ESTATUTOS

# REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CAUCA
MUNICIPIO DE PATIA

**ACTA No.** 002

**POR LA CUAL LA JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DE PATIA CAUCA "EMPATIA" E.S.P., HACE REFORMA ESTATUTARIA, RECOPILACION DE LOS MISMOS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.**

## CONSIDERANDO

a. Que es necesario hacer expansivo, el rango de acción, de su objeto social, para la competitividad, mejoramiento, calidad, y eficacia, en los servicios que presta actualmente la EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DE PATIA CAUCA "EMPATIA" E.S.P.

Por ello, y de conformidad con los parámetros que establece la norma, se hace reforma, recopilación de Estatutos, y se toman otras disposiciones, para hacer de la EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DE PATIA CAUCA "EMPATIA" E.S.P., una empresa líder a Nivel Municipal, Departamental, Nacional, e internacional, conforme a lo establecido en el Artículo 23 de la ley 142 de 1994.

b. , en razón a su objeto social, para lo cual fue creada.

En virtud de lo anteriormente Expuesto:

ESTATUTOS

**LA EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DE PATIA CAUCA "EMPATIA" E.S.P., QUEDARA REFORMADA, Y RECOPILADA EN SUS ESTATUTOS ASI:**

**ARTÍCULO PRIMERO: CREACIÓN**: La empresa Municipal de Servicios Públicos de Patía, Cauca –EMPATIA- es una Empresa Industrial y Comercial del Estado del orden Municipal, creada mediante acuerdo Municipal **N° 041 de 21 de DICIEMBRE de 1993**, encargada de prestar los servicios de:

- Acueducto o servicios domiciliarios de agua potable para el consumo humano, incluido conexión y medición. Complementarios como captación de agua, su procesamiento, conducción y transportes y la venta de agua y agua en bloque.

- Alcantarillado, consistente en la recolección de residuos líquidos, por medio de tuberías y conductos. Igualmente actividades complementarias de transporte, tratamiento y aprovechamiento y disposición final de tales residuos.

- Aseo, en lo relacionado en el servicio de recolección de residuos, principalmente sólidos. Igualmente las actividades complementarias de transporte, tratamiento, aprovechamiento y disposición final de tales residuos.

Así mismo y como actividad complementaria y necesaria para su objeto social puede realizar las actividades de:

- conservación y reforestación en núcleos forestales, zonas de reserva y microcuencas. Hacen parte de estas actividades el mantenimiento y manejo de plantaciones, manejo y conservación de bosques plantados, valoración comercial de plantaciones y aprovechamiento forestal.

**ARTÍCULO SEGUNDO: NATURALEZA JURÍDICA:** La "EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DE PATIA CAUCA" EMPATÌA S.A. E.S.P., Será una empresa Industrial y - comercial del Estado del orden Municipal, que se somete a lo dispuesto por la Constitución Política, Ley 142 de 1994, el Código Civil, el Código de Comercio y demás normas concordantes.

Instituida para prestar los servicios de:

- Acueducto o servicios domiciliarios de agua potable para el consumo humano, incluido conexión y medición. Complementarios como captación de agua, su procesamiento, conducción y transporte, y la venta de agua de agua en bloque, a nivel Municipal, Departamental Nacional e internacional, conforme a lo establecido en el Artículo 23 de la ley 142 de 1994.

- Alcantarillado, consistente en la recolección de residuos líquidos, por medio de tuberías y conductos, Igualmente actividades complementarias de transporte, tratamiento y aprovechamiento y disposición final de residuos a nivel Municipal, Departamental Nacional e internacional, conforme a lo establecido en el Artículo 23 de la ley 142 de 1994.

- Aseo, en lo relacionado en el servicio de recolección de residuos, principalmente sólidos. Igualmente las actividades complementarias de transporte, tratamiento, aprovechamiento y disposición final de tales residuos a nivel Municipal, Departamental Nacional e internacional, conforme a lo establecido en el Artículo 23 de la ley 142 de 1994.

Así mismo y como actividad complementaria y necesaria para su objeto social puede realizar las actividades de:

- conservación y reforestación en núcleos forestales, zonas de reserva y microcuencas. Hacen parte de estas actividades el mantenimiento y manejo de plantaciones, manejo y conservación de bosques plantados, valoración comercial de plantaciones y aprovechamiento forestal.

**ARTÍCULO TERCERO: DENOMINACIÓN:** La Empresa Industrial y Comercial del Estado, que por Acuerdo se creó, seguirá denominándose: "EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DE PATIA CAUCA". *"EMPATIA E.S.P."*, de conformidad al Artículo 19 de la Ley 142 de 1994.

