

## ESTATUTOS

### ASOCIACION DE USUARIOS DEL DISTRITO DE ADECUACION DE TIERRAS DE GRAN ESCALA DE MARIA LABAJA "USOMARIALABAJA"

#### CAPITULO I

##### RAZON SOCIAL, DOMICILIO, Y AMBITO TERRITORIAL DE OPERACIONES

**ARTICULO 1.- DENOMINACION.** Créase la ASOCIACIÓN DE USUARIOS DEL DISTRITO DE ADECUACIÓN DE TIERRAS DE GRAN ESCALA DE **MARIA LA BAJA** "USOMARIALABAJA"- Municipios de MARIA LA BAJA, MAHATES y ARJONA, Departamento de BOLIVAR, que se registrará conforme a la Resolución No.1399 del 21 de Julio de 2005, expedida por el Instituto Colombiano de Desarrollo Rural - INCODER - y demás disposiciones legales vigentes. Esta denominación deberá incluir en todo los espacios del texto donde se haga referencia de la misma.

**ARTICULO 2.- DOMICILIO Y AMBITO TERRITORIAL DE OPERACIONES.** El domicilio de la Asociación de Usuarios del Distrito de Adecuación de Tierras de Gran Escala de Maria Labaja "USOMARIALABAJA", será el Municipio de Maria la Baja, del Departamento de Bolivar; su ámbito de operaciones y área de influencia será el Distrito de Riego de Gran Escala de Maria La Baja; para cualquier efecto deberá utilizarse la sigla "USOMARIALABAJA" y podrá establecer subsedes en cualquier parte del Territorio Nacional.

**ARTICULO 3.- DURACION.** La Asociación de usuarios del distrito de Adecuación de tierras de gran escala de Maria Labaja "USOMARIALABAJA" tendrá una duración de veinte (20) años.

#### CAPITULO II

##### NATURALEZA Y OBJETO SOCIAL

**ARTICULO 4.- NATURALEZA.** La Asociación de Usuarios del Distrito de Adecuación de tierras de gran escala de Maria La Baja "USOMARIALABAJA", es una persona jurídica de derecho privado, de carácter corporativo, de objeto especial y sin ánimo de lucro, y para efectos de su constitución, organización, funcionamiento, designación de sus miembros, entre otros, se registrará en lo pertinente por el Título XXXVI del libro 1º del Código Civil, Decreto 1380 de 1995 y demás normas concordantes y pertinentes.

**ARTICULO 5.- OBJETO DE LA ASOCIACION.** La Asociación de Usuarios del Distrito de adecuación de tierras de gran escala de Maria La Baja "USOMARIALABAJA", tendrá por objeto principal organizarse para efectos de la representación, manejo y administración del Distrito, cuyas funciones y actividades son:

- Promover la ejecución de los proyectos de Adecuación de Tierras dentro de su comunidad.
- Velar por la correcta ejecución de las obras y la utilización de los recursos financieros y técnicos provistos para el proyecto.
- Participar en los proyectos de Adecuación de Tierras, presentando recomendaciones al organismo ejecutor sobre los diseños y el presupuesto de inversión y participando en la escogencia de las propuestas para la realización de las obras por intermedio del Comité Técnico de la Asociación de Usuarios del respectivo Distrito.
- Administrar, operar y mantener los Distritos de Adecuación de Tierras una vez terminados o antes, cuando entre en funcionamiento una parte del proyecto de manera que permita el aprovechamiento de las obras. Pueden igualmente las asociaciones subcontratar la administración de los Distritos con empresas especializadas y previa autorización otorgada al efecto por el organismo ejecutor.
- Presentar para el estudio y aprobación de los organismos ejecutores, los presupuestos de administración, operación y conservación del Distrito, autorizados por la Junta Directiva de la respectiva Asociación, cuando tenga la condición de administradora de un Distrito.

- Proponer por conducto de los organismos ejecutores, cuando tenga la calidad de administradora de un Distrito, las tasas, tarifas y derechos por los servicios que se presten a los usuarios, con sus respectivos sustentos, teniendo en cuenta las directrices establecidas por la autoridad competente.
- Ejercer, como delegataria de los organismos ejecutores, las funciones que el titular tiene en materia de manejo del Distrito, para efectos de reglamentar el uso y operación de las obras y equipos; aplicar sanciones a quienes violen las normas expedidas por el organismo ejecutor o por la propia asociación en materia de utilización de las obras del Distrito, y asumir a nombre de éste las obligaciones que se requieran dentro del giro ordinario de su gestión.

**PARAGRAFO I.** En desarrollo del objeto social principal la Asociación puede realizar todos los actos, Contratos, operaciones y negocios jurídicos directamente relacionados con ésta y los que tengan como finalidad ejercer los derechos o cumplir las obligaciones legales o convencionales, derivadas de la existencia y actividad de la misma

**PARAGRAFO II.** El objeto comprende todas las actividades accesorias, conexas y complementarias requeridas para el cabal desarrollo del mismo

**PARAGRAFO III.** Prohibiciones a la Asociación de Usuarios. A la Asociación de Usuarios del Distrito de adecuación de tierras de gran escala de MARIA LA BAJA "USOMARIALABAJA", 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

#### CONDICIONES PARA LA ADMISIÓN DE USUARIOS Y RETIRO

**ARTICULO 6. – CONDICIONES PARA SU ADMISIÓN.** Para acceder a la Asociación de Usuarios se debe cumplir con la calidad de usuario. Es Usuario de un Distrito de Adecuación de Tierras toda persona natural o jurídica que explote en calidad de dueño, poseedor o tenedor, acreditado con justo título, un predio en el 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.

**PARAGRAFO I.** Quien pretenda ser admitido en la Asociación deberá manifestar su interés ante la Junta Directiva de la Asociación proporcionando la información requerida para el registro. Para ser inscrito como usuario, bastará la manifestación del interesado sobre la calidad de su derecho sobre el bien, acompañada de la afirmación del mismo de estarlo detentado legítimamente.

**PARAGRAFO 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 considerará 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 párrafo, 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.

**PARAGRAFO III.** Cuando alguien que no tenga la posesión material del inmueble alegue mejor derecho para ser tenido como usuario que el actual detentador del predio probará su afirmación con escrituras públicas, matrículas inmobiliarias, documentos, testimonios o confesiones procesales o extraprocesales y decisiones judiciales o administrativas, siempre que sean inequívocas y no hayan sido tachadas o controvertidas en legal forma.

