



- 2 -

Artículo 2.- Personalidad Jurídica y autonomía.-

El establecimiento Empresas Públicas de Bucaramanga, es una persona jurídica de derecho público, dotada de autonomía para la administración de los servicios públicos para los cuales se organiza de acuerdo con las reglamentaciones establecidas de los derechos inherentes a la personalidad jurídica de derechos públicos de acuerdo con las normas generales y le corresponde, como organismo descentralizado del Municipio de Bucaramanga, los derechos de éste para atender a la prestación de los servicios públicos comprendidos dentro de su objeto.

Artículo 3.- Sede del establecimiento.- Para todos los efectos jurídicos del domicilio del establecimiento es el Municipio de Bucaramanga, pero la Junta Directiva podrá crear domicilios especiales para los fines que se determinen en los actos respectivos. También podrán convertirse domicilios especiales para el cumplimiento de obligaciones del establecimiento.

La Sede de los órganos del establecimiento es la ciudad del domicilio de éste.

Artículo 4.- Objetos.- El objeto del establecimiento es la organización y administración de los servicios públicos de Acueducto, Alcantarillado, Teléfonos, Aseo, Plaza de Mercado, Matadero, Plaza de Ferias, Planta de Pavimento, Central de Transportes, Central de Abastecimientos y Estación Terminal de Productos de Petróleo Limitada, Terpel y la prestación de ellos en el Municipio de Bucaramanga o en otros Municipios con los cuales haya celebrado el Municipio convenios destinados a la misma finalidad, o en el futuro celebre el establecimiento.

Artículo 5.- Prestación de servicios a Municipios distintos.-

Las Empresas Públicas de Bucaramanga, podrán prestar los servicios que administre, a municipios distintos del de Bucaramanga, bien



Sea celebrando con ellos o con otras entidades públicas contratos que --
tengán ese objeto, o bien aceptando en cualquier forma la incorporación
de esos municipios o entidades públicas distintas del Municipio de Buca-
ramanga en el establecimiento. Así mismo podrá celebrarse con personas -
públicas o privadas toda clase de contratos sobre prestación, intercambio
o interconexión de servicios.

La extensión del servicio a otros municipios o a territorios de -
éstos sólo puede llevarse a cabo sin perjuicio de las necesidades del Mu-
nicipio de Bucaramanga y de sus personas naturales o jurídicas, las cua--
les deben ser llenadas con prelación.

C A P I T U L O I I

PATRIMONIO Y OBLIGACIONES

Artículo 6.- Patrimonio.- El patrimonio inicial del establecimien-
to lo forman todos los bienes pertenecien-
tes al Municipio de Bucaramanga y que éste tiene vinculados a las Empre--
sas de Acueducto, Alcantarillado, Teléfonos, Aseo, Plazas de Mercado, Mata-
dero, Plaza de Ferias, Planta de Pavimento, Central de Transportes, Central
de Abastecimientos y Estación Terminal de Productos de Petróleo Limitada -
Terpel y a los derechos que adquiriera por la compra parcial o total de la -
Compañía del Acueducto de Bucaramanga S.A.

El Alcalde y el Personero Municipal de Bucaramanga, formaliza-
rán la transferencia del dominio de los bienes y la cesión de los derechos
con que se forma el patrimonio del establecimiento.

Artículo 7.- Obligaciones iniciales del establecimiento.- El estableci-
miento tiene
obligación de servir y pagar todos los compromisos a cargo de los servicios
que se integran a las Empresas del Municipio que se le incorporaron, y las
deudas acusadas por dichos servicios hasta la fecha que principie su funcio-
namiento como entidad.



Artículo 8.- Subrogación de derechos y obligaciones.-

El Establecimiento se subroga al Municipio de Bucaramanga en todos los derechos y lo sustituye en todas las obligaciones contraídas con él en lo tocante a las Empresas que constituyen los servicios públicos bajo su administración.

Artículo 9.- El establecimiento debe pagar al Municipio de Bucaramanga, como aporte para atender a la satisfacción de las necesidades colectivas esenciales el 60% de las utilidades netas del producido de los servicios, Matadero, Plaza de Ferias, Mercados y Planta de Pavimento.

Artículo 10.- Liquidación y pago de aportes.-

La liquidación definitiva de los aportes se hará anualmente, una vez aprobado el balance correspondiente al ejercicio respectivo y su pago se efectuará mensualmente tomando como base provisional la doceava parte del aporte que hubiere correspondido en el año inmediatamente anterior. Concluido el ejercicio y aprobado el balance se efectuará el reajuste respectivo y se pagará el saldo a que haya lugar bien sea por parte del establecimiento o por parte del Municipio.