**ARTÍCULO CUARTO: DURACION:** El tèrmino de duración de la Empresa será **indefinido** (Artículo 19 Numeral 19.2 de la Ley 142 de 1994), y se tendrá como fecha de creación, a partir del Acuerdo que la creo.

**ARTÌCULO QUINTO: RÉGIMEN JURÍDICO:** Los actos y contratos de la "EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DE PATIA CAUCA", *"EMPATIA E.S.P."*, se regirá por las reglas de derecho privado, salvo las excepciones consagradas expresamente en la Constitución Política, la ley y demás disposiciones reglamentarias.

**ARTÍCULO SEXTO: OBJETO SOCIAL:** La "EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DE PATIA CAUCA". *"EMPATIA E.S.P."*, tiene como objeto social la prestación del servicio de:

- Acueducto o servicios domiciliarios de agua potable para el consumo humano, incluido - conexión y medición. Complementarios como captación de agua, su procesamiento, conducción y transporte y la venta de agua de agua en bloque.

- Alcantarillado, consistente en la recolección de residuos líquidos, por medio de tuberías y – conductos, Igualmente actividades complementarias de transporte, tratamiento y aprovechamiento y disposición final de tales residuos a nivel Municipal, Departamental, Nacional e internacional, conforme a lo establecido en el Artículo 23 de la ley 142 de 1994.

- Aseo, en lo relacionado en el servicio de recolección de residuos, principalmente sólidos. - Igualmente las actividades complementarias de transporte, tratamiento, aprovechamiento y disposición final de tales residuos a nivel Municipal, Departamental y Nacional.

Así mismo y como actividad complementaria y necesaria para su objeto social puede realizar las actividades de:

- conservación y reforestación en núcleos forestales, zonas de reserva y microcuencas. Hacen parte de estas actividades el mantenimiento y manejo de plantaciones, manejo y conservación de bosques plantados, valoración comercial de plantaciones y aprovechamiento forestal.

En desarrollo de su objeto social, la "EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DE PATIA CAUCA". *"EMPATIA E.S.P."*, podrá celebrar y ejecutar todos los actos, convenios y contratos de carácter civil, mercantil, administrativo y laboral, que fueren convenientes necesarios para el cabal cumplimiento de su objeto social y que tengan relación directa con el objeto mencionado tales como: Desarrollar todo tipo de contratos, formar alianzas estratégicas con particulares, asociaciones, de economía solidaria, fundaciones, corporaciones, cooperativas, entidades públicas, Empresas Sociales del Estado, Empresas de Servicios Públicos, de economía mixta, y en general con todo tipo de personas naturales o jurídicas establecidas por la normatividad colombiana, municipales, nacionales e internacionales, sin perjuicio de su Autonomía administrativa y financiera, para la prestación de

los servicios mencionados o la provisión de un bien indispensable para cumplir su objeto, con el fin de lograr la universalidad, competitividad, calidad y eficacia en la prestación de los servicios encomendados, procurando siempre el bienestar general del Municipio, el Departamento y el País, teniendo como premisa el mejoramiento de la calidad de vida de la población, atendiendo precisos criterios científico técnicos, ambientales, administrativos, jurídicos, eficientes costos de operación, solidaridad y redistribución de ingresos.

Asi mismo podrá comercializar bienes y servicios y prestar servicios de Asesoría, Consultoría, Gerencia de Proyectos, Construcción de Obras Civiles, Suministro, elaboración de diseños y proyectos y Capacitación, en temas relacionados con su Objeto Social Principal y complementarios, a nivel Municipal, Departamental, Nacional e internacional, conforme a lo establecido en el Artículo 23 de la ley 142 de 1994.

Además podrá obtener derechos de propiedad sobre marcas, dibujos, insignias, patentes, privilegios y registrarlos, ejercer la representación de agencias de personas dedicadas a iguales o similares actividades

**PARAGRAFO:** El servicio de aseo se prestará conforme lo establece el art. 1° de la Ley 632 de 2000, que modificó el numeral 24 del art. 14 de4 la Ley 142 de 1994.

**ARTÍCULO SEPTIMO: FUNCIONES:** En cumplimiento de su objeto social La "EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DE PATIA CAUCA". *"EMPATIA E.S.P."*, realizará las siguientes funciones:

- Adquirir, ampliar, reponer, mantener y conservar todos los equipos e infraestructura requerida para el manejo de los residuos sólidos, líquidos, el manejo del sistema de acueducto y alcantarillado, como la tasa de aseo y demás actividades complementarias o afines al objeto social.

- Construir, alquilar, o tomar a cualquier título; dotar, mantener y conservar las plantas físicas base de operaciones, sus oficinas y bodegas.

- Adquirir, reponer y mantener los bienes muebles e inmuebles, tangibles e intangibles, equipos y realizar las operaciones comerciales necesarias relacionadas con el objeto social.