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

**ARTICULO 7.- REGISTRO GENERAL DE USUARIOS - RGU.** La Asociación de Usuarios del Distrito de adecuación de tierras de gran escala de "USOMARIALABAJA", llevará un Registro General de Usuarios - RGU -, el cual contendrá la relación de los usuarios, al menos con la siguiente información:

1. Nombre y documento de identidad del usuario y sus representantes o delegados.
2. Nombre y ubicación del predio, matrícula inmobiliaria o registro catastral.
3. Relación de documentos que acrediten la propiedad del predio o finca (dueño, tenedor, poseedor o arrendatario, entre otros).
4. Extensión total del predio, alínea ración y explotación principal.
5. Área beneficiada con riego y/o drenaje.
6. Volúmenes históricos de agua suministrados en cada campaña agrícola
7. Las demás que exija la Asociación según estos estatutos.

**ARTICULO 8.- INSCRIPCION EN EL REGISTRO:** La inscripción en el Registro, será competencia del representante legal de la Asociación y para tal efecto podrá exigir además de los requisitos establecidos en este documento, los levantamientos catastrales de los respectivos predios y los soportes que acrediten su propiedad y su forma de tenencia.

**PARAGRAFO I.** En el acto de inscripción en el Registro de la Asociación, el peticionario podrá designar la persona natural que actuará como usuario frente a la Asociación. Esta designación será obligatoria cuando sobre un mismo predio varias personas ejerzan derechos de cuota, como en el evento de comunidades, sucesiones ilíquidas o posesiones familiares. En caso de no hacerlo se dará esa calidad al peticionario.

**PARAGRAFO II.** Estas mismas reglas se aplican a los representantes legales de los titulares de los derechos de uso y goce sobre predios ubicados en el Distrito.

**PARAGRAFO III.** Para las etapas de preinversión y ejecución del Proyecto se entenderá como Registro de Posibles Beneficiarios.

**PARAGRAFO IV.** La Asociación excluirá los Usuarios quienes detenten el uso y goce de inmuebles dentro del área del Distrito, destinados exclusivamente a vivienda, industria, bodegaje, recreación, conservación ambiental, entre otros, siempre que no sean directos beneficiarios de los servicios del Distrito.

**ARTICULO 9. EL REGISTRO INDIVIDUAL DE USUARIOS.** Para cada predio se llevará una carpeta en la cual figurarán los siguientes datos y documentos:

1. Resolución de inscripción del predio
2. Documentos que acrediten la propiedad
3. Nombre del predio y código asignado
4. Nombre e identificación del propietario
5. En caso de que el Usuario no sea propietario, manifestación escrita del propietario sobre la forma de posesión legal del tenedor del Predio (contrato de arrendamiento, asociación empresarial, aparcería... etc.)
6. Plano Catastral o levantamiento topográfico que contenga área total y área aprovechable expresada en hectáreas
7. Planes de cultivo, riego y solicitudes de riego
8. Volúmenes de agua suministrado por cosechas o por año
9. Nombre de las conducciones principales que benefician el predio
10. Estados individuales de cuentas

**ARTICULO 10.- PUBLICIDAD DEL REGISTRO GENERAL DE USUARIOS.** El Registro General de los Usuarios - RGU - del Distrito de gran escala de MARIA LA BAJA "USOMARIALABAJA", 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.



**PARAGRAFO I.** Cuando menos una vez cada año, las Asociaciones enviarán al INCODER o al Organismo Ejecutor Público que ejerza la vigilancia, copia del registro para su archivo. Será responsabilidad del Gerente o Representante legal de la Asociación mantener actualizado el Registro General de Usuarios - RGU -. Así como el respectivo Mapa Predial.

**PARAGRAFO II.** El Registro General de Usuarios - RGU - deberá mantenerse actualizado.

## CAPITULO IV

### DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASOCIADOS

#### ARTICULO 11.- DERECHOS DE LOS USUARIOS:

1. Participar con voz y voto en las Asambleas Generales o sectoriales, según el caso de su respectiva Asociación.
2. Elegir y ser elegido para los cargos directivos de la Asociación, siempre que cumpla con los requisitos exigidos por los Estatutos.
3. Examinar personalmente o por medio de apoderado la contabilidad, actas y cualquier tipo de documento que lleve la Asociación.
4. Beneficiarse de los servicios y beneficios que presta la Asociación, en las condiciones establecidas en el respectivo reglamento.
5. Presentar las sugerencias que conlleven a una mejor prestación en los servicios y ejercer el derecho de reclamo.
6. Velar y exigir, el cumplimiento de las normas que rigen a las Asociaciones de Usuarios.
7. Realizar las actividades de veeduría popular con relación a los programas y/o proyectos en estudio, operación y ejecución.
8. Las demás que por su naturaleza les correspondan y no sean contrarias a los Estatutos, al Reglamento y a la Ley.

**PARAGRAFO.** Para el ejercicio de los derechos de asociado, se requiere estar a paz y salvo por todo concepto con el Distrito y la Asociación y las entidades que ella administre.

**ARTICULO 12.- DEBERES DE LOS USUARIOS.** Los deberes de los usuarios de la Asociación de Usuarios del Distrito de adecuación de tierras de gran escala de MARIA LA BAJA " USOMARIALABAJA", son:

1. Velar por los intereses de la Asociación y Cumplir con los Estatutos y Reglamentos legítimamente adoptados.
2. Acatar las decisiones que profieran la Asamblea General directa o por delegatarios o sectoriales y demás autoridades de la Asociación, siempre que estas no sean contrarias a la Ley, los reglamentos o a sus Estatutos.
3. Participar a las asambleas generales o sectoriales, ordinarias y extraordinarias.
4. Desempeñar honesta y responsablemente las funciones para las cuales sean elegidos o designados por la autoridad competente.
5. Dar a los bienes asignados al servicio de la Asociación el uso para el cual fueron destinados.
6. Pagar cumplida y oportunamente todas las obligaciones económicas que por cualquier concepto contraiga con la Asociación, el Distrito y las entidades que ella administre.
7. Informar a la Asociación cualquier transacción o cambio que realice con su predio beneficiado con la infraestructura del Distrito inscrito en el RGU y enviar copia de los respectivos documentos.
8. Colaborar directamente en la ejecución de todas las actividades que adelante la Asociación, la Administración del Distrito o el organismo ejecutor, en beneficio de la comunidad.
9. Facilitar la prestación de los servicios, permitiendo la ejecución de obras necesarias para la operación, mantenimiento, conservación, drenaje, estaciones de bombeo, conducción y las vías que atraviesan sus predios.
10. Presentar oportunamente la documentación exigida por la Asociación.
11. Cumplir las obligaciones con el organismo ejecutor, con la normatividad ambiental vigente, con las reglamentaciones y disposiciones de la Asociación y con el Distrito.
12. Permitir el pasote canales de riego para beneficio de predios aledaños o vecinos, y construir en su propio predio las obras necesarias para la correcta medición y uso del agua de riego, de acuerdo con las especificaciones fijadas por el Distrito.
13. Las demás que por su naturaleza le correspondan y no sean contrarias a los Estatutos, reglamentos o la Ley.