Artículo 11.- Convenio sobre los aportes.-

El establecimiento podrá celebrar en cualquier tiempo convenios con el Alcalde, sujetos a la aprobación del Concejo de Bucaramanga, en que se fije un aporte distinto del previsto en los artículos anteriores, en forma que consulte los intereses generales de la administración municipal, la situación económica y los programas de ensanche de las empresas del establecimiento. Sin embargo se tendrá siempre en cuenta que el aporte no puede efectuarse con menoscabo del Servicio de las deudas contraídas para el funcionamiento o ampliación de los servicios públicos a que el establecimiento debe atender.



Artículo 12.- Prestación de servicios a entidades públicas .-

El Establecimiento prestará a la Nación y al Departamento de Santander, para las oficinas o dependencias establecidas dentro del Municipio de Bucaramanga y a éste, con preferencia sobre cualquiera otra persona o entidad, los servicios públicos a que atiende, estén destinados directamente a esas entidades u organismos oficiales o a la satisfacción de necesidades de interés general.

En ningún caso podrá suspender los servicios ni privar de los mismos a las oficinas o dependencias de la Nación, del Departamento de Santander o al Municipio de Bucaramanga.

Artículo 13.- Tasas para entidades públicas

Las tasas de los servicios que las Empresas cobren a la Nación, al Departamento de Santander o al Municipio de Bucaramanga, guardarán al menos, con relación a los usuarios comunes la misma proporción de las tarifas actualmente vigentes.

El establecimiento puede celebrar con el Municipio de Bucaramanga representado por el Alcalde, convenios sobre prestación de servicios de acuerdo con la disposición de este artículo, los cuales no requieren aprobación del Consejo.

C A P I T U L O III

NORMAS BASICAS DEL ESTABLECIMIENTO

Artículo 14.- Descentralización .- El establecimiento es una entidad descentralizada autónoma.



Artículo 15.- Método de administración.- El establecimiento se dirigirá con riguroso criterio de eficacia administrativa, empleando los adecuados sistemas técnicos de organización de empresas con el fin de obtener su objeto primordial que es el de garantizar a la ciudadanía el funcionamiento regular, permanente y económico de servicios públicos necesarios y el de fomentar el progreso de Bucaramanga con el estímulo para la organización de nuevas industrias y el crecimiento de las ya establecidas.

Artículo 16.- Conservación del patrimonio.- El establecimiento se administrará procurando la conservación del patrimonio y la formación del indispensable para atender al crecimiento normal de los servicios de acuerdo con las necesidades de la comunidad.

Artículo 17.- Cooperación con otras personas.- Para la realización de sus fines el establecimiento obtendrá la cooperación de otras personas o entidades públicas o privadas y a su vez podrá prestar la suya a otras entidades o personas

C A P I T U L O IV

ATRIBUCIONES DEL ESTABLECIMIENTO

Artículo 18.- Atribuciones generales.- Para la realización de su objeto el establecimiento tendrá las atribuciones generales necesarias de acuerdo con lo que se determina en los presentes estatutos.

Artículo 19 .- Competencia decisoria.- Por medio de sus órganos estatutarios el establecimiento es competente para dictar las normas y tomar las decisiones concernientes a los objetos de su competencia.



Artículo 20.- Competencia para contratar.- El establecimiento tie
ne competencia para ce
lebrar toda clase de contratos en que obligue o adquiera derechos, ci-
ñéndose a las normas legales a los presentes estatutos y a la reglamen
tación que adopte la Junta Directiva.

Artículo 21.- Prohibición de enajenar las Empresas.-

En ejercicio de la facultad de contratar, el estable
cimiento no puede enajenar a ningún título, ni todas ni una sola de -
las empresas a él incorporadas, ni darlas todas o una de ellas en --
arrendamiento o en administración fiduciaria o en concesión a menos -
que sea con autorización expresa de las autoridades municipales, otor
gada de acuerdo con las atribuciones de éstas y las disposiciones y -
leyes vigentes.

Artículo 22.- Capacidad para adquirir bienes.- El establecimien
to podrá adquirir
bienes muebles o inmuebles, conservarlos, gravarlos, enajenarlos, o -
limitar su dominio con las formalidades y limitaciones que se estable
cen en los presentes estatutos.

Artículo 23.- Capacidad para celebrar el contrato mutuo.-

El establecimiento podrá tomar dinero en préstamo con
garantía de los bienes de su propiedad o sin ella, emitir bonos y obli
gaciones en general para su financiación, girar, endosar, aceptar, pro
testar, cancelar, pagar o recibir cheques, letras de cambio, pagarés -
o cualquier otra clase de instrumentos negociables y en general, cele
brar el contrato comercial de cambio en todas sus manifestaciones, así
como celebrar negocios de toda clase con entidades bancarias o de cré
dito.

Artículo 24.- Constitución de garantía .- El establecimiento po
drá dar toda clase de



garantías para el cumplimiento de sus obligaciones y especialmente - está autorizado para gravar con hipoteca sus bienes inmuebles y dar en prenda los muebles.