- Planear y ejecutar las obras y servicios que demanden futuros desarrollos.

- Gestionar y desarrollar los proyectos relativos al objeto social, para atender la demanda de los usuarios y clientes potenciales.

- Realizar todas las operaciones, actos y funciones que convengan a sus fines o que le asignen las normas legales aplicables.

**PARÁGRAFO:** La "EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DE PATIA CAUCA". *"EMPATIA E.S.P."*, quedará sujeta, en todo lo que no sea incompatible con la Constitución o con la Ley a lo que la Ley 142 de 1994 dispone y demás normas reglamentarias para las empresas de servicios públicos y sus administradores y, en especial, a las decisiones de la Comisión de Regulación de Agua potable y Saneamiento Básico (LA CRA), al control, inspección y vigilancia de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.

**ARTÍCULO OCTAVO: DOMICILIO Y AMBITO TERRITORIAL:** La sede principal de la "EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DE PATIA CAUCA", *"EMPATIA E.S.P."*, para efectos jurídicos, administrativos y de todo orden, será el Municipio de Patía, Departamento de Cauca, República de Colombia. Sin embargo, la Empresa podrá operar en igualdad de condiciones en cualquier parte del país. Igualmente conforme a lo dispuesto por las normas cambiarias o fiscales, la Empresa podrá desarrollar su objeto en el exterior, sin necesidad de permiso adicional de las autoridades colombianas con arreglo a lo señalado en el Artículo 23 de la ley 142 de 1994.

**ARTÍCULO NOVENO: CONFORMACIÓN DEL PATRIMONIO:** El patrimonio de la "EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DE PATIA CAUCA". *"EMPATIA E.S.P."* estará conformado por:

1. Los ingresos recaudados por las tarifas de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado, aseo y demás servicios.

2. Aportes o donaciones, en dinero o en especie que realicen entidades de cualquier nivel de la administración pública o del sector privado, y del orden municipal, departamental, nacional o internacional.

3. Los bienes muebles e inmuebles, además de los saldos, si existiere en las cuentas, que posee el municipio en las entidades bancarias, corporaciones y cooperativas para tal fin, según conciliación bancaria.

4. Aporte en efectivo para la iniciación de operaciones de la empresa, que garantice el cubrimiento de los costos de funcionamiento mientras se generan y recaudan sus propios ingresos.

5. Los ingresos por concepto de recuperación de las inversiones que realice.

6. Los rendimientos financieros por sus inversiones.

7. Los ingresos provenientes de rendimientos financieros, ventas de servicios, participación de utilidades, los recursos del crédito destinado para el mejoramiento de los servicios y demás que llegue a percibir.

8. Todos los demás bienes que por cualquier concepto se adquiera como entidad en el futuro.

**PARÁGRAFO 1:** El capital de la Empresa será independiente, constituido por donaciones, bienes adquiridos por la empresa, fondos públicos, los productos de ellos, o el rendimiento de tasa que perciban por las funciones o servicios prestados, rendimientos o ganancias con ocasión de servicios prestados a personas naturales o jurídicas de carácter particular o públicas.

**PARAGRAFO 2:** La "EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DE PATIA CAUCA". *"EMPATIA E.S.P."*, Se aplicarán las normas del Estatuto Orgánico del Presupuesto Municipal que expresamente se refieran a las empresas industriales y comerciales del Estado, sin perjuicio de lo establecido en la ley 142 de 1994, la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes sobre la materia.

**PARAGRAFO 3:** CONTABILIDAD: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 354 de la Constitución Política y la Ley 298 de 1996, la contabilidad de la Empresa se regirá por las normas que para la contabilidad pública haya establecido o establezca La Contaduría General de la Nación.

**PARAGRAFO 4:** LOS ESTADOS FINANCIEROS Y RESERVAS: La Junta Directiva estudiará y aprobará el balance y con base en los resultados determinará el superávit del ejercicio y decretará las reservas necesarias tanto para atender la rehabilitación y reposición de los bienes y elementos necesarios para mantener los servicios que presta, igualmente para aumentar la cobertura y especialmente para el mantenimiento constante y para atender las obligaciones legales, futuras y contingentes.

**PARAGRAFO 6**: ORDENADOR DEL GASTO: El Gerente General es el ordenador del gasto. Esta facultad podrá ser delegada según lo dispuesto en

las normas de contratación, de acuerdo al estatuto de contratación que se fije para la empresa.

**ARTÍCULO DECIMO: ÓRGANOS DE DIRECCIÓN:** La dirección y administración de La "EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DE PATIA CAUCA", *"EMPATIA E.S.P."*, estará a cargo de la Junta Directiva y del Gerente General.