PARAGRAFO I. Son Asociados hábiles los usuarios que estén a paz y salvo por todo concepto con sus obligaciones en la Asociación y el Distrito.

PARAGRAFO II. Las obligaciones derivadas por la construcción del Distrito de adecuación de tierras, estarán a cargo del propietario del inmueble que se beneficie de las obras de adecuación de tierras.

**ARTICULO 13.- PROHIBICIONES A LOS USUARIOS.** Se prohíbe especialmente a los Usuarios de siguiente:

1. Utilizar el nombre de la Asociación y del Distrito, para adelantar campañas ajenas a su naturaleza u objeto social, tales como: políticas o todas aquellas que impliquen prácticas discriminatorias.
2. Desarrollar actividades o realizar cualquier hecho, que tienda a perjudicar a la Asociación, a cualquier miembro de ésta o al Distrito.
3. En general, incumplir cualquiera de las obligaciones contenidas en el Artículo anterior.
4. Utilizar el Distrito y la Asociación para promover directa o indirectamente la celebración de contratos para los familiares de los usuarios.

**ARTICULO 14. - RETIRO O PERDIDA DE LA CALIDAD DE AFILIADO.** La calidad de miembro de la Asociación de Usuarios del Distrito de adecuación de tierras de gran escala de MARIA LA BAJA "USOMARIALABAJA" se pierde:

1. Por muerte. La Asociación continuará con los herederos del asociado fallecido, en la forma prevenida en la Ley. Para el efecto aludido los herederos nombrarán un representante y tendrán en conjunto los mismos derechos y deberes de los asociados y estos continuarán en calidad de miembros, si así lo expresan mediante comunicación a la Junta Directiva.
2. Por perder la calidad de propietario o usuario
3. Por disolución, cuando se trate de persona jurídica
4. El retiro forzoso, está sujeto a la capacidad civil de ejercer derechos y contraer obligaciones, de conformidad con las leyes vigentes sobre la materia.
5. Retiro Voluntario.

## CAPITULO V

### REGIMEN DE ORGANIZACIÓN INTERNA

**ARTICULO 15.- CONFORMACION DEL REGIMEN DE ORGANIZACION:** La Dirección Administración y Representación Legal de la Asociación de Usuarios del Distrito de adecuación de tierras de gran escala de MARIA LA BAJA "USOMARIALABAJA", estará conformada así:

- a) La Asamblea General de Usuarios (o Asamblea General de Delegatarios cuando los Representantes son elegidos por zonas).
- b) La Junta Directiva, como Órgano de Dirección.
- c) El Gerente

**ARTICULO 16.- LA ASAMBLEA GENERAL.** La asamblea general es el máximo órgano rector de la Asociación y estará integrada por los Asociados hábiles inscritos en el Registro General de Usuarios reunidos con el quórum y conforme a las demás condiciones estipuladas en estos Estatutos y la Ley. Los usuarios se reunirán en asamblea general para adoptar las directrices de actuación de la Asociación. Cada usuario del distrito tendrá derecho de participar en la asamblea y tendrá un voto.

PARAGRAFO I. Las decisiones de la Asamblea, son de cumplimiento obligatorio para todos los Asociados, siempre que hubiesen sido aprobadas por la mayoría exigidas en las normas legales o reglamento y no sean contrarias a las disposiciones establecidas para las Asociaciones.



**PARAGRAFO II.** Las oposiciones que se presenten respecto de la condición de un 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.

**PARAGRAFO III.** En la selección de un organismo ejecutor privado, de un proyecto de adecuación de tierras, la ratificación por parte de la asamblea requerirá que el quórum decisorio esté integrado por los posibles beneficiarios hábiles registrados con antelación, los porcentajes serán los establecidos en la normatividad expedida para tal fin y en los estatutos.

#### **ARTICULO 17.- FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL.**

1. Adoptar los planes políticas y directrices generales de la Asociación para el cumplimiento de sus objetivos.
2. Estudiar y aprobar los Estatutos, sus reformas y reglamento interno.
3. Revisar los informes del Régimen de Organización, 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, el cumplimiento de la Ley, los estatutos y reglamentos de la Asociación.
6. Elegir los integrantes de la Junta Directiva y comités especiales.
7. Elegir el revisor fiscal o fiscal (según escala del proyecto) 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. Decidir sobre su disolución o liquidación.
11. Confirmar, modificar o revocar, las sanciones de acuerdo con el Reglamento que expida la Junta Directiva.
12. Señalar las contribuciones o cuotas de los miembros, formas de pago y destinación.
13. Señalar la reglamentación para la prestación de los servicios.
14. Promover la creación de organizaciones y empresas agroindustriales.
15. Decidir la contribución, la rehabilitación, ampliación o complementación del Distrito cuando la primera y la última cubra todo el Distrito, en este caso se requiere el mismo procedimiento de votación que para el elección de Organismo Ejecutor.
16. La Asamblea General puede seleccionar un comité de convivencia integrado máximo tres (3) personas para resolver los conflictos que se presenten entre Usuarios y la Junta Directiva y el Fiscal o Revisor Fiscal.
17. Considerar los informes que debe presentar el Presidente en la reuniones ordinarias y cuando la misma Asamblea se los solicite.
18. Ordenar las acciones que correspondan contra los administradores de los bienes de las Asociación, el Representante Legal, el fiscal o revisor fiscal, o contra cualquier otra persona que hubiese incumplido con sus obligaciones o deberes u ocasione daños o perjuicios a la Asociación.
19. Constituir apoderados extraoficiales precisándole sus facultades.
20. Las demás que señalen la ley, los Estatutos o las que por su naturaleza le correspondan como órgano supremo de decisión de la Asociación.

**ARTICULO 18.- SESIONES Y CONVOCATORIA DE LA ASAMBLEA GENERAL.** 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 o Fiscal (según escala del proyecto), mediante comunicación escrita, la que dirigirá a cada uno de los asociados y convocará 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, el Fiscal o Revisor Fiscal (según escala del proyecto) la asistencia del cincuenta más uno de los asociados hábiles, constituirán quórum para deliberar y adoptar estas decisiones. 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, resolver la distribución de utilidades del Distrito 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, revisor fiscal, o fiscal; quienes deber encontrarse a paz y salvo con la Asociación. La convocatoria para las reuniones extraordinarias se hará también por escrito (o el medio elegido), dirigido a cada uno de los asociados, pero con cinco días (5) calendario de anticipación, 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 prevista 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.

**PARAGRAFO I.** La asamblea general se reunirá en el lugar, el día y la hora prevista en la convocatoria. En las deliberaciones de la Asamblea, cada miembro tendrá derecho a un voto personal y secreto. Por las personas jurídicas, sucesiones ilíquidas y menores de edad, votará su representante legal.

**PARAGRAFO II.** Para las convocatorias, el fiscal o revisor fiscal elaborará un listado de los asociados que puedan participar con voz y voto en las asambleas, dándolo a conocer con diez (10) días de anticipación a la fecha prevista para su realización.

