podrá negociar o suscribir convenciones colectivas, con sujeción estricta a los principios, criterios y decisiones que para dichos efectos señale la Junta Directiva de la Empresa.

j) Fijar, liquidar, facturar y recaudar las tasas o tarifas por la prestación de aquellos servicios diferentes a los domiciliarios de acueducto y alcantarillado y establecer el precio y forma de pago de los bienes y obras accesorias a estos, ciñéndose a la Ley y a las decisiones de las autoridades competentes

k) Representar las acciones o cuotas de interés que tenga la Empresa en sociedades, asociaciones o en cualquier otra entidad de carácter público o privado, en concordancia con las políticas y orientaciones de la Junta Directiva.

l) Presentar informes periódicos a la Junta Directiva sobre el ejercicio de las funciones que ésta le haya delegado.

m) Cumplir todas aquellas funciones que se relacionen con la Empresa y que no se hallen expresamente atribuidas a otra autoridad.

n) Someter a consideración y aprobación de la Junta Directiva el presupuesto de ingresos y gastos para cada vigencia fiscal.

o) Las demás que le señalen la ley y los presentes Estatutos, como todas las relaciones con el funcionamiento y organización de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Villavicencio E.S.P. que no se hallen expresamente asignadas a otro órgano

Artículo 23º SUPLENCIAS.

El Gerente General de la EAAV-ESP, tendrá dos (2) suplentes, quienes en su orden y con idénticas atribuciones lo reemplazarán en los casos de ausencia temporal o accidental y provisionalmente en los de ausencia definitiva, mientras el Alcalde de Villavicencio en uso de sus facultades y atribuciones legales, hace nueva designación en propiedad.

219

ALCALDÍA DE VILLAVICENCIO

Los suplentes serán en su orden

1. El Secretario General de la Empresa
2. El Subgerente Técnico de la Empresa.

En ausencia de los dos el que designe el Gerente General.

Artículo 24: ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA.

La organización administrativa de la EAAV – E.S.P., se encuentra determinada por escalas jerárquicas de la siguiente manera:

- Junta Directiva
- Gerente General
- Oficina Asesora
- Secretaria General
- Gerencias de Área
- Departamentos
- Unidades

Los ejecutivos del nivel directivo o asesor de la EAAV – E.S.P., serán nombrados por el Gerente de la Empresa. Para la selección de los directivos se tendrá en consideración el perfil del cargo, la cualidad humana y técnica que aseguren la experiencia y el cabal cumplimiento de sus funciones con liderazgo, así como los antecedentes disciplinarios a que hace referencia la ley para la posesión de servidores publicos.

La remuneración de los ejecutivos y del Gerente General de la EAAV- E.S.P., se establece por la Junta Directiva, teniendo en cuenta las disposiciones estipuladas en Ley.

Las funciones de las Subgerencias, Oficina Asesora, Secretario General, Directores y Jefes de Departamento, así como los requisitos para el ejercicio del cargo se describen en el Manual de Funciones y Procedimientos de la EAAV – E.S.P.

Artículo 25° EMPLEADOS.

Las personas que prestan sus servicios a la EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE VILLAVICENCIO EAAV – E.S.P., son trabajadores oficiales, sin embargo la Junta Directiva precisará qué actividades de dirección o confianza serán desempeñadas por personas que tengan la calidad de empleados públicos.

219

ALCALDÍA DE VILLAVICENCIO

CAPITULO IV

SECRETARÍA GENERAL

Artículo 26° SECRETARÍA GENERAL

La Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Villavicencio E.S.P. tendrá un Secretario que será a la vez el de la Junta Directiva, a quien corresponderá levantar las actas y firmarlas junto con el Presidente, como dar fe de las mismas, y de los actos del Gerente General, autenticar copias, y desempeñar las demás funciones que la ley, el Estatuto Interno o el Manual de Funciones de la Empresa le asignen.