**PARAGRAFO 1:** En el cumplimiento de sus funciones, los órganos directivos de EMPATIA E.S.P., se ceñirán estrictamente a lo dispuesto en los estatutos acogidos por esta, se regirán por criterios de eficiencia administrativa, la ley 142 de 1994, los decretos reglamentarios, las normas que lo adicionen o modifiquen. Por la Superintendencia de Servicios Públicos domiciliarios; por las comisiones de regulación y por las Leyes 190 de 1995 y 734 de 2001, las normas que lo desarrollen o modifiquen y no podrán desarrollar actividades ni ejecutar actos cuyo fin no sea el mejoramiento de la prestación de los servicios públicos para el beneficio de la comunidad, para lo cual dichos órganos tendrán en cuenta que todo interés distinto del puramente comercial y de bienestar social, es extraño en absoluto y que carecerán de toda eficacia los acuerdos, resoluciones, nombramientos, actos y contratos que persigan finalidades de carácter personal o político.

**PARAGRAFO 2:** La "EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DE PATIA CAUCA", *"EMPATIA E.S.P."*, es autónoma en su organización administrativa, en la dirección y programación de sus actividades, pero debe ajustarse a las políticas nacionales del sector, disposiciones sobre tarifas y a los programas y proyectos dentro del Plan de Desarrollo Municipal que se refiere a la prestación de los servicios públicos de PATIA, propiciarán procesos de coordinación horizontal y vertical en otras entidades publicas o de los usuarios siempre con miras a mejorar la prestación del servicio.

**ARTÍCULO ONCE: COMPOSICIÓN:**
La Junta Directiva, además de ser MÁXIMA AUTORIDAD, estará integrada por Siete (7) miembros. Elegidos o designados para un periodo determinado por el respectivo Alcalde Municipal, así:

Cuatro (4) Delegados de la Administración Municipal que será el Alcalde o su delegado y tres (3) representantes asignados o delegados, que corresponden a las 2/3 partes establecidas por la ley y tres (3) delegados escogidos entre vocales de control, registrados por los comités de desarrollo y control social de los servicios públicos domiciliarios, que corresponden a la tercera parte otorgada por la ley a esas organizaciones.

**ARTICULO DOCE:** La presidencia de la Junta Directiva corresponde siempre al Alcalde Municipal y en ausencia de este a su delegado.

**ARTÌCULO TRECE: DELEGACIÒN**: la Junta Directiva no puede delegar su integración, con excepción del Alcalde Municipal en caso o ausencia temporal o definitiva de alguno de los delegados podrá el presidente de la Junta directiva o Gerente llamar algún delegado para suplir dicha ausencia hasta el vencimiento del periodo.

**ARTICULO CATORCE: CONFORMACIÓN:** La elección de los vocales de control de los Comités de Desarrollo y Control Social se harán con sometimiento a los requisitos y criterios establecidos en el Decreto 1429 del 29 de Agosto de 1995, por la cual se reglamenta el capitulo l, del Titulo V de la ley 142 de 1994, en relación con el control social de los servicios públicos domiciliarios.

**ARTÌCULO QUINCE:** En caso de faltas temporales o definitivas se acudirá a las fuentes legales de integración para escoger los reemplazados.

**ARTICULO DIESISEIS: QUORUM - REUNIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA:** La Junta Directiva se reunirá extraordinariamente en la localidad de PATIA - Cauca una vez cada mes en la fecha y hora que se indique en la convocatoria, la cual se hará por el Presidente y/o el Gerente.

Extraordinariamente podrá reunirse cuando sea convocada por el Presidente o Gerente o cuatro (4) miembros principales de la Junta directiva.

**ARTICULO DIESISIETE:** En el primer trimestre se llevar Cabo reunión, la cual tendrá por objeto analizar y aprobar el balance general, estados financieros, inventarios y estados de perdidas y ganancias del ejercicio contable del año inmediatamente anterior y además el informe del Gerente sobre la marcha de EMPATIA E.S.P. en el mismo periodo.

**ARTICULO DIESIOCHO: LA CONVOCATORIA**: se hará por escrito a cada uno de los miembros con ocho (8) días calendario de anticipación por lo menos para reuniones ordinarias, las reuniones extraordinarias podrán convocarse con antelación en consideración a la urgencia de la misma.

**ARTICULO DIESINUEVE**: Habrá quórum para **DELIBERAR**, cuando concurran por lo menos la cuarta parte de sus miembros.

**ARTICULO VEINTE:** Habrá quórum para **DECIDIR**, cuando concurran por lo menos la mitad más uno de los sus miembros.

**ARTICULO VENTIUNO** Las reuniones de la Junta Directiva se harán constar en actas, las cuales una vez aprobadas serán autorizadas con la firma del Presidente y se deberá enviar copia de ellas a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.