**PARAGRAFO III.** Las reuniones de la asamblea general de asociados se efectuarán en el domicilio social, salvo el caso de encontrarse presente la totalidad de los asociados, pudiendo sesionar en cualquier lugar.

**PARAGRAFO IV.** De lo actuado en las sesiones de la asamblea general de la asociación se dejará constancia en actas narrando en forma clara los asuntos tratados, las cuales serán firmadas por el Presidente y el secretario de la asamblea.

**ARTICULO 19.- CONVOCATORIA POR IRREGULARIDADES.** El organismo Ejecutor o entidad oficial que ejerza su control u vigilancia convocará a asamblea general o de delegados a 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.

**ARTICULO 20.- VALIDEZ DE LAS ASAMBLEAS.** La asistencia de la mitad mas uno de los asociados hábiles, constituirán quórum para deliberar y adoptar decisiones válidas. Si dentro de la hora siguiente a la convocatoria no se hubiese integrado quórum, la asamblea podrá deliberar y adoptar sus decisiones con la asistencia del 33% de la mitad mas uno,

Por regla general, las decisiones de la Asamblea General se tomarán por mayoría absoluta de votos de los Usuarios hábiles, salvo que sus Estatutos establezcan otra reglamentación.

**ARTICULO 21.- DECISIONES ESPECIALES DE LA ASAMBLEA.** Sin perjuicio de lo establecido en el artículo precedente, corresponderá a la asamblea general, directa o de delegatarios, adoptar las decisiones sobre 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. 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.

**POR DERECHO PROPIO.** Si convocada la asamblea a su reunión, ésta no se reúne, o si la convocatoria no se hiciera o se efectuará sin la anticipación debida, entonces la Asamblea de Asociados se reunirá por derecho propio el primer (1) día hábil del mes siguiente, en las dependencias de la administración del domicilio principal.

**POR SEGUNDA CONVOCATORIA.** Si se convoca a la asamblea de asociados y la reunión no se efectúa por falta quórum, se citará a una nueva reunión en los términos de fallida, reunión que sesionará y decidirá validamente con un número de asociados, cualquiera que sea la cantidad de miembros que estén presentes. La nueva reunión deberá efectuarse no antes de los diez (10) días hábiles ni después de los treinta (30) días también hábiles contados desde la fecha fijada para la primera reunión. Cuando la asamblea se reúne en sesión por derecho propio el primer (1) día hábil del mes, podrá deliberar y decidir validamente en los términos anteriores, en todo caso las reformas estatutarias se adoptarán con la mayoría requerida por la Ley o por estos Estatutos.



**ARTICULO 22. - SESIONES Y CONVOCATORIA DE LAS ASAMBLEAS SECTORIALES.** Las sesiones de las Asambleas SECTORIALES se realizarán teniendo en cuenta lo siguiente:

1. La Junta Directiva mediante Resolución motivada, convocará las Asambleas SECTORIALES, las cuales se realizarán dentro del primer trimestre del año e informará a los asociados los temas a tratar a través de oficio difundido por los medios de comunicación Regional, con no menos de 15 días calendarios de anticipación.
2. Previamente a las asambleas SECTORIALES se realiza un proceso metodológico de participación amplia y activa de los usuarios en el que se informe y promueva sobre los temas objeto de decisión.

**PARAGRAFO I:** De lo actuado en las sesiones de las Asambleas sectoriales se dejará constancia en actas narrando en forma clara los asuntos tratados, las cuales serán firmadas por el secretario ad hoc.

**PARAGRAFO II.** Para las convocatorias de las Asambleas SECTORIALES, el Revisor Fiscal elaborará un listado de los asociados que puedan participar con voz y voto en las mismas, dándolo a conocer con no menos de diez (10) días de anticipación a la fecha prevista para su realización.

**PARAGRAFO III:** Además de la convocatoria de Asambleas SECTORIALES para la elección de DELEGATARIOS, la Junta Directiva, el Revisor Fiscal y/o el Gerente, podrán convocar a reuniones de Asambleas SECTORIALES cuando lo estimen pertinente.

## CAPITULO VI

**ARTICULO 23.- DE LA JUNTA DIRECTIVA.** Es el Órgano de Dirección para las políticas aprobadas por la Asamblea General.

**ARTICULO 24.- CONSTITUCION DE LA JUNTA DIRECTIVA.** La Junta Directiva está conformada por un número de nueve (9) asociados con sus respectivos principales y suplentes numéricos o personales. Estos son elegidos por la Asamblea General mediante el sistema uninominal y voto secreto para un período de dos (2) años y podrán ser reelegidos por un período igual (dos años).

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

**ARTICULO 25.- INSTALACIÓN Y CONFORMACIÓN.** La Junta Directiva por derecho propio, se instalará dentro de los quince (15) días siguientes a su elección, en cuya reunión nombrarán los nueve cargos. Los miembros elegidos en asamblea y en concordancia con el artículo 30 de estos estatutos).

**ARTICULO 26.- SESIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA.** La Junta Directiva sesionará en forma ordinaria una (1) vez al mes y extraordinariamente cuando sea convocada por cualquier miembro de la Junta Directiva, el Fiscal o Revisor Fiscal, o por el organismo que ejerza su control y vigilancia. Las decisiones de la Junta Directiva se adoptarán por mayoría absoluta de votos.

**ARTICULO 27.- REQUISITOS PARA SER MIEMBRO DE LA JUNTA DIRECTIVA.**

1. Ser asociado
2. Encontrarse a paz y salvo por todo concepto con la asociación y con el distrito.
3. Los demás que la asamblea general determine.

**PARAGRAFO.** De lo actuado en las sesiones de la Junta Directiva se dejará constancia en actas narrando en forma clara los asuntos tratados, actas que serán firmadas por el Presidente y el secretario de la junta, la cual deberá ser aprobada en la misma reunión.



**ARTICULO 28.- OTROS MIEMBROS.** La Junta Directiva por iniciativa propia o por aprobación a solicitud de uno de los miembros de la Asamblea, podrá invitar a instituciones o gremios relacionados con el tema de la Asociación de Usuarios, para que se incorporen a la misma en calidad de miembros de apoyo a los comités o invitados especiales según los temas a tratar que conlleven al mejoramiento de la Asociación

**ARTÍCULO 29.- CONFORMACIÓN.** No podrá integrar la misma Junta Directiva, quienes se encuentren dentro del cuarto grado de consanguinidad, tercero de afinidad o primero civil. En el evento de ser electos parientes impedidos, la determinación de cual de ellos deberá ocupar el cargo, será definida por los mismos.

**PARÁGRAFO:** En el caso de no ponerse de acuerdo, la decisión será tomada por los demás miembros de la Junta Directiva, excluidos los sujetos que se hallan en la incompatibilidad, por mayoría simple relativa. De presentarse empate insuperable o ausencia de número plural en la junta, la decisión la tomará el INCODER.

