

REGLAMENTO NACIONAL



MINISTERIO DE SERVICIOS Y OBRAS PÚBLICAS
VICEMINISTERIO DE SERVICIOS BÁSICOS

REGLAMENTO DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN ZONAS NO CONCESIBLES

PRIMERA REVISION
NOVIEMBRE/ 2004

PREFACIO

El presente reglamento de gestión de servicios de agua potable y saneamiento en zonas no concesibles constituye una actualización de los correspondientes reglamentos editados en 1996, por el ex Ministerio de Desarrollo Humano; quedando dicha edición sustituida en su totalidad por esta nueva versión.

La revisión y actualización de este reglamento fue realizada por el Viceministerio de Servicios Básicos, a través de la Dirección General de Servicios Básicos a cargo del Ing. Alvaro Camacho, y la Dirección de Área de Normas y Tecnologías del MSOP (DASE), en el marco del Proyecto de Asistencia Técnica al VSB/DGS (PROAT), financiado por la Agencia Sueca de Cooperación para el Desarrollo Internacional (Asdi).

La actualización de este reglamento, ha sido encomendada a los siguientes profesionales:

Patricia Venegas	DGSB/VSB	José Luis Marquez	SAS – ANESAPA
Alcides Franco	DGSB/VSB	Marco Millán	
Enrique Torrico	DGSB/VSB	Germán Huanca	PROSIAS
Reynaldo Villalba	DGSB/VSB	Martha Murillo	PROSIAS
Marco A. Gutiérrez		Marina Dockweiler	FPS
Lucia Valdes		Oscar Garvizu	
Marco Quiroga			

La elaboración de los reglamentos ha sido realizada por la consultora Global Finance Consultants “Bolivia” S.R.L., bajo contrato con el Ministerio de Servicios y Obras Públicas.

La revisión de los borradores de los reglamentos se realizó a través de talleres regionales con participación de las siguientes personas e instituciones:

Ramiro Iporre	FPS – Departamental Cochabamba	Francisco Bellot	Instituto de Ing. Sanitaria - UMSA
Hugo Sandi	UNASBVI – Prefectura del Dpto. de Chuquisaca	José Luis Castagné	ABIS Nacional
Edson Zelada	UNASBVI – Prefectura del Dpto. de Cochabamba	Jhonny Pérez	ABIS – Filial Cochabamba
Edwin López	UNASBVI – Prefectura del Dpto. de Oruro	Wilfredo Veizaga	ABIS – Filial Cochabamba
Agustín Silva		Carlos Holster	ABIS – Filial Santa Cruz
Adolfo Luna	SISAB	Armida Nuñez	Instituto de Desarrollo Bibosi
Elvio Daga	Prefectura del Dpto. de Santa Cruz	Rosa Caballero	Instituto de Desarrollo Bibosi
Luisa Dorado	Prefectura del Dpto. de Santa Cruz	Ramiro Villarroel	CEPAC
Rommel Chávez	Prefectura del Dpto. de Santa Cruz	Tim Mac Farren	Cuerpo de Paz
Grover Calicho	PROASU - JICA	Mercedes Bravo	Catholic Relief Services
Rafael Velásquez	FAM – Bolivia	Saled Eid	Food for Hungry
Patricio Arroyo	AMDEOR	Abel Lizarazu	PCI
Max Huacani	AMDEPAZ	Alfonso Alvéstegui	PCI
Rolando Sandoval	Gobierno Municipal de Colomi	José Huanca	Plan Internacional Altiplano
Manuel Sandoval	Mancomunidad de Municipios Chiquitanos	Alex Lastra	PRODISA
Lourdes Dorado		Alexander Olson	UNICEF
Hilda Cuentas		Alejandro Sujo	Visión Mundial
Evel Álvarez	Aguas del Illimani S.A.	Carlos España	Consultora Aguilar y Asociados
José Navía	EMAPAS Sacaba	Carlos Lafuente	BSA S.R.L.
Ricardo Ayala	SEMAPA	Vladimiro Salinas	Consultora CPM
Juan Carlos Rocha	Empresa Misticuni	Luis Vega	PCA Consultores
Oscar Moscoso	Centro de Aguas - UMSS		

Depósito legal: xxxxxxxx

Impresión y Diagramación: Artes Gráficas PS PRINT
Calle Tarija 386
Tel./Fax: 2313457 Cel.: 70666565
La Paz - Bolivia

PRESENTACIÓN

El Ministerio de Servicios y Obras Públicas, con el objetivo de reglamentar la gestión de servicios de agua potable y saneamiento, pone a disposición de profesionales del país el presente reglamento, revisado y actualizado en base a las disposiciones legales vigentes y los nuevos requerimientos del sector.

Este Reglamento se constituye en instrumento que debe ser conocido y aplicado de forma obligatoria por los responsables de las entidades públicas y privadas que tienen a su cargo la gestión de servicios de agua potable y de saneamiento en zonas no concesibles.

La actualización de este reglamento fue posible gracias a la participación de profesionales de diferentes instituciones del sector, que no escatimaron sus esfuerzos, para hacer posible que nuestro país cuente con este valioso instrumento técnico.

AGRADECIMIENTO

El Ministerio de Servicios y Obras Públicas, a través del Viceministerio de Servicios Básicos, expresa su agradecimiento a todas las instituciones, organizaciones y profesionales que de manera desinteresada hicieron posible la actualización del presente reglamento. En forma especial se agradece a:

Sr. Torsten Weterblad

CONSEJERO JEFE DE COOPERACIÓN – EMBAJADA DE SUECIA

Sra. Isabel Ascarrunz

OFICIAL DE PROGRAMAS DE Asdi

Dr. Alfonso Garcia

PRESIDENTE EJECUTIVO DEL FNDR

Arq. Jorge Carrasco

DIRECTOR EJECUTIVO DEL FPS

Ing. Johnny Cuellar

SUPERINTENDENTE DE SANEAMIENTO BÁSICO – SISAB

Ing. Ronny Vega

GERENTE GENERAL ANESAPA

INTRODUCCIÓN

El año 1996, el entonces Ministerio de Desarrollo Humano, a través de la ex Secretaría Nacional de Participación Popular, publicó la primera versión del Reglamento de Gestión en Agua Potable y Saneamiento.

Al presente, el sector de agua y saneamiento en nuestro país ha logrado positivos avances en materia legal e institucional; asimismo, se han desarrollado nuevos enfoques y modelos de gestión para lograr la sostenibilidad de los servicios de agua y saneamiento.