**ARTICULO VEINTIDOS:** Se numeraran sucesivamente con indicación de la fecha en que se expidan y se suscribirán por el Presidente.

**ARTICULO VEINTITRES:** El Gerente de EMPATIA E.S.P. será el secretario de la Junta Directiva con voz pero sin voto.

**ARTÍCULO VEINTICUATRO: SON FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA:**

a. Formular la política general de la empresa, los planes, programas que deben proponerse para ser incorporados a los planos sectoriales y a los planes generales del desarrollo municipal.

b. Adoptar las reformas de los estatutos de la empresa EMPATIA.

c. Aprobar el presupuesto anual de rentas y gastos de EMPATIA E.S.P. que debe someter a su consideración el Gerente en el mes de diciembre de cada año, así como los traslados y adiciones presupuestales que en e curso de cada ejercicio sean necesarios para garantizar la buena marcha y funcionamiento económico de la empresa.

d. Dirigir la organización, buena marcha y desarrollo de la empresa en forma técnica y con criterio de servicio público y eficacia administrativa.

e. Determinar la estructura orgánica de la empresa, su estructura funcional, la planta de personal con sus sistemas de nomenclatura, clasificación, remuneración mensual, su manual específico de funciones y requisitos mínimos, manual de procedimientos. Esta facultad implica que la junta pueda crear, suprimir o fusionar los cargos que juzgue conveniente para su funcionamiento.

f. Aprobar el balance general, los estados financieros de pérdidas y ganancias que debe presentar el Gerente al primer trimestre de cada año.

g. Solicitar al Gerente de la empresa informes y cuentas que requiera conocer, en cualquier tiempo.

h. Determinar el destino de las utilidades del ejercicio siempre guiándose por el criterio del mejoramiento continuo de los servicios públicos con características de efectividad.

i. Expedir los reglamentos internos y los manuales de operación de la empresa.

j. Elaborar los proyectos de reglamentos y tarifas para la prestación de los servicios públicos que ofrece la empresa de conformidad con lo que establezca la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios y las normas que regulan la materia.

k. Autorizar al Gerente para celebrar toda clase de convenios con entidades públicas o privadas, cuya cuantía supere los dos mil ochocientos (2.800) salarios Mínimos Mensuales legales Vigentes.

l. Autorizar al Gerente para dar en garantía de las obligaciones contraídas por la empresa y aprobar la celebración de convenios con entidades públicas o privadas, todo conforme a las disposiciones legales.

m. Autorizar la vinculación de las empresas a otras empresas o sociedades que s e ocupen de objetivos similares a fines o complementarios.

n. Autorizar al Gerente para celebrar toda clase de contratos cuya cuantía supere mil quinientos (1.500) salarios Mínimos Mensuales legales Vigentes, para la adecuada y eficiente marcha de la empresa y el cumplimiento de su objeto social.

o. Aprobar los fondos especiales de reserva y cuentas con destinación especificas encaminadas a atender obligaciones o programas concretos de inversión.

p. Definir las políticas financieras de la empresa.

q. Delegar en el Gerente las funciones propias de la Junta Directiva cuando lo estime conveniente y necesario.

r. Vigilar el correcto funcionamiento del servicio que presta la empresa y el cumplimiento de los estatutos y reglamentos de la misma.

s. Tomar todas las medidas que sean necesarias para la buena marcha dela empresa con criterio de eficiencia, austeridad y calidad total.

t. Resolver las peticiones que haga el Gerente de EMPATIA E.S.P., para sí, sobre vacaciones, permisos o licencias.

u. Las demás que le sean señaladas por las normas legales vigentes.

**ARTÍCULO VEINTICUATRO.1: PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE MIEMBROS DE JUNTA:** La calidad de miembros de la Junta Directiva de la EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DE PATIA CAUCA "EMPATIA" E.S.P., se pierde en cualquiera de los siguientes eventos:

1. La muerte.

2. La renuncia aceptada legalmente.

3. La interdicción judicial o legal.

4. La condena a pena privativa de la libertad.

5. Por inasistencia a más de tres (3) sesiones sin causa justificada.-

**PARAGRAFO**: de darse la pérdida de calidad de miembro de la junta directiva por lo expuesto en el presente artículo, se designara el nuevo miembro por el tiempo el cual fue designado el faltante.

**PARAGRAFO 2.** Las inhabilidades, incompatibilidades y responsabilidades de los miembros de la Junta Directiva se regirán por las disposiciones vigentes en la materia.

**ARTÍCULO VEINTICINCO: DEL GERENTE de EMPATIA E.S.P.**: será su representante legal y su primera Autoridad Ejecutiva. Este será nombrado por el Alcalde Municipal de PATIA.