Si por la aplicación de estas reglas de incompatibilidad la Junta Directiva queda impedida para actuar o se afecta seriamente su funcionamiento, se deberá convocar una Asamblea extraordinaria para elegir los cargos vacantes.

#### **ARTICULO 30.- INHABILIDADES PARA SER MIEMBRO DE LA JUNTA DIRECTIVA**

- o Tener vínculos dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con miembros de la Junta Directiva
- o Haber sido sancionado dentro de los cinco (5) años inmediatamente anteriores a su elección, por causas o hechos previstos en los estatutos
- o Adelantar algún tipo de negocios con la asociación a título personal o a través de sociedades comerciales en la cual tenga participación o vinculación de capital
- o Pertener a la Junta Directiva de otra asociación de usuarios de distritos de riego.
- o Ocupar un cargo público
- o Las demás que establezca el reglamento interno.

#### **ARTICULO 31.- FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA.** Son funciones de la Junta Directiva:

1. Velar por que las políticas trazadas por la Asamblea General sean aplicadas por la administración de la asociación.
2. Colaborar con el Director o Gerente del Distrito en la adopción de las medidas administrativas necesarias para la mejor operación del Distrito con base en las decisiones de la asamblea general.
3. Nombrar el Director o Gerente del Distrito.
4. Decidir sobre las cuestiones que someta a su consideración el Presidente de la Junta Directiva de la asociación.
5. Examinar, cuando lo tenga a bien, directamente o por medio de una comisión, los libros, cuentas, documentos y caja de la asociación.
6. Presentar a la asamblea general un informe de la situación de la asociación, así como las sugerencias que estime convenientes sobre la conducción y perspectivas de desarrollo de la empresa.
7. Ordenar que se ejecute o celebre cualquier acto o contrato comprendido dentro del objeto social y tomar las determinaciones necesarias para que la asociación cumpla sus fines.
8. Mantener informada a la asociación y a sus asociados sobre todas las actuaciones.
9. Designar a los funcionarios y fijar la política laboral de la asociación.
10. Responder por todas las acciones u omisiones.
11. Realizar el seguimiento, evaluación y control a los programas y acciones en que esté comprometida la asociación y la administración.
12. Gestionar ante organismos de carácter municipal, departamental, nacional e internacional todo aquello que conduzca al desarrollo de la asociación.
13. Promover actividades permanentes que mejoren y despierten el sentido de pertenencia del usuario hacia las distintas empresas promovidas y/o administradas por la asociación.
14. Velar por la efectiva participación y cumplimiento del usuario frente a sus responsabilidades y deberes con la asociación.
15. Ejercer las demás funciones que por naturaleza o por disposición legal le corresponda o aquellas que no hayan sido atribuidas por la asamblea general.

#### ARTICULO 32.- FUNCIONES DEL PRESIDENTE.

10

1. Someter a la consideración de la Junta Directiva los asuntos y determinaciones que promuevan la realización de los objetivos de la asociación.
2. 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.
3. Cumplir y hacer cumplir los reglamentos de la asociación y las decisiones de la asamblea general y de las autoridades de control.
4. Someter oportunamente a consideración de la Junta Directiva los programas, el presupuesto y el proyecto de reglamentos de tarifas o cuotas de sostenimiento.
5. Vigilar que se lleve el registro de usuarios - RGU - en debida forma y decidir lo concerniente a la inscripción de los mismos.
6. Rendir cuentas comprobadas de su gestión cuando se lo exija la asamblea general al finalizar cada ejercicio y cuando se retire de su cargo.
7. Establecer metodologías para llevar a cabo el seguimiento y evaluación permanentes a los diferentes programas de la asociación y con base en ello, reprogramar y aplicar los correctivos necesarios.
8. Preparar los distintos informes que se requieran tanto a nivel interno como externo.
9. Velar por la capacitación y actualización de los empleados de la asociación, al igual que por la de los usuarios.
10. Ejercer las demás funciones que por la naturaleza de su cargo le correspondan y le sean atribuidas por disposición legal, estatutaria o reglamentaria.

#### ARTICULO 33.- FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE.

1. Reemplazar al Presidente en sus faltas temporales
2. Asesorar al Presidente de la Junta Directiva
3. Las demás que le ordene el reglamento interno de la Junta Directiva y la asamblea general de asociados.

#### ARTICULO 34.- FUNCIONES DEL TESORERO.

1. Atender el movimiento de los fondos de la asociación, percibiendo todos los ingresos y efectuando los pagos que ordene el Presidente de la Junta.
2. Consignar en la cuenta de la asociación los dineros recaudados y firmar junto con el Presidente y el revisor fiscal o fiscal los cheques que se giren en la asociación.
3. Elaborar los comprobantes de caja e informar al Presidente sobre los ingresos y gastos de la asociación.
4. Llevar los libros de cuentas correspondientes.
5. Responder por todos los recaudos efectuados por la asociación, las chequeras, talonarios y valores que se encuentran bajo su custodia y las demás funciones que le correspondan como tesorero de la entidad.
6. Las demás que establezca la ley o que por su naturaleza le correspondan.

**ARTICULO 35.- SECRETARIO DE LA ASOCIACION.** El secretario actuará como inmediato colaborador del Presidente y a la vez será secretario de la asamblea y la Junta Directiva.

#### ARTICULO 36.- FUNCIONES DEL SECRETARIO.

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

**ARTICULO 37.- FUNCIONES DEL VOCAL.** Su función es colaborar con los miembros de la Junta Directiva en las actividades a desarrollar para lograr el éxito en la gestión.

La Asociación tendrá un (Un número de vocales según se acuerde). El Vocal será nombrado por la asamblea general, la cual podrá removerlo o reelegirlo libremente de acuerdo con las normas legales. Este actuará con voz y voto en las deliberaciones de Junta Directiva.