En este contexto, el Ministerio de Servicios y Obras Públicas, a través del Viceministerio de Servicios Básicos, presenta una nueva versión del reglamento de gestión de servicios de agua potable y saneamiento en zonas no concesibles, en el que se incorporan, actualizan y perfeccionan criterios y conceptos para la gestión eficiente de los servicios y se introducen nuevas formas organizacionales o Modelos de Gestión que se ajustan a la realidad actual del Sector en el país.

La aplicación del presente reglamento es de carácter obligatorio por parte de las EPSA en zonas no concesibles.

INDICE

	PAG
TÍTULO I	
DISPOSICIONES GENERALES	1
CAPÍTULO I - OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN	
CAPÍTULO II - ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN	
CAPÍTULO III - SIGLAS Y DEFINICIONES	
TÍTULO II	
MARCO INSTITUCIONAL DEL SECTOR SANEAMIENTO BÁSICO	7
CAPÍTULO I - INSTITUCIONES DE NIVEL NACIONAL	
CAPÍTULO II - INSTITUCIONES DE NIVEL DEPARTAMENTAL	
CAPÍTULO III - INSTITUCIONES DE NIVEL LOCAL	
TÍTULO III	
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO	10
CAPÍTULO I - PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS	
CAPÍTULO II - CONFORMACIÓN DE LAS EPSA	
TÍTULO IV	
GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO	14
CAPÍTULO I - ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS	
CAPÍTULO II - OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS	
CAPÍTULO III - COMERCIALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS	
CAPÍTULO IV - CONTROL INTERNO DEL DESEMPEÑO DE LAS EPSA	
CAPÍTULO V - ATENCIÓN AL USUARIO	
CAPÍTULO VI - RELACIONES INTERINSTITUCIONALES	
CAPÍTULO VII - PLANIFICACION	
CAPÍTULO VIII - CONSERVACIÓN DE LA MICROCUENCA	
TÍTULO V	
MODELOS DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO	25
CAPÍTULO I - CONSIDERACIONES GENERALES SOBRE LOS MODELOS DE GESTIÓN	
CAPÍTULO II - TIPOS DE MODELOS DE GESTIÓN	
CAPÍTULO III - ADOPCIÓN DE UN MODELO DE GESTIÓN	
CAPÍTULO IV - COMITÉ DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO (CAPYS)	
CAPÍTULO V - PUEBLOS INDÍGENAS Y ORIGINARIOS, COMUNIDADES INDÍGENAS Y CAMPESINAS, ASOCIACIONES, ORGANIZACIONES Y SINDICATOS CAMPESINOS	
CAPÍTULO VI - COOPERATIVA DE SERVICIOS PÚBLICOS	
CAPÍTULO VII - COOPERATIVA DE MULTISERVICIOS PÚBLICOS	
CAPÍTULO VIII - SOCIEDAD ANÓNIMA MIXTA	
CAPÍTULO IX - INVERSIONISTA - CONSTRUCTOR - OPERADOR	

- CAPÍTULO X - EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL
- CAPÍTULO XI - PRESTACIÓN DIRECTA DE SERVICIOS POR UN GOBIERNO MUNICIPAL
- CAPITULO XII - ASOCIACIÓN CIVIL DE SERVICIOS PÚBLICOS

TÍTULO VI
REGULACIÓN DE LOS SERVICIOS 37

- CAPÍTULO I - LICENCIAS
- CAPÍTULO II - REGISTROS
- CAPÍTULO III - PADRÓN NACIONAL DE PRESTADORES DESERVICIOS DE SANEAMIENTO BÁSICO
- CAPÍTULO IV - PRESENTACIÓN DE INFORMES A LA ENTIDAD REGULADORA

TÍTULO VII
GESTIÓN DE FINANCIAMIENTO 40

- CAPÍTULO I - POLÍTICA FINANCIERA SECTORIAL (PFS)
- CAPÍTULO II - OTRAS INSTANCIAS DE FINANCIAMIENTO
- CAPÍTULO III - GESTIÓN DE FINANCIAMIENTO POR PARTE DE LAS EPSA
- CAPÍTULO IV - GESTIÓN DE FINANCIAMIENTO POR PARTE DE LOS GOBIERNOS MUNICIPALES

TÍTULO VIII
ASISTENCIA TÉCNICA A LAS EPSA 42

- CAPÍTULO I - CONSIDERACIONES GENERALES
- CAPÍTULO II - INSTANCIAS A CARGO DE LA ASISTENCIA TÉCNICA

TÍTULO IX
USUARIOS 43

- CAPÍTULO I - DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS
- CAPÍTULO II - RECLAMOS
- CAPÍTULO III - INFRACCIONES Y SANCIONES A LOS USUARIOS

TÍTULO X
PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE 45

- CAPÍTULO I - LA MICROCUENCA
- CAPÍTULO II - LANZAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES

ANEXOS

- ANEXOS AL TÍTULO I
- ANEXOS AL TÍTULO IV
- ANEXOS AL TÍTULO V
- ○ -----

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 1. OBJETO DEL REGLAMENTO.- El presente reglamento tiene por objeto regular la gestión de los servicios de agua potable y saneamiento, a fin de lograr la sostenibilidad y eficiencia de las EPSA.

ARTÍCULO 2. MARCO LEGAL.- Corresponde el marco legal del sector de agua y saneamiento, en el que interviene la normativa siguiente:

- a) Ley No 2066 de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario y sus Reglamentos.
- b) Ley No 2446 de Organización del Poder Ejecutivo.
- c) Ley No 1551 de Participación Popular.
- d) Ley No 1654 de Descentralización Administrativa.
- e) Ley No 2028 de Municipalidades.
- f) Ley No 1333 del Medio Ambiente y sus Reglamentos.
- g) Ley No 2649 – de las EPSA como Sujetos de Crédito Público.
- h) Decreto Ley No 5035 – Ley General de Sociedades Cooperativas.
- i) Decreto Ley No 14379 del Código de Comercio.
- j) Decreto Supremo No 25984 de la Política Nacional de Compensación.
- k) Decreto Supremo No 26587 de la EPSA como Sociedad Anónima Mixta.
- l) Decreto Supremo No 27486 de la Fundación de Apoyo a la Sostenibilidad en Saneamiento Básico (FUNDASAB).
- m) Decreto Supremo No 27487 de la Política Financiera del Sector Agua Potable y Alcantarillado Sanitario.
- n) Norma Boliviana NB 688 - Norma Técnica de Diseño para Sistemas de Alcantarillado y Tratamiento de Aguas Residuales y sus Reglamentos.
- o) Norma Boliviana NB 689 - Norma Técnica de Diseño para Sistemas de Agua Potable y sus Reglamentos.
- p) Norma Boliviana NB 496 - Agua potable – Muestreo.
- q) Norma Boliviana NB 512 – Agua potable – Requisitos.