Artículo 25.- Capacidad para adquirir a título gratuito.

El establecimiento podrá recibir donaciones y legados

Artículo 26.- Aportes.- El establecimiento podrá aceptar, en virtud de contratos especiales, aportes de - otros Municipios, o entidades públicas para la prestación de servicios por fuera del territorio Mpal. Los aportes que se le hagan no conferirán derecho alguno de los aportantes al patrimonio del establecimiento durante la existencia de éste o la duración de los contratos, ni facultad para intervenir en su administración. De los aportes se llevará una cuenta especial, de manera que si se hacen en bienes distintos de - moneda deberá convertirse su valor entre la entidad aportante y el establecimiento, con el fin de registrarlo así en la cuenta respectiva. En caso de determinación del establecimiento o de vencimiento del término de los contratos en virtud de los cuales se hayan hecho aportes, se harán los reintegros o reembolsos en la forma prevista en los presentes estatutos o convenida en los respectivos contratos, sin que se afecte la norma de que las empresas, y en general su patrimonio deben reincorporarse al Municipio si el establecimiento llega a desaparecer

Artículo 27.- Manejo y administración del patrimonio.-

El establecimiento es competente para manejar, sostener, administrar, desarrollar y mejorar las propiedades y bienes de su dominio, construyendo en ellos directamente o por medio de contratos - con otras personas, las obras necesarias a sus fines.

Artículo 28.- Expropiaciones.- En virtud de los derechos inherentes a su calidad de persona jurídica de derecho público, los bienes necesarios para realización de los objetos del establecimiento son de utilidad pública y en caso de - expropiación el procedimiento se adelantará por su representante legal



Artículo 29.- Tasas.- Por los servicios que preste el establecimiento cobrará tasas de acuerdo con las ta rifas existentes en la fecha de su organización, o con las que se adopten de conformidad con las leyes y los presentes estatutos.

C A P I T U L O V
ORGANOS DEL ESTABLECIMIENTO

Artículo 30.- Determinación de los órganos.- El establecimiento
obrará por medio -
de sus órganos que son:

- a.-) La Junta Directiva
- b.-) El Gerente General.

Artículo 31.- Función de la Junta Directiva.- La Junta Directiva
administrará el es-
tablecimiento de conformidad con los presentes estatutos, dictando las
normas de administración y velando porque tanto las disposiciones estata
tutarias como las que ella expida, tengan cumplido efecto.

Artículo 32.- Composición de la Junta Directiva.-

La Junta Directiva se compone de ocho miembros que són:

- 1.- El Alcalde de Bucaramanga o su Delegado, quien la presidirá
- 2.- Dos Representantes del Gobernador del Departamento.
- 3.- El Secretario de Obras Públicas del Municipio o su Delegado.
- 4.- Cuatro (4) Representantes con sus respectivos suplentes, elegido por el Concejo Municipal.

PARAGRAFO: La representación del Gobernador se mantendrá mientras
se de cumplimiento a la ordenanza número 017 de 1.974



Artículo 33.- Período.- El período de los miembros de la Junta Directiva distintos del Alcalde Municipal y el Secretario de Obras Públicas o sus delegados, será de dos (2) años

Artículo 34.- Remoción de los miembros de la junta.-

Los miembros de la Junta Directiva podrán ser removidos por decreto del Alcalde Municipal debidamente motivado, en el caso de que hayan quedado comprendidos dentro de algunas causales de inhabilidad o de incompatibilidad previstas en los presentes estatutos.

También podrá decretarse la remoción cuando se produzca la ausencia - por más de seis meses.

Artículo 35.- Reelección.- Los miembros de la Junta pueden ser - reelegidos indefinidamente.

Artículo 36.- Continuidad en las funciones.- Si por cualquier - causa no se hiciera oportunamente el nombramiento de los miembros de la Junta Directiva o los nombrados no se hubieren posesionado, continuarán desempeñando - los cargos los anteriores hasta cuando sean válidamente reemplazados.

Artículo 37.- Inhabilidad para ser miembro de la Junta.-

No podrán ser miembros de la Junta de las Empresas Públicas de Bucaramanga, los parientes hasta el segundo grado de consanguinidad y cuarto de afinidad de los Directivos Ejecutivos, funcionarios - técnicos y Accionistas de la actual Empresa de Acueductos de Bucaramanga S.A.

Artículo 38.- Incompatibilidad.- Las incompatibilidades señaladas en las leyes para los concejeros municipales regirán también para los miembros de la Junta Directiva en



relación con los asuntos del establecimiento. En consecuencia, no podrán hacer en sí, ni por interpuesta persona, contrato con el establecimiento, ni gestionar en nombre ajeno negocios que tengan relación -- con el mismo. No quedan comprendidos en esta incompatibilidad los usuarios corrientes de los servicios públicos que preste el establecimiento

Tampoco podrán durante su período tener asociación profesional ni comunidad de oficina con personas que se ocupan en dichos contratos o gestiones.