**ARTÍCULO 38.- EL GERENTE, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES.** Sus funciones se realizarán de conformidad con las facultades que le señalen los estatutos, las que le correspondan por Ley y la naturaleza de su cargo. Estas son:

- a. Coordinar con los diferentes departamentos y secciones del distrito, los procedimientos técnicos y administrativos necesarios para lograr una eficiente administración, operación y conservación de todos los sistemas de riego, drenaje y control de inundaciones de los Distritos de Adecuación de Tierras.
- b. Presentar a consideración de la junta directiva de la asociación, el proyecto de presupuesto anual de administración, operación y conservación para el normal funcionamiento del distrito y efectuar el cobro de las tarifas por los servicios prestados a los usuarios.
- c. Velar por un correcto uso y aplicación de los recursos y el debido mantenimiento y utilización de los bienes del distrito.
- d. Presentar a la junta directiva de la asociación, informes regulares sobre el funcionamiento del distrito y el balance y estado de las operaciones e inventarios de los bienes inherentes al distrito.
- e. Supervisar el manejo racional de las aguas en el distrito y velar porque se cumplan los derechos de los usuarios.
- f. Ordenar los gastos ordinarios y extraordinarios, de acuerdo con el presupuesto y las facultades que se le otorguen por parte de la junta directiva de la asociación.
- g. Informar oportunamente a los usuarios sobre los servicios y demás asuntos de interés, manteniendo una permanente comunicación.
- h. Aprobar las modificaciones que se requieran en el Registro General de Usuarios, de conformidad con lo establecido en los estatutos de la asociación y reglamentos del distrito.
- i. Imponer las sanciones a las contravenciones que determinen los estatutos y los reglamentos del distrito.
- j. Presentar ante el INCODER informes sobre las actividades desarrolladas y la marcha de la administración, operación y conservación del distrito en los formatos, periodicidad y plazos que establezca el instituto.
- k. Orientar y coordinar un manejo ambientalmente adecuado del distrito y gestionar ante las autoridades ambientales los asuntos de su competencia.
- l. Promover, coordinar y supervisar los programas en ingeniería de riego y drenaje, manejo de tecnologías apropiadas para sistemas de producción bajo riego, manejo integrado de suelos y agua, manejo integrado de plagas y epidemiología, mercadeo, almacenamiento, poscosecha y transformación agroindustrial, que se promuevan desde el distrito en alianza con entidades especializadas en estas áreas temáticas.

Las demás que sean necesarias para elevar la calidad del desempeño y la buena marcha del Distrito de Adecuación de Tierras.

**PARÁGRAFO I:** El gerente no podrá despedir y liquidar a ningún empleado del distrito sin el visto bueno de la Junta Directiva.

**PARAGRAFO II.** La estructura operativa de la gerencia será diseñada en concertación con la Junta Directiva en la que se garantizarán por lo menos tres Secciones o Departamentos Técnicos. Administración y Finanzas,

:2

Conservación y Operación. Podrán, además, crear una sección o departamento técnico para el servicio de los usuarios.

#### **ARTÍCULO 39.- PERIODO, CALIDAD, REMUNERACIÓN Y OTROS SOBRE EL CARGO DE GERENTE.**

El Gerente, será nombrado por la Junta Directiva para ejercer por un periodo de dos años, pudiendo ser ratificado por periodos iguales y tendrá las consideraciones siguientes.

**PARAGRAFO I.** El gerente podrá ser removido de su cargo en cualquier tiempo por las causales siguientes:

- a) Incumplimiento, omisión o extralimitación de sus funciones
- b) Abandono del cargo
- c) Mal manejo de los recursos del distrito
- d) Por incurrir en alguna inhabilidad o incompatibilidad o prohibición que serán las mismas establecidas para ser miembro de la junta directiva.

**PARAGRAFO II: Calidades para ser Gerente de un Distrito de Adecuación de Tierras.** Para ser Gerente de Distrito de Adecuación de Tierras de mediana y gran escala se requiere de título profesional universitario y/o contar con una experiencia mínima relacionada de 5 años en áreas de Gerencia, Administración, Planeación, Dirección, Consultoría, Asesoría o Servicio Público en administración, operación y conservación de Distritos de Adecuación de Tierras y/o acreditar estudios de formación en Postrado en manejo de Distritos.

**PARAGRAFO III.** El reemplazo temporal del Gerente. Este, podrá darse en caso de ausencias temporales (no superiores a 60 días) y solamente será ocupado por uno de los funcionarios con un cargo inmediatamente inferior al de la Gerencia.

**PARAGRAFO IV Remuneración.** El Gerente devengará un salario integral concertado con la Junta Directiva, el cual será ajustado según lo ordene la Ley al cambio de año.

**ARTICULO 40. - CONSTITUCIÓN DE COMITES.** La Asociación de Usuarios del Distrito de Adecuación de Tierras de Gran escala de MARIA LA BAJA "USOMARIALABAJA", tendrán un comité técnico para dar cumplimiento a lo señalado en el numeral 3°. Artículo 22 de la ley 41 de 1993 y parágrafo 1°. Del artículo 12 del decreto 1881 de 1994 y otros al nivel zonal o grupos de trabajo según sea pertinente.

**ARTICULO 41. - CONFORMACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO.** El comité técnico estará integrado por tres (3) usuarios principales y tres (3) suplentes personales, que serán designados y elegidos en Asamblea General mediante resolución, previa aceptación de los mismos, teniendo en cuenta entre otros los siguientes aspectos:

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

#### **ARTICULO 42. - 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 hacer una ampliación, complementación u otro tipo de obra complementaria o de rehabilitación en el distrito.).
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. Determinar su propio reglamento y someterlo para la respectiva aprobación ante la Asamblea de Delegatarios.
8. Presentar informes a la Junta Directiva (según Reglamento Interno de la Junta) y a la Asamblea General.



3. Las demás que le sean asignadas por la Asamblea de Delegatarios o la Junta Directiva acordes a la naturaleza y las leyes.

**PARAGRAFO.-** 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.

**ARTICULO 43.- DE LOS COMITES ESPECIALES Y/O DE TRABAJO:** Los Comités son elegidos en asambleas de delegatarios son de carácter permanente y estarán conformados por los representantes y/o delegados sectoriales, así como por representantes de instituciones que voluntariamente se incorporen de acuerdo a la temática de cada comité.

La coordinación de los Comités estará a cargo de un coordinador y asistido por un Secretario, nombrados ambos por los mismos miembros del Comité respectivo y serán supervisados por la Junta Directiva.

Estos Comités entre otros tratarán los siguientes temas:

1. Marco Legal de las Asociaciones y de contratación
2. Servicios de Desarrollo Empresarial
3. Competitividad Territorial (Productividad, Calidad y aspectos ambientales )
4. Información sistematizada de mercados
5. Servicios Financieros

La Junta Directiva podrá proponer a la Asamblea de delegatarios la pertinencia de conformar y/o disolver los Comités de acuerdo con los temas que surjan por las acciones planteadas en los Planes Estratégicos y Operativos. Los comités de Trabajo podrán conformarse para abordar aspectos sectoriales pero integrados al desarrollo del distrito.

**ARTICULO 44. LAS ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DE LOS COMITÉS,** serán las siguientes:

1. Investigar, analizar, discutir sobre temas relacionados descritos en el artículo anterior y presentar propuestas de acciones a la Junta Directiva de Coordinación a través del Secretario
2. Elaborar y ejecutar los planes operativos y el presupuesto respectivo, que le fuera asignado a dichos comités.
3. Apoyar la gestión de recursos.
4. Elaborar los informes trimestrales de avances y resultados de su actuación y presentarlos a la Junta Directiva a través de su secretario.