ARTÍCULO 3. GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO.- Se entiende por gestión de los servicios de agua y saneamiento, para efectos del presente reglamento, al conjunto de decisiones, actividades y procedimientos, orientados a la prestación de los mismos con criterios de calidad, eficiencia y equidad.

ARTÍCULO 4. ÁMBITO DE APLICACIÓN.- El ámbito de aplicación del presente reglamento corresponde a localidades hasta 10.000 habitantes y que se encuentren comprendidas en el rango de zonas no concesibles. Este reglamento debe ser acatado por todas las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, que presten, sean usuarios o se vinculen a los servicios de agua

potable y saneamiento, excepto las EPSA concesionadas.

CAPÍTULO II ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN

ARTÍCULO 5. ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN.- El presente reglamento podrá ser actualizado y/ o modificado, toda vez que sea necesario, como resultado de la promulgación de nuevas disposiciones legales y normativas relacionadas con el mismo. Si existen contradicciones en el tenor del mismo, prevalece lo dispuesto por la Ley N° 2066 y sus correspondientes reglamentos.

CAPÍTULO III SIGLAS Y DEFINICIONES

ARTÍCULO 6. SIGLAS.- Para efectos del presente reglamento tienen validez las siguientes siglas:

CAPYS :	Comité de Agua Potable y Saneamiento
DGSB :	Dirección General de Servicios Básicos
EPSA :	Entidad Prestadora de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario.
FPS :	Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social
GM :	Gobierno Municipal
LOPE:	Ley de Organización del Poder Ejecutivo
MSOP :	Ministerio de Servicios y Obras Públicas
ODECO:	Oficina del Consumidor
OTB :	Organización Territorial de Base
PFS:	Política Financiera Sectorial (Sector Agua Potable y Alcantarillado Sanitario).
PID:	Plan Integral de Desarrollo
PMI:	Programa de Modernización Institucional
SAM:	Sociedad Anónima Mixta
SIRESE :	Sistema de Regulación Sectorial
SISAB :	Superintendencia de Saneamiento Básico
UNASBVI:	Unidad de Agua, Saneamiento Básico y Vivienda, dependiente de la Prefectura.
VSB :	Viceministerio de Servicios Básicos

ARTÍCULO 7. DEFINICIONES.- Para efectos del presente Reglamento tienen validez las siguientes definiciones:

Activos fijos: Bienes muebles (moblaje, automotores, equipos, herramientas, etc.) e inmuebles (terrenos, edificaciones, instalaciones, maquinaria, etc.), de una asociación, organización o institución.

Administración de los Servicios: Acciones de organizar, dirigir, coordinar y controlar la prestación y economía de los servicios de Agua Potable y Saneamiento.

Agua Potable: Agua apta para el consumo humano de acuerdo con los requisitos establecidos por la Norma Boliviana NB 512.

Agua Residual: Desecho líquido proveniente de las descargas del uso del agua en actividades domésticas o de otra índole.

Agua Residual Tratada: Agua Residual procesada en sistemas de tratamiento para satisfacer los requisitos de calidad con relación a la clase de Cuerpo Receptor al que serán descargadas.

Alcantarillado Sanitario: Conductos de servicio público destinados al transporte de aguas residuales.

Asistencia técnica: Acciones de asesoramiento, capacitación, información y seguimiento que prestan los Gobiernos Municipales, Prefecturas y otras instituciones del Sector Saneamiento Básico a las EPSA.

Asociación Civil: Entidad con estructura propia (nombre, acta de fundación, estatuto y reglamento) y personalidad jurídica reconocida por la Prefectura del Departamento, no militar ni eclesiástica, que persigue un fin común para sus asociados.

Autosostenibilidad financiera: Capacidad de las EPSA para recuperar mediante ingresos operativos, los costos y gastos propios de la administración, la operación de los servicios, el mantenimiento y la reposición de los activos y la expansión de los servicios. Los proyectos mayores de infraestructura básica que al incorporarse en el estudio tarifario excedan el límite de capacidad de pago de la población atendida equivalente al cinco por ciento (5%) del ingreso familiar, quedarán fuera del alcance de esta definición.

Catastro de suscriptores: Registro actualizado de suscriptores de un Sistema de Agua Potable o Saneamiento, que contiene información de interés para las EPSA.

Catastro técnico: Registro actualizado de los componentes de un sistema de abastecimiento de Agua Potable o Saneamiento con detalle de la ubicación y características de dichos componentes.

Categorías: Clases de Suscriptores en que se divide la estructura tarifaria.

Cobertura: Acceso que la comunidad tiene a los Servicios. Se la cuantifica como el porcentaje de la población servida respecto a la población total de la localidad (cobertura poblacional) o como el porcentaje del área servida de la localidad respecto al área poblacional total (cobertura física).

Concejo Municipal: Máxima autoridad del Gobierno Municipal, constituye el órgano representativo, deliberante, normativo y fiscalizador de la gestión municipal.

Concesión: Acto administrativo por el cual la SISAB, a nombre del Estado Boliviano, otorga a una EPSA el derecho de prestar Servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario, en un área geográfica definida.

Conexión de agua potable: Conjunto de tuberías y accesorios que permiten el ingreso de Agua Potable desde la red de distribución hacia las instalaciones internas del usuario.

Conexión de alcantarillado sanitario: Conjunto de tuberías y accesorios que permiten la descarga de Agua Residual desde las instalaciones internas del usuario hacia la red de alcantarillado.

Cuerpo receptor: Curso o depósito de agua o lugar en el que se descarga el Agua Residual.

Cuota: Aporte comunitario que entregan los usuarios a la EPSA, en los pueblos indígenas y originarios, las comunidades indígenas y campesinas, las asociaciones, organizaciones y sindicatos campesinos, los comités de agua, cooperativas provinciales y urbanas.