A los suplentes se les aplicará lo dispuesto en este artículo desde que entren a ejercer el cargo.

Artículo 39.- Renovación.- Para la renovación de los miembros de la junta directiva, el Gerente de las Empresas notificará al Presidente de la Junta, para que éste a su vez - y previa notificación por lo menos con sesenta (60) días de anticipación del aviso correspondiente al H. Concejo Mpal y al Gobernador del Dpto.

Artículo 40.- Misión de los miembros de la Junta.-

Dentro de la Junta Directiva sus miembros están investidos en la misión de procurar la realización de los fines del establecimiento, representando única y exclusivamente los intereses de éste y con una profunda convicción sobre los fines de los servicios públicos adscritos al mismo.

Artículo 41.- Reuniones.- La Junta Directiva se reunirá por lo menos una vez a la semana, en el día, hora y sitio que ella misma acuerde.

Artículo 42.- Reuniones extraordinarias.- La Junta podrá ser convocada a reuniones extraordinarias por el Presidente, quien estará obligado a citarla cuan-



do se lo soliciten cuatro de los miembros principales o el Gerente.

Artículo 43.- Personas con voz en la Junta.-

En la Junta Directiva tendrán voz pero no voto, el Gerente del establecimiento y los funcionarios que los reglamentos señalen. También podrá dar la misma junta en forma especial y para determinadas ocasiones a otras personas.

Artículo 44.- Citación de funcionarios.-

La Junta Directiva podrá citar a sus reuniones a cualquier funcionario del establecimiento para que rinda los informes que le solicite.

Artículo 45.- Presidencia de la Junta.-

La Junta Directiva será presidida por el Alcalde municipal o por el Secretario de su despacho que designado por él, concurra a las reuniones en su lugar. En caso de ausencia de ambos, será presidida por la persona que designe la misma Junta para periodos de un año con carácter de vice-presidente. La elección se hará por mayoría de votos.

Artículo 46.- Quorum.- Se formará quorum en toda reunión de la junta directiva por la asistencia de cinco de los miembros principales. Por falta temporal o accidental de algunos de éstos, se citará a sus suplentes, quienes entonces contribuirán a la formación del quorum.-

Artículo 47.- Votos para decidir.- Para toda decisión de la Junta Directiva se requerirá, salvo lo que para casos especiales exijan los estatutos, el voto favorable de la mayoría de los miembros presente.

Artículo 48.- Vacantes en la Junta Directiva.-



Constituye falta absoluta de un miembro de la Junta la muerte, la renuncia o la remoción en los casos previstos en este estatuto. Cuando ocurriere la falta se procederá a reemplazarlo por el resto del período en la misma forma como se procedió a la elección del mismo miembro faltante.

Artículo 49.- Honorarios de los miembros de la Junta Directiva.-

Los miembros de la Junta Directiva serán retribuidos por el desempeño de sus cargos y por cada sesión a que concurren con la asignación que fije el Alcalde Municipal por medio de decreto. No tendrá derecho a esta remuneración ni el Alcalde, ni el Secretario de Obras, ni los miembros que lo sean a su vez del Concejo Municipal. o de la entidad que lo sustituya.

Artículo 50.- Libro de Actas.- De las sesiones de la Junta Directiva se levantarán actas - que serán firmadas por los miembros que hayan asistido a la respectiva sesión y por el Secretario cada una de las hojas será rubricada por el Presidente y las actas se numerarán en forma continua, debiendo formarse con cada 50 de ellas un libro que se empastará de manera que permita su más segura conservación. Harán fé de lo que consta en las actas las copias que con su firma expida el Secretario.

X Artículo 51.- Funciones de la Junta Directiva.-

Son funciones de la Junta Directiva.-

- a.- Aprobar para períodos anuales el presupuesto de ingresos y gastos del establecimiento, abrir créditos adicionales y efectuar traslados en el presupuesto.
- b.- Adoptar los planes para el desarrollo de los servicios adscritos al establecimiento y aprobar los informes y estudios que para el efecto se preparen.



- c.- Disponer que se hagan estudios e investigaciones en relación con los servicios y su ampliación.
- d.- Elegir y remover libremente al Gerente General
- e.- Crear los empleos que juzgue necesarios para el conveniente funcionamiento del establecimiento y señalar sus funciones y suprimir y refundir empleos.
- f.- Fijar las asignaciones y dotaciones del personal al servicio del establecimiento, oyendo, tanto en este caso como en el de la letra anterior el concepto del Gerente.
- g.- Aprobar e improbar los nombramientos y remociones de personal que haga el Gerente.
- h.- Determinar la fecha en que deba presentarse por la Gerencia el balance anual ordinario, que debe cubrir ejercicios iguales al año, calendario, y ordenar que se hagan balances extraordinarios del establecimiento en su fecha determinada.
- i.- Impartirle su aprobación a los balances y al informe anual del Gerente, u ordenar las modificaciones que deban introducirse
- + j.- Autorizar al Gerente o a cualquier otro funcionario competente para la celebración de todo contrato y a la ejecución de todo acto cuyo valor exceda de \$60.000.00 o aprobarlos posteriormente.
- l.- Modificar los reglamentos de los servicios que presta el establecimiento, o dictar nuevos reglamentos.