Cada Comité podrá conformar Subcomisiones de Trabajo de acuerdo a una temática específica, la que dejará de funcionar al concluir su mandato.

**ARTÍCULO 45: FUNCIONES DEL COORDINADOR DE UN COMITÉ:**

1. Convocar a reuniones a los miembros del Comité.
2. Velar por el éxito de las reuniones y del cumplimiento de los planes estratégicos y operativos.
3. Elaborar y enviar el Acta de reuniones al Secretario de la Asociación y a los miembros del comité.
4. Elaborar y enviar información de avance y resultados bimensuales a la Junta Directiva y copia al Secretario.

Para la toma de decisiones se requiere el voto favorable de la mitad más uno de los miembros presentes en la sesión y se reunirá previa convocatoria por escrito del Coordinador de la Comisión con copia al Secretario de la Asociación. Los Comités se reunirán ordinariamente una vez al mes o extraordinariamente cuando lo estimen conveniente.

**ARTICULO 46. - CAUSALES DE INCOMPATIBILIDAD E INHABILIDAD DE LOS DIGNATARIOS Y FUNCIONARIOS DE LA ASOCIACION.** Queda prohibido a la Asamblea General, Junta Directiva, Representante Legal, y funcionarios de la asociación desarrollar las siguientes actividades:

- A. Aprovechar su condición para adelantar campañas políticas u obtener cualquier tipo de beneficio o dádivas.
- B. Utilizar el nombre de la asociación para adelantar campañas ajenas a su naturaleza u objeto social.
- C. Establecer restricciones o llevar a cabo prácticas que impliquen discriminaciones sociales, económicas, religiosas o políticas.
- D. Desarrollar actividades o propiciar actos que tienda a perjudicar el buen nombre de la asociación, al distrito o a cualquiera de sus miembros.
- E. Conceder ventajas o privilegios a cualquiera de sus asociados.
- F. A los miembros de la Junta Directiva les queda prohibido celebrar contratos con el distrito o nombrar familiares dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, en cargos directivos de la asociación.
- G. Las demás que establezcan los reglamentos de administración del distrito y las leyes.

**ARTICULO 47.- PROHIBICIONES.** Queda prohibido a la asamblea de asociados, Junta Directiva, al representante legal, al presidente de la asociación y funcionarios, desarrollar las siguientes actividades:

1. Aprovechar su condición para adelantar campañas políticas u obtener cualquier tipo de beneficio o dádivas.
2. Utilizar el nombre de la asociación para adelantar campañas ajenas a su naturaleza u objeto social.
3. Establecer restricciones o llevar a cabo prácticas que impliquen discriminaciones sociales, económicas, religiosas o políticas.
4. Desarrollar actividades o propiciar actos que tienda a perjudicar el buen nombre de la asociación, al distrito o a cualquiera de sus miembros.
5. Conceder ventajas o privilegios a cualquiera de sus asociados.
6. A los miembros de la Junta Directiva o la asociación les queda prohibido celebrar contratos con el distrito o nombrar familiares dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.
7. Las demás que establezcan los reglamentos de administración del distrito y las leyes.

## CAPITULO VII

### REPRESENTACIÓN LEGAL, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

**ARTICULO 48.- REPRESENTANTE LEGAL.** El representante legal de la Asociación de Usuarios del Distrito de adecuación de tierras de gran escala de MARIA LA BAJA "USOMARIALABAJA", estará a cargo del Gerente del Distrito, quien además de las funciones que le correspondan por ley, por la naturaleza de su cargo, tendrá en especial las siguientes:

1. Representar a la asociación en todos sus actos.
2. Dirigir los negocios de la asociación, defender los intereses, reclamar los derechos y custodiar los bienes de la misma de acuerdo con las directrices señaladas por la asamblea y la Junta Directiva.
3. Comparecer en los juicios en que se dispute la propiedad de los bienes de la Asociación ( o el Distrito).
4. Transigir y comprometer a la Asociación en los negocios sociales de cualquier naturaleza que fueren.
5. Desistir, conciliar o interponer todo género de recursos.
6. Recibir en mutuo cualquier cantidad de dinero, abrir cuentas corrientes y de ahorros y hacer depósitos en entidades bancarias y corporaciones financieras.
7. Celebrar contratos relacionados con las actividades de la Asociación.
8. Constituir apoderados que representen judicial y extrajudicialmente y en general representar a la Asociación con la limitación que se consigna en los estatutos y la ley.
9. Las demás que le señalen la ley, los estatutos y el reglamento interno.



## CAPITULO VIII

## CONSTITUCION E INCREMENTO PATRIMONIAL

**ARTICULO 49.- PATRIMONIO.** El patrimonio de la Asociación de Usuarios del Distrito de adecuación de tierras de gran escala de MARIA LA BAJA "USOMARIALABAJA", estará conformado entre otros, por los siguientes recursos:

- Cuotas de afiliación y sostenimiento que determine la Asamblea General.
- Aportes o donaciones que les otorguen personas naturales o jurídicas de carácter - privado.
- Beneficios o pagos que obtengan por la prestación de sus servicios.
- Bienes o rendimientos derivados de cualesquiera otras actividades que desarrollen dentro del marco de su objeto social.
- Subsidios

**Parágrafo.** El patrimonio de las Asociaciones de Usuarios del Distrito de Adecuación de Tierras es independiente del de cada uno de sus asociados. En consecuencia, las obligaciones de una Asociación no dan derecho al acreedor para reclamarlas a ninguno de sus afiliados, a menos que estos hayan consentido expresamente en responder por todo o por parte de tales obligaciones.

Igualmente hará parte del patrimonio de las Asociaciones de Usuarios, el Distrito de Adecuación de Tierras cuando se transfiera su propiedad en el evento señalado en el artículo 23 de la ley 41 de 1993.

**ARTICULO 50.- EJERCICIOS, 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 elaborara el inventario y el balance general del estado de la asociación.

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

## CAPITULO IX

## NORMAS PARA FUSION, INCORPORACION, TRANSFORMACIÓN, DISOLUCIÓN Y LIQUIDACION

**ARTICULO 51.- FUSION, INCORPORACION Y TRANSFORMACION.** La Asociación de Usuarios del Distrito de adecuación de tierras de gran escala de MARIA LA BAJA "USOMARIALABAJA", podrá fusionarse, incorporarse o transformarse 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.

**ARTICULO 52.- DISOLUCION.** La Asociación de Usuarios del Distrito de adecuación de tierras de gran escala de MARIA LA BAJA "USOMARIALABAJA", se disolverá:

1. Por decisión de la asamblea de usuarios adoptada conforme a las previsiones de la presente resolución.
2. Por decisión del INCODER 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 previstas en la ley.