Desarrollo Comunitario: Estrategia social centrada en la gente, que permite la participación comunitaria en todas las fases de un proyecto.

Descarga: Vertido de Agua Residual en un cuerpo receptor.

Empresa Pública: Empresa cuyo capital es del Estado, así como la responsabilidad y resultados de su gestión.

Entidad Prestadora de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario (EPSA): Persona jurídica, pública o privada que presta uno o más de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario.

Estatuto: Conjunto de normas que rigen la organización y actividades de una institución.

Evaluación: Control del estado de la organización, administración, operación y mantenimiento de las EPSA, así como del estado físico y de funcionamiento de los componentes de los Sistemas a su cargo.

Licencia: Acto administrativo por el cual la SISAB otorga el derecho de prestar Servicios de Agua Potable y Servicios de Saneamiento a una EPSA o un Gobierno Municipal que cumpla con los requisitos establecidos en el “Reglamento de Concesiones, Licencias y Registros para Servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario” y de acuerdo al Artículo 44° de la Ley N° 2066, en un área geográfica definida.

Mancomunidad de municipios: Asociación voluntaria de dos o más Municipios a través de sus gobiernos municipales, respaldada por la Ley No 2028 de Municipalidades (Artículo 155), por la cual podrán adquirir responsabilidades mancomunadas comprometiendo los recursos necesarios para la realización de fines que les sean comunes.

Mantenimiento de los sistemas: Acciones que se realizan en los componentes y equipos de los Sistemas de Agua Potable y/o Saneamiento, para prevenir o corregir daños que afecten su buen funcionamiento.

Medidor: Instrumento colocado en la instalación domiciliaria, con el fin de registrar el consumo de agua.

Micromedición: Medidores de caudal instalados en las conexiones de agua potable, a efecto de establecer consumos de los usuarios.

Modelo de gestión de servicios: Forma o tipo organizacional que asume una EPSA para la prestación de servicios de Agua Potable y Saneamiento.

Municipio: Unidad territorial política y administrativamente organizada, en la jurisdicción y con los habitantes de la Sección de Provincia, base del ordenamiento territorial del Estado boliviano.

Operación de los sistemas: Acciones periódicas que se ejecutan en los componentes y equipos de los Sistemas de Agua Potable y/o Saneamiento para su adecuado funcionamiento.

Padrón Nacional de Prestadores de Servicios Básicos: Registro, bajo responsabilidad del VSB, en el que deben inscribirse de manera gratuita y obligatoria todos los prestadores de Servicios de Saneamiento Básico, cualquiera sea su forma de organización.

Participación Comunitaria: Intervención de la comunidad con capacidad de decisión, en todas las fases de un proyecto.

Personalidad Jurídica: Constituye la aptitud legal para adquirir derechos y contraer obligaciones.

Personería Jurídica: Capacidad de representación legal de alguien o algo. las Prefecturas de Departamento son las instancias encargadas de otorgar Personería Jurídica, en el ámbito de su jurisdicción.

Precio: Monto que cobra el proveedor de los servicios a los usuarios por conexiones, reconexiones, instalación de medidores y conceptos operativos similares.

Predio: Propiedad inmueble, terreno o edificación, o el conjunto de ambos.

Proyecto: Conjunto de inversiones, insumos y actividades diseñado para el mejoramiento de la calidad de vida de un grupo de beneficiarios en un determinado periodo de tiempo.

Recurso hídrico: Agua que se encuentra en la naturaleza, disponible para ser utilizada.

Red de distribución: Conjunto de tuberías, accesorios y estructuras que conduce el agua desde el punto de conexión de la tubería de salida (planta de tratamiento, tanque de almacenamiento, etc.) hasta los puntos de consumo.

Registro : Acto administrativo por el cual la Comisión Técnica de Registros otorga el derecho de prestar Servicios de Agua Potable y Saneamiento a un pueblo indígena y originario, comunidad campesina, asociación, organización o sindicato campesino u otra agrupación que funciona según usos y costumbres, reconocida legalmente por la instancia correspondiente, de acuerdo a los requisitos del “Reglamento de Concesiones, Licencias y Registros para Servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario” y el Artículo 49 de la Ley N° 2066.

Regular : Ajustar el funcionamiento de un sistema a determinados fines, a través del cumplimiento de reglas o normas.

Saneamiento : Relativo a la disposición sanitaria de excretas, como ser los servicios de alcantarillado sanitario, letrinas, cámaras sépticas, mingitorios, etc.

Seguimiento: Control permanente y sistemático a las actividades de las EPSA, con relación a sus responsabilidades y objetivos planteados.

Servicio de agua potable: Servicio público que comprende una o más de las actividades de captación, aducción, conducción, tratamiento, almacenamiento de Recursos Hídricos para convertirlos en Agua Potable y el sistema de distribución a los usuarios mediante redes de tuberías o medios alternativos.

Servicio de alcantarillado sanitario : Servicio público que comprende una o más de las actividades de recolección, tratamiento y disposición de las Aguas Residuales en los Cuerpos Receptores.

Servicios: Se refiere a los Servicios de Agua Potable y Saneamiento.

Servidumbre: Restricción o limitación al derecho de propiedad de bienes privados o bienes patrimoniales de entidades públicas o autónomas, impuestas para la realización de actividades e infraestructura en la prestación de servicios de agua potable y alcantarillado sanitario.

Sistema de agua potable: Conjunto de estructuras, equipos e instalaciones que tiene por objeto transportar el agua desde la fuente de abastecimiento hasta los puntos de consumo, en condiciones adecuadas de calidad, cantidad y presión.

Sistema de alcantarillado sanitario: Conjunto de conductos, estructuras, equipos e instalaciones

destinado a coleccionar y transportar aguas residuales únicamente a una disposición final conveniente, de modo continuo e higiénicamente seguro.

Sistemas: Se refiere a los Sistemas de Abastecimiento de Agua Potable y/o Saneamiento.

Suscriptor: Persona natural o jurídica que celebra con la EPSA o con el Gobierno Municipal un Contrato de Prestación de Servicios de Condiciones Uniformes o un Contrato Especial.

Tarifa: Valor unitario que cobra una EPSA al usuario por cualquiera de los Servicios de Agua Potable o Alcantarillado Sanitario.

Tasa: Tributo que cobra un Gobierno Municipal al usuario por la prestación de Servicios de Agua Potable o de Alcantarillado Sanitario, en los términos de la Ley N° 2066.