- 15 -

- 11.- Modificar las tarifas de los servicios que preste el establecimiento, o adoptar nuevas tarifas . En todo caso las modificaciones de las tarifas o las nuevas que se adopten, requerirán el voto favorable de cinco de los miembros de la Junta Directiva y deberán someterse a la aprobación definitiva de los organismos nacionales competentes cuando así lo exija la ley.
- m.- Ordenar la ejecución de obras dentro de los planes que hayan adoptado y tomar toda clase de decisiones en relación con ellas.
- n.- Autorizar la enajenación de bienes muebles o inmuebles del establecimiento o la limitación del dominio de ellos.
- ñ.- Autorizar la constitución de garantías sobre cualquier clase de bienes del Establecimiento para respaldar sus propias obligaciones.
- o.- Autorizar la consecución de dinero en mutuo bajo cualquier forma, bien sea en el país o en el extranjero.
- p.- Aprobar, improbar o modificar los proyectos de creación de oficinas, departamento o divisiones que se necesitan.
- q.- Aprobar, improbar o modificar las normas generales que han de regir el empleo, las escalas de salario y administración del personal del establecimiento, preparadas y presentadas a su consideración por el Gerente.
- r.- Establecer las normas generales que sirvan de base al demérito o agotamiento de los bienes del establecimiento y la creación y aprovechamiento de reservas.
- rr.- Aprobar el sometimiento de las diferentes del establecimiento con terceros a la decisión de arbitradores o amigables compositores.-



- s.- Aprobar la transacción de la diferencia del establecimiento - con terceros.
- t.- Autorizar de acuerdo con el Gerente, que éste delegue en empleados subalternos algunas de sus atribuciones propias, especialmente determinadas.
- u.- Conceder, si lo juzga conveniente aprobación previa de los nombramientos y remociones que haga el Gerente dentro de terminado periodo fijado con la correspondiente decisión de la Junta
- v.- En general la Junta Directiva es competente para tomar todas - las medidas que tiendan a la realización del objeto del establecimiento, pues se entiende que ella es su órgano general de dirección con facultades para la ejecución de todos los actos tendientes al cumplimiento de sus objetivos.

✓
C A P I T U L O VI

GERENTE - GENERAL

Artículo 52.- Jefe de la Administración.- El Gerente General es el Jefe superior de la administración del establecimiento dentro de las normas legales estatutarias y las que le fije oportunamente la Junta Directiva.-

Artículo 53.- El Gerente General será elegido por la Junta Directiva para un período anual que expirará el 30 de abril de cada año, pero podrá ser removido libremente por ella en cualquier momento,
También podrá ser reelegido indefinidamente.

Artículo 54.- Representación Legal.- El Gerente será el representante legal del establecimiento.



Artículo 55.- Poder Ejecutivo.- Todos los funcionarios y empleados del establecimiento distintos de los miembros de la Junta Directiva, del Auditor y de los auxiliares de éste, estarán directamente subordinados al Gerente General, cumplirán sus órdenes y deberán prestarse a que les vigile en el desarrollo de sus labores.

Artículo 56.- Funciones del Gerente General.-

El Gerente tendrá a su cargo la administración y coordinación de las distintas dependencias del establecimiento asegurando la ejecución de la orientación y las decisiones de la junta Directiva y de acuerdo con las funciones que se hayan señalado a los distintos organismos y funcionarios del establecimiento.

El Gerente servirá de vínculo entre la Junta Directiva y los funcionarios del establecimiento, vigilando el cumplimiento de sus deberes de acuerdo con el trabajo que se les haya asignado y los métodos de dirección que se hayan adoptado. En consecuencia tendrá las siguientes funciones:

- a.- Representar jurídicamente al establecimiento en toda clase de asuntos, bien con particulares o ante las distintas autoridades. Por consiguiente le corresponderá llevar cuando quiera que sea -- conveniente o necesario esa representación ante los funcionarios públicos de cualquiera rama del poder que sea; ante corporaciones personas jurídicas, personas naturales, y en general ante cualquier sujeto de derecho, bien sea de carácter público o privado.
- b.- Celebrar los contratos y ejecutar los actos de su competencia, requiriendo la autorización previa o la aprobación posterior de la Junta Directiva en los casos previstos en el artículo 51.
- c.- Ejecutar o hacer ejecutar todas las disposiciones de la Junta Directiva.