Artículo 27° FUNCIONES

Son funciones de la Secretaria General de la Empresa las siguientes:

a) - Responder por el archivo de las normas que rigen la Empresa, Las actas de la Junta Directiva y Comités, Acuerdos de la Junta, contratos y convenios.

b).- Coordinar con los Subgerentes, con los Jefes de Departamentos y coordinadores el desarrollo de las políticas asumidas por la Gerencia y la Junta Directiva.

c).- Elaborar los contratos, convenios, resoluciones, proyectos de acuerdos y demas documentos que demande la Entidad con sujeción a las normas vigentes.

d).- Vigilar los procesos jurídicos en los cuales la Empresa haga parte ante los Juzgados y Tribunales de la Justicia ordinaria o contencioso.

e).- Supervisar la aplicación de las disposiciones, normas, decretos y acuerdos, cuando la entidad tenga que adquirir compromisos de cualquier índole, judiciales y no judiciales.

f).- Emitir conceptos sobre los recursos y peticiones de los clientes (usuarios).

g).- Ejercer la secretaria en la Junta Directiva y Comités Administrativos.
h).- Dirigir y coordinar con el Departamento de Servicios Administrativos la elaboracion de los actos administrativos relativos a nombramientos, retiros y demás novedades de personal.

i).- Presentar oportunamente recomendaciones que a su juicio o al de sus subalternos crea que se deben tener en cuenta para mejorar el Control Interno a fin de ser evaluadas y estudiadas para ponerlas en práctica.

ALCALDIA DE VILLAVICENCIO

j).- Coordinar con los demás Jefes de las dependencias y con su personal a cargo la elaboracion de planes, programas y entrega de informes periódicos.

k).- Dirigir y coordinar con el Almacén General, el mantenimiento de las instalaciones locativas y el mantenimiento de inventarios, equipos, elementos y materiales adquiridos por la entidad.

l).- Adelantar dentro del marco de las funciones propias de la dependencia las gestiones necesarias para asegurar el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos.

m).- Delegar en sus funcionarios atribuciones que le sean propias ejerciendo sobre los mismos supervisión y coordinación constante sobre los actos delegados.

n).- Rendir los informes que le sean solicitados ademas de los que normalmente deban presentarse acerca de la gestión de trabajo de la dependencia.

ñ).- Evaluar permanentemente el desempeño de sus funciones en relación con la Mision de su dependencia y la Empresa.

o).- Realizar aquellas funciones producto de su iniciativa, la concertación con el jefe inmediato y las que este le asigne dentro del marco de su responsabilidad, de la Misión y Visión de la Empresa.

CAPITULO V

REGIMEN DE CONTROL

Artículo 28° CONTROL FISCAL

El control fiscal será ejercido por la Contraloría Municipal de Villavicencio o quien corresponda conforme a las disposiciones legales.

Artículo 29° CONTROL INTERNO

El control interno se ceñirá por los artículos 209 y 269 de la Constitución Política de Colombia y a las disposiciones de la leyes 87 de 1993, 142 de 1994 y demás normas que reglamenten la materia.

ALCALDIA DE VILLAVICENCIO

CAPITULO VI

Artículo 30° CONFLICTOS DE INTERES.

Existirá conflicto de interés en aquella situación en la cual los miembros de la Junta Directiva, ejecutivos, administradores y empleados de la Empresa debiendo tomar una decisión o realizar u omitir una acción en razón de sus funciones, se encuentren en la posibilidad de escoger entre el interés de la Empresa y su interés propio o el de un tercero.

Artículo 31°. PROHIBICIONES.