Titular: Persona jurídica que ha obtenido de la Superintendencia de Saneamiento Básico una Concesión, Licencia o Registro.

Usuario: Toda persona natural o jurídica, pública o privada, que utiliza alguno de los Servicios de Agua Potable o Saneamiento.

Vida útil de un sistema: Tiempo de funcionamiento de un Sistema, en condiciones de prestación adecuada de servicios, conforme a normas técnicas.

Zona concesible: Se define así al centro poblado concentrado con más de 10.000 habitantes, asociación de asentamientos humanos o mancomunidad de gobiernos municipales establecidas para la prestación de servicios de agua potable y/o alcantarillado sanitario y cuya población conjunta sea igual o superior a los 10.000 habitantes, donde la provisión de los servicios es financieramente autosostenible. Se admite como zona concesible, las poblaciones menores a 10.000 habitantes que demuestren ser financieramente autosostenibles.

Zona no concesible: Asentamiento humano cuya población es dispersa o, si es concentrada, no excede de 10,000 habitantes y no es autosostenible financieramente.

TÍTULO II MARCO INSTITUCIONAL DEL SECTOR SANEAMIENTO BÁSICO

CAPÍTULO I INSTITUCIONES DE NIVEL NACIONAL

ARTÍCULO 8. MINISTERIO DE SERVICIOS Y OBRAS PÚBLICAS (MSOP).- El Ministerio de Servicios Básicos y Obras Públicas se constituye en la institución estatal a cargo de formular, ejecutar, evaluar y fiscalizar, entre otras, las políticas de los servicios básicos (Ley N° 2446 – LOPE).

Con relación al tema del presente Reglamento, las atribuciones y obligaciones del MSOP (Ley No 2066) son las siguientes:

- a) Formular y/o ejecutar políticas para la provisión de los Servicios y el desarrollo de los mismos en el país.
- b) Formular el marco regulatorio del Sector.
- c) Formular políticas financieras para el desarrollo y sostenibilidad de los servicios.
- d) Formular políticas de fomento para la prestación de los servicios.
- e) Fomentar la participación privada en la inversión y la gestión de los servicios.
- f) Promover el desarrollo institucional de las EPSA.
- g) Inscribir gratuitamente a las EPSA en el Padrón Nacional de Prestadores de Servicios de Saneamiento Básico.
- h) Desarrollar sistemas de información de los servicios.

En el marco de los servicios básicos, el Viceministerio de Servicios Básicos (VSB) y la Dirección General de Servicios Básicos (DGSB) constituyen instancias jerárquicas siguientes al MSOP (Decreto Supremo No 26973, Reglamento a la Ley LOPE).

ARTÍCULO 9. SUPERINTENDENCIA DE SANEAMIENTO BÁSICO (SISAB).- La Superintendencia de Saneamiento Básico (SISAB), que es parte del Sistema de Regulación Sectorial (SIRESE), se constituye en el organismo con jurisdicción nacional a cargo de regular la prestación y utilización de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario.

Son atribuciones y competencias de la SISAB (Ley N° 1600 y Ley N° 2066 y sus reglamentos), relacionadas al tema del presente Reglamento, las siguientes:

- a) Otorgar, de acuerdo a lo que corresponde, Concesiones, Licencias y Registros a las entidades prestadoras de los Servicios regulados y suscribir los correspondientes contratos.
- b) Delegar su atribución de otorgar Registros, a las Comisiones Técnicas de Registro, con domicilio en la Prefectura de cada Departamento y que se conformarán de acuerdo al “Reglamento de Concesiones, Licencias y Registros para Servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario” de la Ley N° 2066. Las Comisiones enviarán a la SISAB los Registros otorgados para su homologación correspondiente.
- c) Vigilar la correcta prestación de los Servicios regulados.
- d) Aprobar metas de calidad, expansión y desarrollo de las EPSA, consistentes con los planes de expansión de la cobertura y mejoramiento de la calidad de los servicios.
- e) Aprobar y publicar los precios y tarifas aplicadas por las entidades reguladas.

- f) Controlar el estricto cumplimiento de los precios y las tarifas aprobadas.
- g) En caso de ser necesario intervenir las empresas reguladas, a fin de garantizar la continuidad de los servicios.
- h) Sancionar a los transgresores del marco regulatorio.
- i) Procesar los reclamos presentados por los usuarios de los Servicios.
- j) Proteger los derechos de los usuarios de los Servicios.
- k) Solicitar a las entidades prestadoras de los Servicios, toda la información necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones.

ARTÍCULO 10. EL FONDO NACIONAL DE INVERSIÓN PRODUCTIVA Y SOCIAL (FPS).- El Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social se constituye en la institución pública que canaliza la inversión social y productiva mediante la transferencia condicionada de recursos para proyectos en el ámbito municipal, acorde a políticas nacionales y sectoriales.

Son funciones del FPS:

- a) Recibir y administrar los recursos que le fueran provistos por organismos de Cooperación Internacional y el Tesoro General de la Nación.
- b) Otorgar cofinanciamiento para gastos de inversión, entre otros, de proyectos en Saneamiento Básico factibles que contribuyan al desarrollo socio económico de los municipios y que cuenten con aportes adecuados de contraparte del gobierno municipal beneficiado.
- c) Celebrar contratos de cofinanciamiento con los Gobiernos Municipales para la ejecución de proyectos elegibles.
- d) Asegurar la adecuada supervisión de la utilización de los recursos que hubiese otorgado el FPS para la ejecución de los proyectos.

CAPÍTULO II INSTITUCIONES DE NIVEL DEPARTAMENTAL

ARTÍCULO 11. PREFECTURAS DE DEPARTAMENTO.- Las Prefecturas de Departamento se constituyen en la representación del Poder Ejecutivo a nivel departamental (Ley N° 1654 de Descentralización Administrativa).