- d.- Constituir, previa autorización de la Junta, mandatarios o apoderados que representen al establecimiento en cualquier género de negocios y que el Gerente General le corresponda dicha representación. Para dar la representación en juicio necesita previa autorización.
- e.- Delegar en funcionarios, con la previa autorización de la Junta Directiva, una o varias de las atribuciones que le son propias manteniendo sin embargo la supervigilancia general sobre los actos de los delegados.
- f.- Preparar y presentar a la aprobación de la Junta Directiva un informe anual, junto con las cuentas que cubran el ejercicio fiscal del 1º de enero al 31 de diciembre de cada año. El informe debe ser completo en sus aspectos descriptivo, económico, financiero y estadístico. Deberá contener además indicaciones sobre el desarrollo que deba dársele a los proyectos del establecimiento.
- g.- Informar a la Junta Directiva sobre los diferentes asuntos del establecimiento.
- h.- Proponer a la Junta Directiva la creación de las oficinas, departamentos o divisiones necesarias al desarrollo de las actividades del establecimiento junto con el reglamento de funciones de tales organismos y las especificaciones del personal requerido, con sus asignaciones.
- i.- Nombrar y remover los empleados del establecimiento, debiendo someter los actos en virtud de los cuales ejerza esta función a la aprobación de la Junta Directiva.
- j.- Suspender en el ejercicio de sus funciones a los empleados del establecimiento y concederles licencia.



- k.- Elaborar y presentar a la consideración de la Junta Directiva los proyectos sobre reglamento de los servicios que preste el establecimiento.
- l.- Elaborar y presentar a la consideración de la Junta Directiva los proyectos concernientes a las tarifas que deba cobrar el establecimiento por los servicios que preste.
- ll.- Vigilar, manejar, sostener, administrar, desarrollar, y mejorar las propiedades o bienes del establecimiento, entendiéndose se que estas atribuciones le corresponden como jefe de la Administración y habrá de desempeñarlas por medio del personal subalterno que al efecto se haya creado o por medio de las personas con quienes se hayan celebrado contratos, ejerciendo solo la inspección o dirección superior.
- m.- Las demás funciones que le señale la Junta Directiva.

C A P I T U L O VII

ACTOS DE LOS ORGANOS DEL ESTABLECIMIENTO

Artículo 57.- Denominación.- Los actos de la Junta o del Gerente se llamarán decretos o resoluciones según sean de carácter general o se refieran a casos especiales.

Artículo 58.- Calidad Jurídica de los decretos de la Junta

Ordinariamente las decisiones de la Junta Directiva - que por disposición de la Ley o de los estatutos no deban tener carácter de desiciones individuales, serán actos de carácter general e impersonal.

Artículo 59.- Actos del Gerente General.-

Por medio de sus actos el Gerente General dictará nor



mas que faciliten la ejecución de las disposiciones y decretos de la junta cuya ejecución le corresponda. Además por medio de sus actos - resolverá situaciones individuales y personales dentro del campo de su competencia.

Artículo 60.- Actos de otros funcionarios.-

Los demás funcionarios del establecimiento serán competentes para la ejecución de los actos determinados en los decretos de la Junta Directiva que creen sus cargos y en los que los adicionen o reformen.

Artículo 61.- Control de Legalidad.- El control de la legalidad de los actos de la Junta Directiva, del Gerente General y del Auditor, corresponde a la jurisdicción administrativa de conformidad con lo prescrito en la Ley 167 de 1.941 y en las disposiciones legales que la adicionen o reformen.

Los actos de los funcionarios dependientes del Gerente estarán sometidas al control jerárquico por parte de éste, tanto bajo el punto de -- vista de la legalidad como de la conveniencia. El proceso administrativo termina con la decisión del Gerente.

C A P I T U L O VIII

SECRETARIA

Artículo 62.- Secretario.- La Secretaría del establecimiento se desem-- peñará por un secretario que tendrá a su -- vez los subsecretarios que la Junta Directiva considere conveniente crear

Artículo 63.- Funciones.- Corresponde al Secretario elaborar las --



actas de la Junta Directiva y autenticarlas con su firma, asimismo, - autenticar los actos del Gerente General, de los funcionarios delegados y expedir bajo su firma las copias auténticas de unas y otras.

Las funciones del Secretario podrán ser desempeñadas por Sub-secretarios en el caso de que hayan sido creados por la Junta Directiva y de acuerdo con las atribuciones que al respecto se les den por ésta.

C A P I T U L O I X

AUDITORIA

Artículo 64.- Auditor.- El establecimiento tendrá un Auditor a cuyo cargo estará el control fiscal de las actividades del mismo.

Artículo 65.- Nombramiento.- El Auditor será nombrado por el Concejo de Bucaramanga para un período de dos años de una lista de seis personas elaborada por el Gobernador del Departamento. Si el principal no aceptare se procederá a una nueva elección mediante nueva lista pero quedará vigente el nombramiento del suplente.