**ARTICULO VEINTISEIS:** El Gerente será funcionario de tiempo completo, cargo de libre nombramiento y remoción y dedicado exclusivamente a las actividades de su cargo y no podrá actuar en asuntos diferentes a la empresa durante el tiempo que permanezca como empleado de la misma.

**ARTICULO VEINTISIETE:** En las faltas temporales o definitivas del Gerente, serán oportunamente suplidas por el Alcalde Municipal de PATIA Cauca o quien este delegue.

**ARTÌCULO VEINTIOCHO: SON FUNCIONES DEL GERENTE.**

**a.** Cumplir y hacer cumplir los artículos de la constitución política, las leyes, la normatividad jurídica colombiana, especialmente en cuanto se refiere a ala prestación de los servicios públicos.

**b.** Ejecutar los planes, programas y proyectos previamente estudiados y aprobados por la Junta directiva.

**c.** Realizar todas las actividades y celebrar toda clase de convenios y contratos dentro de los limites permitidos por la ley en orden a la obtenciòn delos objetivos de la empresa.

**d.** Atender los aspectos relacionados con el manejo de personal la situación administrativa que se presente, tales como Vacaciones, licencias, permisos, etc.

**e.** Preparar el proyecto de presupuesto que deberá presentar cada año en el mes de diciembre a la Junta Directiva para su aprobación.

**f.** Planificar y desarrollar estrategias a la oportuna y adecuada prestación de los servicios públicos y a la elaboración de rendimientos que permitía, no solo la autofinanciación de la empresa sino también su crecimiento y desarrollo siempre con el criterio de lograr el bienestar general y mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes.

**g.** Disponer todo lo pertinente dentro de los preceptos legales vigentes para la ejecución presupuestal que debe ajustarse a parámetros de racionalidad en el gasto de optimización y buen destino que se de a los recaudos.

**h.** Convocar oportunamente a la Junta Directiva a sesiones ordinarias, extraordinarias o especiales cuando así lo requiera.

**i.** Presentar a la Junta Directiva la iniciativa sobre estructura orgánica de la empresa, estructura funcional, su planta de personal con sistema de nomenclatura, clasificación y remuneración, manuales

específicos de funciones y requisitos mínimos y su manual de procedimientos.

**j.** Nombrar y remover el personal del "EMPATIA" E.SP., conforme a los acuerdos correspondientes.

**k.** Agrupar las actividades homogéneas que caracterizan a los servicios públicos en áreas funcionales o sistemas con el fin de facilitar el enfoque y análisis de las mismas, identificar problemas importantes y proponer las correspondientes alternativas de solución.

**l.** Pronunciarse mediante actos administrativos, llamados resoluciones que llevarán su firma.

**m.** Rendir anualmente en el mes de febrero un balance general y los estados financieros de pérdidas y ganancias, tanto a la Junta directiva de la empresa como al Concejo Municipal, de PATIA en sesión especial, si este lo requiere. No obstante el administrador deberá presentar ante la Junta Directiva los informes que le sean requeridos en cualquier tiempo.

**n.** Presentar a la Junta Directiva y al Concejo Municipal – si este lo requiere- los programas y proyectos que deba desarrollar la empresa, los cuales deberán ser diseñados en armonía y coordinación con los planes y proyectos de desarrollo del municipio de PATIA.

**o.** Elaborar los proyectos de reglamento interno de la empresa municipal de servicios públicos de PATIA para someterlo a consideración y aprobación de la Junta Directiva.

**p.** Adoptar para La contabilidad y en general para la ordenación de los gastos, todo lo relacionado con inventarios, cuentas, pagos, etc., las normas legales vigentes y los parámetros señalados por el Contador general de la Nación.

**q.** Colaborar con la Junta Directiva en la fijación y definición de políticas financieras.

**r.** Otorgar poder a quienes representan la empresa cuando deba acudir a apoderados.

**s.** Disponer lo necesario para lograr una perfecta coordinación armonía entre todas las áreas dela administración para que así pueda lograrse el objetivo de la empresa.

**t.** Velar por el correcto manejo de los dineros, cuentas y valores de la empresa que ingresen o egresen.

**u.** Atender todo lo referente con las funciones que deban ser realizadas por la oficina de peticiones, quejas y reclamos mientras se provee su creación o delegar en el funcionario que considere pueda realizarlas.

**v.** Delegar en los funcionarios de la empresa cualquiera de las funciones que le son propias.

**w.** - Establecer y desarrollar el sistema de Modelo Estándar de Control Interno " MECI"

**x.** - Tomar las medidas conducentes a la conservación del patrimonio de la empresa.

**y.** - Convocar a la Junta Directiva cuando lo estime necesario o conveniente.

**z.** - Asistir a las citaciones que le efectúe el Concejo Municipal, para tratar asuntos propios de la administración de la empresa.