Las atribuciones y responsabilidades de las Prefecturas de Departamento (Leyes N° 1654 y 2066), con relación al tema del presente Reglamento, son:

- a) Formular y ejecutar los planes departamentales de desarrollo económico y social, de acuerdo a las normas del Sistema Nacional de Planificación, en coordinación con los Gobiernos Municipales.
- b) Canalizar los requerimientos, gestiones y relaciones de los Gobiernos Municipales en el marco de las competencias transferidas.
- c) Otorgar personalidad jurídica con validez en todo el territorio nacional a las fundaciones, asociaciones y sociedades civiles que hubieren establecido domicilio en su jurisdicción. Registrar la personalidad jurídica de las comunidades campesinas, pueblos indígenas y juntas vecinales.
- d) Promover la inversión privada en el departamento.
- e) Elaborar y desarrollar planes y programas departamentales de expansión de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario, en el marco de lo establecido por la Ley 2066 y sus reglamentos.
- f) Fomentar la asociación de asentamientos humanos para la prestación conjunta de los Servicios en coordinación con Gobiernos Municipales en el marco de planes de ordenamiento urbano y

territorial de cada municipio.

- g) Informar al MSOP sobre las organizaciones no gubernamentales y otras entidades que desarrollan actividades relacionadas con los servicios de agua y saneamiento.
- h) Brindar asistencia técnica a las EPSA.

Las Prefecturas de Departamento ejercerán las atribuciones y responsabilidades señaladas a través de sus Unidades de Agua, Saneamiento Básico y Vivienda (UNASBVI) u otras reparticiones.

CAPÍTULO III INSTITUCIONES DE NIVEL LOCAL

ARTÍCULO 12. GOBIERNOS MUNICIPALES.- Los Gobiernos Municipales ejercen el gobierno y administración de los Municipios.

Con relación al sector de agua potable y saneamiento y en el ámbito de su jurisdicción, son atribuciones y competencias de los Gobiernos Municipales (Leyes N° 2028, N° 2066 y su reglamentación):

- a) Asegurar la provisión de los servicios de agua potable y saneamiento a través de una EPSA o en forma directa cuando corresponda.
- b) Promover, a falta de alcantarillado sanitario, la construcción de letrinas, cámaras sépticas u otros medios de disposición sanitaria de excretas.
- c) Cumplir y hacer cumplir las normas especiales nacionales y municipales de agua.
- d) Construir, equipar y mantener la infraestructura en el sector de saneamiento básico.
- e) Proponer ante la Prefectura y desarrollar planes y programas de expansión de los servicios.
- f) Promover y apoyar la administración autosostenible de los Servicios.
- g) Promover la participación comunitaria mediante las Organizaciones Territoriales de Base (OTB's) u otras formas de organización reconocidas por Ley.
- h) Promover la participación del sector privado, de las asociaciones, fundaciones y otras entidades sin fines de lucro, en la prestación de los Servicios.
- i) Cooperar con la Superintendencia de Saneamiento Básico (SISAB) en la evaluación y seguimiento de las actividades de las EPSA.
- j) Brindar asistencia técnica a las EPSA.
- k) Representar y defender, cuando corresponda, ante la SISAB el interés y derechos de los usuarios afectados por una EPSA.
- l) Prestar informes periódicos al MSOP y a la SISAB acerca del estado de la prestación de los Servicios en su jurisdicción.
- m) Informar al MSOP y a la Prefectura sobre las organizaciones no gubernamentales y otras entidades que desarrollan actividades relacionadas con los Servicios en el territorio del municipio.

En uso de su capacidad asociativa y a través de sus gobiernos municipales, dos o más municipios podrán conformar mancomunidad de municipios con fines comunes relativos al saneamiento básico,

a efectos de lograr eficiencia en la prestación de los Servicios; en tal virtud la entidad mancomunitaria se organizará como una EPSA bajo formas de constitución o modelos de gestión que se plantean en el TÍTULO V del presente Reglamento.

TÍTULO III PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO

CAPÍTULO I PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

ARTÍCULO 13. RESPONSABILIDAD POR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.- Los Gobiernos Municipales, dentro de su jurisdicción y en el ámbito de aplicación del presente reglamento, son los responsables de la prestación de los servicios a través de una EPSA o por acción directa cuando no existan condiciones para ello.

ARTÍCULO 14. PRINCIPIOS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.- Las EPSA y los Gobiernos Municipales a cargo de la prestación de los servicios, desarrollarán sus funciones en plena observancia a los siguientes principios:

- a) Universalidad de acceso a los servicios.
- b) Calidad y continuidad en los servicios, congruentes con políticas de desarrollo humano.
- c) Eficiencia en el uso y en la asignación de recursos para la prestación y utilización de los servicios.
- d) Reconocimiento del valor económico de los servicios, que deben ser retribuidos por sus beneficiarios de acuerdo a criterios socioeconómicos y de equidad social.
- e) Sostenibilidad de los servicios.
- f) Neutralidad de tratamiento a todos los usuarios de los servicios, dentro de una misma categoría.
- g) Protección del medio ambiente.

ARTÍCULO 15. FUNCIONES DE LAS EPSA.- Las EPSA, para una adecuada gestión de los Servicios, deberán ejercer las siguientes funciones (desarrolladas en el Título IV del presente Reglamento):

- a) Administración de los servicios.
- b) Operación y mantenimiento de los sistemas.
- c) Comercialización de los servicios.
- d) Control interno del desempeño de la EPAS.
- e) Atención al usuario.
- f) Relaciones interinstitucionales.
- g) Planificación
- h) Conservación de la microcuenca.

ARTÍCULO 16. DERECHOS DE LAS EPSA:

- 1) Las EPSA titulares de Licencia tienen los siguientes derechos, establecidos en la Ley 2066 y su "Reglamento para la Prestación de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario para Titulares de Licencia o Registro":

- a) Cobrar por el servicio prestado de acuerdo con las tasas, tarifas o cuotas aprobadas.
 - b) Cobrar el costo de la reparación de daños comprobados causados por el usuario en las instalaciones y equipos de los sistemas, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.
 - c) Cortar el servicio de agua potable al usuario en caso de incumplimiento de sus obligaciones por más de dos meses, previa notificación oportuna a éste. También podrá cortar el servicio en caso de fugas, para evitar desperdicio innecesario o daños a los inmuebles o a las personas.
 - d) Sancionar mediante multas, conforme al presente reglamento, a quienes cometan infracciones.
 - e) Cobrar los costos de corte y reposición del servicio.
- 2) Las EPSA Titulares de Registro podrán adoptar los mismos derechos que para los titulares de licencia adecuando a los usos y costumbres de la localidad en la que presten los servicios.