**ARTICULO 53.- APROBACION DE LA DISOLUCION.** La disolución de la Asociación de Usuarios del Distrito de adecuación de tierras de gran escala de MARIA LA BAJA "USOMARIALABAJA", será aprobada en última instancia por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

**ARTICULO 54.- LIQUIDACION.** Disuelta la Asociación de Usuarios del Distrito de adecuación de tierras de gran escala de MARIA LA BAJA "USOMARIALABAJA", 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".

**ARTICULO 55.- ACTUACION DE LOS LIQUIDADORES.** Cuando exista más de un liquidador, éstos 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.

**ARTICULO 56.- PUBLICIDAD DE LA LIQUIDACION.** 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 quince (15) días, donde informará a la ciudadanía, instando a los acreedores hacer valer sus derechos.

**ARTICULO 57.- PROCEDIMIENTO PARA LA LIQUIDACION.** 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.

**ARTICULO 58.- DEBERES Y OBLIGACIONES DEL LIQUIDADADOR.**

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 Organismo Ejecutor para su aprobación al final de su trabajo, o cuando así lo considere.

**ARTICULO 59.- PRIORIDAD DE LOS PAGOS.** El pago en la liquidación de la Asociación de Usuarios del Distrito de adecuación de tierras de gran escala de MARIA LA BAJA "USOMARIALABAJA", 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.

**CAPITULO X**

**PROCEDIMIENTO PARA REFORMAR ESTATUTOS.**

**ARTICULO 60.- 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 estatutaria 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.



ARTICULO 61. EXPEDICION DEL REGLAMENTO INTERNO. Es competencia de la Junta Directiva elaborar su propio Reglamento Interno. 17

## CAPITULO XI

### DISPOSICIONES SOBRE DESTINACION DEL REMANENTE DE LOS BIENES UNA VEZ DISUELTA Y LIQUIDADA

**ARTICULO 62.- REMANENTES DE LA LIQUIDACION.** Los remanentes de la liquidación, serán transferidos a la entidad sin ánimo de lucro o de beneficio común FUNDACIÓN NIÑOS DE DE PAPEL CON DOMICILIO DEN CARTAGENA-BOLIVAR, 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

### FORMA DE DESIGNACION DEL REVISOR FISCAL, PERIODO Y REMUNERACION.

**ARTICULO 63.- FORMA DE DESIGNACION DEL FISCAL O REVISOR FISCAL.** El fiscal ó revisor fiscal, debe ser elegido por la asamblea general o de delegados para un período igual al de la Junta Directiva. Este ejercerá la supervisión y control de las actividades adelantadas por la administración de la asociación.

**ARTICULO 64.- FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL Ó FISCAL.** Las funciones son:

1. En mediana y gran escala el revisor fiscal tendrá como funciones aquellas consagradas en el Código de Comercio y en la normatividad concordante y complementaria
2. Se cerciorará de que el funcionamiento de la asociación se ajuste a las prescripciones legales, estatutarias y a las prescripciones de la asamblea y de la Junta Directiva
3. Dará cuenta oportuna y por escrito a la asamblea, a la Junta Directiva o al Presidente, según el caso, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la asociación
4. Colaborará con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de la asociación y rendirá los informes a que haya lugar o que le sean solicitados
5. Velará porque se lleven regularmente la contabilidad de la asociación y las actas de las reuniones de la asamblea y la Junta Directiva y porque se conserven debidamente la correspondencia de la asociación y los comprobantes de las cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines
6. Inspeccionará asiduamente 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 a cualquier otro título
7. Autorizará con su firma cualquier balance que se haga, rindiendo el dictamen o informe correspondiente
8. Convocará a la asamblea o a la Junta Directiva a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario
9. Cumplirá las demás atribuciones que le señalen las leyes o los estatutos

**PARAGRAFO.** El fiscal o revisor fiscal responderá por los perjuicios ocasionados por su negligencia o dolo en el cumplimiento de sus funciones, a la asociación, asociados, terceros o al Estado.

**ARTICULO 65.- CALIDADES.** En las asociaciones de Pequeña Escala el cargo de fiscal, puede ser desempeñado por uno de los usuarios de la asociación que no sea miembro de la JUNTA DIRECTIVA y con conocimientos en contabilidad.

En las asociaciones de Mediana y Gran Escala el cargo de revisor fiscal, debe ser desempeñado por un Contador Público, cuya inscripción no se encuentre suspendida o cancelada ni se encuentre incurso dentro de algunas de las causales de inhabilidad o incompatibilidad (Ley 43 de 1990) y ajeno de la asociación de usuarios.

## CAPITULO XIII

**CONTRIBUCIONES O CUOTAS ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DE LOS MIEMBROS, PROCEDIMIENTOS PARA ESTABLECER LAS FORMA DE PAGO Y DESTINACIÓN.**

**ARTICULO 66.- CONTRIBUCIONES.** Las personas interesadas en ingresar a la asociación como miembros del distrito para la prestación de este servicio, al ser aceptado pagará una cuota de afiliación en el momento de su ingreso.

**ARTICULO 67.- CUOTAS ORDINARIAS.** De acuerdo con los reglamentos internos y las normas que rijan a la asociación se establecen las cuotas de sostenimiento mensual o tarifas para la conservación y operación del distrito. (Se establecen tarifas o cuotas de sostenimiento según sea el caso de acuerdo al tamaño del distrito)

**ARTICULO 68.- CUOTAS EXTRAORDINARIAS.** Para reparar los posibles daños en las obras del distrito, la asamblea general puede aprobar cuotas extras a los usuarios con el fin de solucionar el problema generado en el sistema. Además los miembros podrán aportar cuotas adicionales con la realización de actividades como bazares y rifas.

El dinero recaudado va a un fondo común del Distrito de adecuación de tierras de gran escala de MARIA LA BAJA "USOMARIALABAJA", con el objetivo de sufragar los gastos generados para la administración conservación y operación del distrito.

## CAPITULO XIV

## DISPOSICIONES GENERALES

**ARTICULO 69.- APLICACION ANALOGICA.** 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 renovales, en todo aquello que no se oponga a la naturaleza misma de la Asociación de Usuarios del Distrito de adecuación de tierras de gran escala de MARIA LA BAJA "USOMARIALABAJA".

**ARTICULO 70.- REGIMEN DE DELEGADOS ZONALES.** La Junta Directiva de la Asociación de Usuarios del Distrito de adecuación de tierras de gran escala de MARIA LA BAJA "USOMARIALABAJA", señalará mediante resolución interna el mecanismo de selección, número, funciones, deberes y obligaciones de los delegados que asistirán a las diferentes asambleas ordinarias y extraordinarias. Así mismo se plasmarán las zonas que operan en cada distrito. **Gran escala**

NOTA: Los presentes estatutos recibieron su aprobación por asamblea Extraordinaria, según consta en el acta No 001 de fecha 15 de Septiembre de 2006



SINDULFO RAMOS PEDROZA  
PRESIDENTE



PLINIO MONROY CARRILLO  
SECRETARIO.