**aa.** Suscribir los actos, convenios y contratos que deban celebrarse para el correcto cumplimiento del objeto social y las funciones de la empresa.

**bb.**- Las relacionadas con la organización y desarrollo de la empresa que le sean asignadas por la Junta Directiva y las normas legales vigentes o que por la naturaleza de su cargo deba realizar.

**cc.-** Las demás que le corresponda por mandato de la ley, los estatutos o por la naturaleza de su cargo.

**PARÁGRAFO**: El Gerente de la EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE PATIA - EMPATIA "E.S.P "tendrá voz pero no voto y hará las veces de Secretario de la Junta.

**ARTICULO VEINTINUEVE : REGIMEN JURIDICIO DE LOS ACTOS Y CONTRATOS:** La Constitución y los Actos de EMPALTIA E.S.P., así como los requeridos para la administración se regirán por las reglas del derecho privado salvo cuando la constitución o la ley dispongan lo contrario.

**ARTICULO TREINTA:** La empresa tiene los mismos derechos y prerrogativas que las leyes confieren para el uso del espacio publico, para la ocupación de inmuebles y proveer la constitución de servidumbres o la ejecución forzosa de los bienes que se requiera para la prestación del servicio, pero está sujeta al control de la jurisdicción de lo contencioso administrativo sobre la legalidad de sus actos y a la responsabilidad por acción u omisión en el uso de los tales derechos.

**ARTICULO TREINTA Y UNO:** Los contratos que celebre EMPATIA E.S.P., se regirán por las disposiciones contenidas en los artículos 3° y 4° de la ley 689 de 2001, salvo que éstas normas se dispongan otra cosa, o las modifiquen o adicionen.

**ARTICULO TREINTA Y DOS: DEFENSA DE LOS USUARIOS, DERECHO DE PETICION Y RECURSOS:** Contra los actos referentes a aspectos administrativos dictadas por el Gerente de la EMPATIA, proceden los recursos de Reposición y Apelación.

El de **reposición** se surtirá ante el mismo funcionario que dictó el Acto recurrido, o sea Gerente y el de **Apelación** ante la Junta Directiva.

Contra las providencias dictadas por la Junta Directiva, solo procede el recurso de Reposición, para todos estos efectos de recursos se tendrá en cuenta lo estipulado al respecto por el Código de lo Contencioso Administrativo.

Contra los actos de negativa del contrato, suspensión, terminación, corte y facturación que realice la empresa proceden el recurso de reposición y el de apelación en los casos en que expresamente lo consagre al Ley. No son procedentes los recursos contra los actos de suspensión, terminación y corte, si con ellos se pretende discutir un acto de facturación que no fue objeto de recurso oportuno.

El recurso de reposición contra los actos que resuelvan las reclamaciones por la facturación, debe interponerse dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de Notificación de la decisión.

En ningún caso proceden las reclamaciones contra facturas que tuviesen más de cinco (5) meses de haber sido expedidos por EMPATIA E.S.P.

De los recursos de reposición y apelación contra los actos referidos a negativa del contrato, suspensión, terminación y corte, debe hacerse uso

dentro de los cinco (5) siguientes a aquel en que la empresa ponga el acto en conocimiento del suscriptor o usuario.

**ARTICULO TREINTA Y TRES**: Es de la esencia del contrato de los servicios públicos, que el suscriptor o usuario pueda presentar a EMPATIA E.S.P., Peticiones, quejas, reclamos y recursos relativos al contrato de servicios públicos.

**ARTICULO TREINTA Y CUATRO**: La empresa deberá tener una oficina que atienda las peticiones, quejas, reclamos y recursos, la cual tendrá la obligación de recibir, atender, tramitar y responder a los usuarios de los servicios que preste EMPATIA E.S.P.

En tal oficina, se llevará una relación detallada de las peticiones y recursos presentado y del trámite y respuesta que se den las peticiones y reclamos se atenderán y tramitarán de conformidad con las normas vigentes sobre el derecho de petición.

**PARAGRAFO:** Mientras se crea la oficina de peticiones, quejas, reclamos y recursos, la s funciones a las que se refiere el presente artículo serán por el Gerente o por quien él designe, escogido dentro del personal al servicio de la empresa.

**ARTICULO TREINTA Y CINCO: DEL REGIMEN LABORAL:** En términos y por regla general, las personas que presten sus servicios en EMPATIA E.S.P. son trabajadores oficiales, pero por excepción el Gerente y las personas que según estructura orgánica y funcional de la planta de personal que se adopten, realicen actividades de dirección y confianza, motivo por el cual tendrán la calidad de empleados públicos.