ARTÍCULO 17. OBLIGACIONES DE LAS EPSA:

- 1) Las EPSA titulares de Licencia tienen las siguientes obligaciones, establecidas en la Ley 2066 y su “Reglamento para la Prestación de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario para Titulares de Licencia o Registro”:
- a) Garantizar la dotación de agua en cantidad y calidad adecuadas conforme a lo establecido por las Normas Bolivianas NB 689 y NB 512.
 - b) Garantizar la integridad física y la salud de sus habitantes mediante normas de diseño, construcción, buenas prácticas constructivas y de operación de los sistemas de agua potable y saneamiento.
 - c) Cumplir las normas ambientales establecidas en la Ley 1333 y su reglamentación.
 - d) Acordar con el suscriptor un contrato de prestación de servicios y cumplir con los compromisos allí pactados.
 - e) Renovar y ampliar la infraestructura de los servicios de acuerdo con los planes de expansión debidamente aprobados por la SISAB.
 - f) Atender las peticiones y quejas presentadas por el usuario conforme a las condiciones previstas en la reglamentación a la Ley 2066 y a los mecanismos de representación popular establecidos por Ley.
 - g) Contribuir con campañas de educación sanitaria para impulsar los hábitos higiénicos en la comunidad.
 - h) Reconocer daños y perjuicios a usuarios y a terceros por anomalías en la prestación de servicios.
 - i) Otras señaladas en el “Reglamento para la Prestación de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario para Titulares de Licencia o Registro”.
- 2) Las EPSA titulares de registro podrán adoptar las mismas obligaciones que para los titulares de licencia adecuando a sus usos y costumbres en la comunidad en la que presten los servicios.

CAPÍTULO II CONFORMACIÓN DE LAS EPSA

ARTÍCULO 18. FORMAS DE CONSTITUCIÓN DE LAS EPSA.- Las EPSA a cargo de la prestación de los servicios, ejercerán sus funciones bajo formas de organización y constitución o modelos de gestión que se establecen en el Título V del presente reglamento.

ARTÍCULO 19. CONDICIONES PARA LA CONFORMACIÓN DE LAS EPSA.- Las EPSA cumplirán con las siguientes condiciones jurídicas y técnicas para su conformación, de acuerdo a lo establecido por el “Reglamento de Concesiones, Licencias y Registros para Servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario” de la Ley N° 2066:

- a) Estar constituida legalmente en Bolivia.
- b) Contar con Estatuto Orgánico vigente.
- c) Contar con Reglamento Interno de Prestación de Servicios.
- d) Contar con personal jerárquico del área técnica con experiencia específica en el sector, acreditado ante la SISAB (si corresponde, de acuerdo al tamaño de la EPSA).
- e) Que el representante legal, presidente, administrador o gerente no tenga sentencias ejecutoriadas por delitos penales contra el Estado, ejecutivos y coactivos que puedan afectar al patrimonio de la EPSA.
- f) Presentar sus estados financieros auditados a la Contraloría General de la República, de acuerdo a la Ley N° 1178, cuando corresponda.
- g) Contar con un capital de trabajo equivalente a tres meses de facturación por concepto de servicios.
- h) Otras relativas a su forma de constitución o modelos de gestión, que se establecen en el Título V del presente Reglamento.

ARTÍCULO 20. ESTATUTO ORGÁNICO DE LAS EPSA.- Las EPSA deberán contar, o en su defecto elaborarán por sí o con apoyo del Gobierno Municipal, con un “Estatuto Orgánico” compatible al modelo de gestión adoptado y que contenga al menos los siguientes aspectos:

- a) Condiciones generales
 - Denominación de la EPSA
 - Objetivos
 - Base legal
 - Domicilio
 - Duración
 - Ámbito territorial de operaciones
 - Objetivos
- b) Estructura Orgánica de la EPSA
 - Descripción
 - Funciones y atribuciones
 - Requisitos
 - Incompatibilidades
- c) Régimen económico y financiero
 - Recursos financieros
 - Bienes patrimoniales
 - Presentación de balances
 - Excedentes
 - Libros de Contabilidad
- d) Fiscalización y control
 - Ente fiscalizador y de control
 - Alcances
- e) Modificación del Estatuto
- f) Extinción
 - Causas

ARTÍCULO 21. REGLAMENTO INTERNO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LAS EPSA.-

Las EPSA contarán, o en su defecto elaborarán por sí o con apoyo del Gobierno Municipal, con un “Reglamento Interno de Prestación de Servicios”, observando lo establecido en el Reglamento para la Prestación de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario para Titulares de Licencia o Registro de la Ley N° 2066 y que contenga, en función a las características de los Sistemas y de la comunidad, los siguientes aspectos:

- a) Solicitudes y condiciones de acceso a los servicios.
- b) Conexiones domiciliarias de agua potable.
- c) Conexiones domiciliarias de alcantarillado sanitario.
- d) Urbanizaciones y redes.
- e) Derechos y obligaciones de la EPSA.
- f) Suministro de agua potable.
- g) Suspensión del suministro de agua potable.
- h) Atención al usuario.
- i) Facturación y cobranza.
- j) Derechos y obligaciones de los usuarios y suscriptores.

- k) Contrato de prestación de servicios.
- l) Infracciones y sanciones.
- m) Tratamiento y lanzamiento de agua residual.

TÍTULO IV GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO

CAPÍTULO I ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS

ARTÍCULO 22. FORMA DE ADMINISTRACIÓN.- Las EPSA administrarán en forma eficiente, eficaz y con economía los servicios de agua potable y saneamiento a su cargo.

ARTÍCULO 23. ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS.- En correspondencia a la administración de los recursos humanos, las EPSA darán cumplimiento con lo siguiente:

- a) Contarán con el personal suficiente e idóneo, en conformidad a su Estatuto Orgánico y acorde al tamaño de los Sistemas, a la cantidad de usuarios y a su capacidad económica.
- b) Elaborarán, por sí o con apoyo del Gobierno Municipal, un Manual de Funciones del personal de la EPSA.
- c) Establecerán, en el marco del Modelo de Gestión adoptado, las remuneraciones al personal de la EPSA.
- d) Promoverán y gestionarán la capacitación sistémica de su personal en temas de administración, operación y mantenimiento, y otros. Para tal efecto, podrán recurrir ante el Gobierno Municipal y/o la Prefectura de Departamento, como instituciones señaladas por la Ley N° 2066 para este cometido, y dentro de sus posibilidades ante instancias privadas.
- e) A efectos de garantizar la eficiencia de gestión, la EPSA promoverán la estabilidad del personal capacitado e idóneo a su cargo.