Artículo 66.- Suplente.- El mismo tiempo que el Auditor, se elegirá por el Concejo un suplente, de la misma lista elaborada por el Gobernador, y para igual período, si no aceptare el cargo se procederá a reemplazarlo solicitando nueva lista, pero quedará vigente la elección del principal. El suplente reemplazará al Auditor en sus faltas accidentales o temporales o en las absolutas, En el último caso le corresponde al suplente terminar el período iniciado por el principal a menos que el Concejo de Bucaramanga o la entidad que los sustituya resuelva hacer nombramiento de principal para el resto de dicho período.



Artículo 67.- Incompatibilidades.- Las mismas inhabilidades o incompatibilidades que rigen para los miembros de la Junta Directiva y el Gerente, rigen con respecto al Auditor, Además, éste no podrá tener ningún otro cargo dentro del establecimiento, ni parentesco dentro del cuarto grado, de consanguinidad y segundo de afinidad, con los miembros de la Junta, Gerente y Contador.

Artículo 68.- Remoción.- El Concejo de Bucaramanga podrá remover al Auditor dentro del período para el cual ha sido elegido, cuando haya justa causa para ello. Serán justas causas de remoción las siguientes:

- a.- Abandono de las funciones de su cargo.
- b.- Violación de las normas legales y estatutarias sobre ejercicio de sus funciones.
- c.- Mala conducta comprobada.

Artículo 69.- Funciones.- Serán funciones del Auditor:

- a.- Examinar todas las operaciones, inventarios, actas, libros, correspondencia y negocios del establecimiento y comprobantes de las cuentas.
- b.- Verificar arqueos de caja por lo menos una vez a la semana.
- c.- Verificar la comprobación de todos los valores del establecimiento y de los que éste tenga bajo su custodia.
- d.- Examinar los balances y demás cuentas del establecimiento.
- e.- Cercionarse de que las operaciones del establecimiento se ejecutan de conformidad con las disposiciones legales, estatutarias.



y de la Junta Directiva.

- f.- Informar a la Junta Directiva sobre las irregularidades que encuentre en las operaciones del establecimiento.
- g.- Refrendar los balances que estatutariamente o por disposición de la Junta Directiva deba elaborarse.
- h.- Examinar y fenecer las cuentas de todos los funcionarios de manejo del establecimiento; sus decisiones serán apelables ante el tribunal Administrativo de Bucaramanga.
- i.- Dictar los reglamentos sobre la manera como los funcionarios obligados a rendirlas deben presentar sus cuentas de acuerdo con los reglamentos de contabilidad que haya adoptado la Junta Directiva.
- j.- Crear los cargos de empleados subalternos necesarios para el desempeño de las funciones de la Auditoría y fijar las asignaciones. - Los actos del Auditor ejecutados en desempeño de esta atribución - pueden ser vetados en forma fundamentada por la Junta Directiva si los considera innecesarios, inconvenientes o dispendiosos. Si el Auditor insiste en su acto, la diferencia será dirimida con carácter obligatorio por la Comisión de la Mesa del Concejo de Bucaramanga.
- k.- Nombrar, remover y suspender los empleados de sus dependencias y concederles licencia.
- l.- Proponer a la Junta Directiva modificaciones a los reglamentos de contabilidad.

Artículo 70.- Carácter de las funciones del Auditor.-

Las funciones del Auditor tienen por finalidad ejercer.



una efectiva revisión sobre los bienes y actividades financieras del establecimiento, y no tendrá competencia para intervenir en las funciones administrativas del mismo; sólo podrá realizar las funciones administrativas inherentes a la organización de la misma auditoría.

Artículo 71.- Reelección.- El auditor puede ser reelegido indefinidamente.

C A P I T U L O X

FONDOS Y CUENTAS DEL ESTABLECIMIENTO

Artículo 72.- Cuentas.- Las cuentas del establecimiento se llevarán de conformidad con los reglamentos que adopte la Junta Directiva, de manera que reflejen exactamente las distintas operaciones y permitan establecer en todo momento su estado financiero.

Artículo 73.- Separación del patrimonio.-

El patrimonio de cada una de los servicios adscritos al establecimiento se mantendrá separado y lo mismo sus ingresos de cualquier origen, de manera que asegure la efectiva ampliación de los bienes a los fines propios de cada servicio, lo mismo que la destinación específica de los fondos provenientes de empréstitos.

Con tal fin, en la contabilidad se mantendrá la separación correspondiente, sin que esta separación implique rompimiento de la unidad administrativa.

Artículo 74.- Manejo de los Fondos.- Los bienes y fondos del establecimiento se manejarán por los empleados a quines se les confía tal función, quienes serán responsables de su empleo de acuerdo con los fines de cada bien y de que los fondos no se desviarán a usos distintos.