**ARTICULO TREINTA Y SEIS**: El control y vigilancia de la Gestiòn fiscal de EMPATIA E.S.P. será ejercida por la contraloría Departamental del Cauca y la Contraloria General de la Repùblica (CGR).

**ARICULO TREINTA Y SIETE:** El control interno de EMPATIA E.S.P. entendido como "El conjunto de actividades de planeación y ejecución realizado por la administración de cada empresa para lograr que sus objetivos se cumplan", tal como lo estipula el Art. 46 de la ley 142/94, se adelantará por el funcionario que el Gerente designe.

**ARTICULO TREINTA Y OCHO:** el propósito esencial del control empresarial es hacer coincidir los objetivos de EMPATIA E.S.P. con sus fines sociales y su mejoramiento estructural de forma que se establezcan criterios claros

que permitan evaluar sus resultados. Este control es paralelo al control fiscal y al control interno que corresponde a promover y regular el balance de los mecanismos de control de las comisiones de regulación y supervisar el cumplimiento del balance buscado a ala Superintendencia de servicios Públicos Domiciliarios según Art. 45 de la ley 142/94.

**ARTICULO TREINTA Y NUEVE: DEL REGIMEN DISCIPLINARIO:** Los servidores públicos al servicio de EMPATIA E.S.P. estarán sujetos al régimen del Código Disciplinario Único por la ley 734/2000 y por las normas que reglamenten, desarrollen y modifiquen.

**ARTICULO CUARENTA: DE LA DISOLUCION Y LIQUIDACION:** Cuando exista causal legal de disolución y EMPATIA E.S.P. entre en proceso de liquidación, deberá atenderse lo dispuesto en el Art. 61 de la Ley 142/94, el art. 9 de la ley 689 de 2001 y por las normas que la reglamenten, complementen, desarrollen y7o modifiquen.

**ARTICULO CUARENTA Y UNO: CONTROL SOCIAL DE LOS SERVICOS PUBLICOS DOMICILIARIOS:** Para efectos de la organización del control social, de la participación de los usuarios, de las funciones de los comités de desarrollo y control social; EMPATIA E.S.P. deberá dar cumplimiento a lo dispuesto por el art. 62 de la ley 142/94, modificado por el art. 10 de la ley 689 de 2001 y las normas que lo regulen, adicionen o modifiquen.

**ARTICULO CUARENTA Y DOS: DEL REGIMEN TARIFARIO Y ESTRATIFICACION:** Para efectos del régimen tarifario y de estratificación EMPATIA E.S.P. atenderá los lineamientos de las autoridades nacionales del sector y a lo dispuesto en los arts. 86 y siguientes de la ley 142 de 1994 y normas que la regulen, adicionen o modifiquen.

**ARTICULO CUARENTA Y TRES: OTRAS DISPOSICIONES:** EMPATIA E.S.P. responderá por el crecimiento y pago de todas las obligaciones que a 31 de diciembre de cada vigencia fiscal tenga la empresa.

**ARTICULO CUARENTA Y CUATRO:** No existirá solución de continuidad para los servidores públicos que a 31 de diciembre de la vigencia fiscal estén vinculados a EMPATIA E.S.P.

**ARTICULO CUARENTA Y CINCO:** El régimen contractual de EMPATIA E.S.P., se regirá por el derecho privado, de conformidad con lo establecido en la ley 142 de 1994 y por las normas que la reglamenten, desarrollen y modifiquen.

ESTATUTOS

**ARTÍCULO CUARENTA Y SEIS: POSESIÓN MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA:** Los miembros de la Junta Directiva y su Gerente tomarán posesión ante el Alcalde Municipal.

**ARTICULO CUARENTA Y OCHO:** Los recursos provenientes del Sistema General de Participaciones, con destino al Sector Agua Potable y Saneamiento Básico de la zona urbana presupuestados y ejecutados por EMPATIA E.S.P. deberán atender con prioridad los proyectos viabilizados en el banco de Proyectos Municipales, Departamentales y Nacionales, en ningún caso podrán utilizarse éstos recursos para financiar gastos de funcionamiento de la empresa.

**ARTICULO CUARENTA Y NUEVE: COMITES DE DESARROLLO Y CONTROL SOCIAL:** Corresponderá al Alcalde y Personero Municipal, velar por la conformación de los Comités de Desarrollo y Control Social de los servicios públicos domiciliarios en el Municipio de Patía (C).

**ARTICULO CINCUENTA:** La presente ACTA, rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

Dado en el bordo Patía a los CINCO (5) días del mes de ABRIL del año dos mil diez 2010

**EDGAR GOMEZ CASTILLO**
Presidente Junta Directiva

**ANDRES ARTURO MEJIA MADROÑERO**
Secretario Junta Directiva