Aparte de las prohibiciones e incompatibilidades contenidas en otras normas, los miembros de la Junta Directiva y el Gerente General a título personal no podrán:

- Aceptar sin permiso del Gobierno cargos, invitaciones o cualquier clase de prebendas provenientes de entidades o gobiernos extranjeros.
- Solicitar o recibir directamente o por interpuesta persona, gratificaciones, dadivas o recompensas como retribución por actos inherentes a su cargo.
- Los miembros de la Junta Directiva durante el ejercicio de sus funciones y dentro del año siguiente a su retiro no podrán contratar ni prestar sus servicios profesionales en la EAAV – E.S.P., y los gerentes o directores dentro del periodo últimamente señalado, en las que hagan parte del sector al que esta entidad pertenece.
- Suscribir con la Empresa contrato alguno, ni gestionar negocios propios, o ajenos durante el ejercicio de sus funciones o dentro del año siguiente a su retiro, salvo cuando contra ellos, su cónyuge o hijos menores, se entablen acciones por el cobro de multas o tasas. Tampoco podrá intervenir, por cualquier motivo y en cualquier tiempo, en negocios que hubieren conocido o adelantado durante el desempeño de sus funciones y por razón de su cargo.

Adicionalmente, los miembros de la Junta Directiva no podrán intervenir en la selección, adjudicación, celebración, ejecución y liquidación de los contratos de la Empresa.

No quedan cobijados por las prohibiciones e incompatibilidades de que trata la presente prohibición aquellos miembros que hagan uso de los bienes o servicios que la respectiva entidad ofrezca al público bajo las condiciones comunes.

Los delegados de organizaciones privadas en la Junta Directiva no pueden ostentar cargos de dirección de empresas privadas que desarrollen actividades similares a las de la Empresa.

y en todo caso deberán declararse impedidos cuando ocurran conflictos de interés conforme lo dispone la Ley 489 de 1998, artículo 89.

- Los particulares no podrán ser miembros de más de dos juntas de establecimientos públicos y de empresas industriales y comerciales del Estado.

- El Gerente General no podrá designar para empleos ni contratar con su cónyuge o compañero o compañera permanente, ni a los cónyuges o compañeros o compañeras permanentes de los miembros de la Junta, o quienes se hallaren con los mismos dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.

- Los miembros de la Junta Directiva, Gerente General, el Secretario General y los Subgerentes, están en la obligación de declararse impedidos para actuar o participar en la toma de decisiones que versen sobre temas que les generen un conflicto de interés. En tales casos, el Alcalde Municipal o el Gerente General deberán designar un funcionario ad-hoc para que adelante la actuación o participe en la decisión correspondiente.

- Los servidores que negocien las convenciones colectivas en representación de la Empresa, no podrán beneficiarse de sus estipulaciones.

Artículo 32. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

Los miembros de la Junta Directiva, el Gerente General, el Secretario General y los Subgerentes, están en la obligación de revelar cualquier situación en la que pueda generarse conflictos de interés y declararse impedidos para actuar o participar en las decisiones que versen sobre dichas situaciones.

En tales casos, el funcionario competente designará un funcionario ad-hoc para que adelante la actuación o participe en la decisión correspondiente. Cuando el conflicto de interés recaiga sobre un miembro de la Junta Directiva o el Gerente General, la designación del funcionario ad-hoc corresponderá al Alcalde de Villavicencio; en los demás casos, la designación del funcionario ad-hoc corresponderá al Gerente General.

CAPITULO VII

DE LA RAZÒN SOCIAL

Artículo 33. DE LA RAZÒN SOCIAL. La razón social actual de la Empresa se modificará una vez se inicie la prestación de otros servicios públicos diferentes a los que actualmente presta.

ALCALDIA DE VILLAVICENCIO

CAPITULO IX

REFORMA DE ESTATUTOS

Articulo 31. COMPETENCIA.

La reforma del Estatuto Básico de la EAAV – E.S.P., dictado mediante el presente Decreto es función del Concejo Municipal.

Articulo 32. VIGENCIA Y DEROGATORIAS.

El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias en especial el decreto No. 182 de 1995.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CUMPLASE

Expedido en Villavicencio, a los 30 SEP (2004) días del mes de Septiembre del año dos mil cuatro (2004).

ANDRES CORAL

Dr. ANDRES CORAL DURANGO
Alcalde (E) de Villavicencio
Según decreto 217 del
29 de septiembre de 2004