Artículo 75.- Garantías.- Todos los funcionarios de manejo constituirán una fianza por la cuantía que se fije por la Junta Directiva de acuerdo con el Auditor.

Artículo 76.- Primas de Seguro de manejo.- La Junta Directiva podrá autorizar que con fondos del establecimiento se cubran las primas de seguro de manejo - en el caso de que se contituya tal género de garantía por los funcionarios obligados a darlas.

C A P I T U L O X I

LIQUIDACION DEL ESTABLECIMIENTO

Artículo 77.- Administración durante el período de liquidación.-

Si el establecimiento llegare a disolverse se procederá a su liquidación y en el período de ésta continuarán funcionando los órganos estatutarios, que serán responsables de darle rápido término a las funciones compatibles con el estado de liquidación.

Artículo 78.- Liquidador.- El Gerente ejercerá las funciones de liquidador.

Artículo 79.- Disposiciones del activo.-

Al liquidarse el establecimiento todos los servicios públicos que administre volverán a quedar a cargo del Municipio de Bucaramanga, Las empresas, y en general su patrimonio, se incorporarán al del mismo Municipio.

Si el establecimiento hubiere recibido aportes de Municipios o entidades públicas distintas del Municipio de Bucaramanga se harán los reintegros o reembolsos de dichos aportes en dinero efectivo, si otra cosa no se hubiere dicho en los contratos, o en la forma en que éstos se hayan establecidos.

En ningún caso podrá pactarse que los aportes impliquen copropiedad.



de los aportantes, sobre las empresas, ni con el Municipio, ni con el establecimiento, de manera que las devoluciones se harán en dinero o en bienes cuya afectación a los servicios no sea necesaria para manter su funcionamiento

C A P I T U L O X I I

REFORMAS DE LOS ESTATUTOS

Artículo 80.- Competencia.- La Junta Directiva es competente para modificar los estatutos mediante actos aprobados por mayoría absoluta de votos.

Artículo 81.- Condiciones para que rijan las reformas.-

Las reformas estatutarias que concierne a disposiciones contenidas dentro de las normas establecidas en el Acuerdo que organizó el establecimiento, deben someterse a la aprobación del Concejo de Bucaramanga. En los demás casos basta la aprobación de la Junta Directiva.

Toda reforma de los estatutos debe promulgarse por el Alcalde por medio de decreto para cuya validez es necesaria la aprobación del Gobernador del Departamento de Santander.

Artículo 82.- Vigencia.- Ninguna reforma de los estatutos regirá mientras no se hayan llenado todas las formalidades prescritas en los artículos anteriores.

C A P I T U L O X I I I

INFORMES

Artículo 83.- Obligación de presentarlos.-

Durante el mes de marzo de cada año la Junta Directiva



y el auditor deberán presentar por separado y por escrito, un informe ante el Concejo sobre el resultado de las labores del establecimiento en el año inmediatamente anterior, junto con el respectivo balance en el de diciembre.

Artículo 84.- Publicación.- El informe y el balance se publicarán en folletos y en periódico oficial - del Departamento y en todo caso se procurará darle la debida publicidad.

C A P I T U L O XIV
DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo 85.- Fechas de iniciación de periodos.-

El período de los miembros de la primera junta que se nombre para el establecimiento, empezará a contarse desde la fecha de la instalación y los períodos futuros se contará desde el vencimiento del período inicial así determinado.

Artículo 86.- Balances e informes.- Los primeros balances e informes anuales se referirán a la marcha del establecimiento hasta el 31 de diciembre de 1.975.

Artículo 87.- Período del Auditor.- El período del Auditor se contará a partir de la fecha en que se haga el primer nombramiento.

Artículo 88.- Período del Gerente.- El período del primer Gerente expedirá el 4 de marzo de 1.975

Dado en Bucaramanga a treinta y un (31) días del mes de marzo de Mil novecientos setenta y cinco (1.975)

31 MAR. 1975

DECRETO NUMERO 102 DE 19 Hoja No.

El Alcalde,

JORGE REYES PUYANA



El Secretario de Gobierno,

FABIO BERMUDEZ SUAREZ



El Secretario de Hacienda,

GERMAN ROJAS GONZALEZ



El Secretario de Obras Públicas,

ALBERTO MONTOYA PUYANA



El Secretario de Higiene,

CARLOS MAIGUEL ZAGARRA

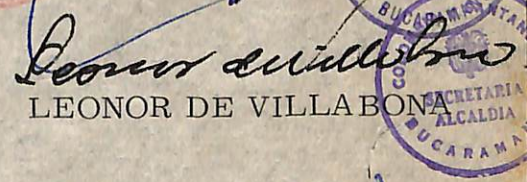
El Director de Planeación

VICENTE GOMEZ QUINTERON



El Secretario General,

LEONOR DE VILLABONA



Orlando Santos Corzo

ORLANDO SANTOS CORZO
Secretario de Gobierno Encar-
gado de la Gobernación.