ARTÍCULO 24. ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS.- Las EPSA deberán administrar en forma adecuada, autónoma y transparente los recursos económicos provenientes del pago de precios y tarifas o tasas o cuotas, según lo que corresponda, y de otros ingresos. Para tal efecto:

- 1) Las EPSA titulares de Licencia deberán cumplir con lo siguiente:
 - a) Implementarán y operarán un sistema contable que les permita conocer el estado real de las finanzas y el registro de las transacciones financieras. El sistema contable a utilizarse será compatible a la envergadura del Sistema y a la cantidad de usuarios; contará al menos con los siguientes elementos:
 - Libro de Caja que registrará los ingresos, egresos y saldo.
 - Libro de Cuentas Bancarias que registrarán las operaciones bancarias, si la EPSA dispone de una cuenta de ahorro.
 - Libro Diario que registrará el movimiento económico de cada día por cuentas separadas (caja, cuenta bancaria, etc.)
 - Libro de Caja Chica, que registrará las compras y pagos menores de ejecución inmediata, en correspondencia al monto fijado por la entidad.
 - b) Dispondrán, en lo posible, de una cuenta bancaria de ahorro.
 - c) Contarán con los formularios y formatos correspondientes que faciliten los procesos contables.
- 2) Las EPSA titulares de Registro podrán administrar los recursos económicos de acuerdo a los

usos y costumbres de la comunidad en la que presten los servicios.

ARTÍCULO 25. ADMINISTRACIÓN DE ACTIVOS FIJOS.- Con relación a los activos fijos (terrenos, edificaciones, componentes de los sistemas, equipos, maquinarias, materiales, herramientas, etc.), que constituyen el patrimonio de las EPSA, éstas deberán:

- a) Realizar inventarios, recuentos y valoración periódicos.
- b) Elaborar y utilizar registros para facilitar la información relacionada al manejo de bienes.
- c) Verificar periódicamente la correspondencia entre los registros y las existencias.
- d) Verificar o tramitar si corresponde, la documentación legal de los bienes, incluyendo el derecho de uso de las fuentes de agua.

ARTÍCULO 26. ADMINISTRACIÓN DE ALMACENES.- A efectos de optimizar la disponibilidad, el control y la seguridad de los bienes muebles (sustancias químicas, equipos, materiales, herramientas y otros), las EPSA deberán contar con infraestructura de almacenamiento acorde al tamaño de los sistemas que administran.

Al respecto, las EPSA deberán:

- a) Establecer el procedimientos inherente al manejo de almacenes, que se detalla a continuación:
 - Recepción del bien, respaldada por formulario de autorización de ingreso.
 - Ingreso, debiendo efectuarse el registro correspondiente mediante tarjetas.
 - Identificación y codificación.
 - Almacenamiento, tomando en cuenta el tipo del bien, su conservación y seguridad.
 - Salida de almacenes, que corresponde a la entrega del bien, de acuerdo a formato de solicitud autorizada, y el registro de salida correspondiente.
- b) Elaborar los formularios y formatos correspondientes que faciliten las actividades de administración de almacenes (formularios de autorización de ingreso y salida, y registro).
- c) Establecer medidas de higiene y seguridad industrial en los almacenes.

ARTÍCULO 27. CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.- Para la ejecución de los procesos de contratación de servicios y/o compra de bienes, las EPSA, en el marco de su capacidad y costumbres locales, deberá elaborar el proceso correspondiente, pudiendo tomar como referencia las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, establecidas en el Decreto Supremo N° 25964.

ARTÍCULO 28. FORMULARIOS Y DOCUMENTACIÓN.- Las EPSA elaborarán formularios y documentos que faciliten su labor administrativa. En los ANEXOS IV-1 al IV-12 se incluyen modelos tipo, orientados a los Comités de Agua Potable y Saneamiento, que pueden ser adoptados por éstos u otros tipos de EPSA.

CAPÍTULO II OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS

ARTÍCULO 29. OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO.- La gestión de las EPSA deberá responder plenamente por la adecuada operación y mantenimiento de los sistemas de agua potable y saneamiento a su cargo. Por su grado de complejidad o a efectos de lograr mayor eficiencia en los servicios, dichas funciones podrán ser contratadas o apoyadas por terceros.

ARTÍCULO 30. OPERACIÓN DE LOS SISTEMAS.- Se entiende por operación de los sistemas, para efectos del presente reglamento, al conjunto de acciones periódicas que se ejecutan en

los componentes y equipos de los sistemas de agua potable y/o saneamiento para su adecuado funcionamiento. Entre otras acciones periódicas, las EPSA realizarán las siguientes:

- a) Operación de plantas de tratamiento (si corresponde), de acuerdo a procedimiento especial.
- b) Aforos de caudal en las fuentes y componentes del sistema de agua potable.
- c) Manipuleo de válvulas para el control de caudales y presiones.
- d) Operación de equipos de bombeo (si corresponde).
- e) Lectura de medidores.
- f) Control de cloro residual en la red.
- g) Recolección y procesamiento de datos.

ARTÍCULO 31. MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS.- Se entiende por mantenimiento de los sistemas, para efectos del presente reglamento, al conjunto de acciones que se realizan en los componentes y equipos de los sistemas de agua potable y/o saneamiento, para prevenir o corregir daños que afecten su buen funcionamiento. Las EPSA deberán realizar, entre otras, las siguientes acciones:

MANTENIMIENTO PREVENTIVO: Orientado a evitar o reducir daños y fallas mayores.

- a) Mantenimiento preventivo de plantas de tratamiento (si corresponde), de acuerdo a procedimiento especial.
- b) Deshierbe de las áreas internas y aledañas de los componentes de los sistemas.
- c) Limpieza de los componentes de los sistemas.
- d) Desinfección de redes de abastecimiento y unidades de almacenamiento (sistemas de agua potable).
- e) Control de fugas en redes, aducciones, líneas de bombeo y emisarios.
- f) Control de fisuras en obras civiles (tanques de almacenamiento, unidades de tratamiento, cámaras de inspección, etc.).
- g) Control del funcionamiento de válvulas y compuertas, y su reposición.
- h) Pintado de elementos metálicos.
- i) Control del funcionamiento, limpieza, cambios de aceite y filtros, y engrase, de acuerdo a lo que corresponda, en equipos de bombeo.
- j) Control de la micro cuenca en correspondencia a las fuentes de abastecimiento.
- k) Recolección y procesamiento de datos.

MANTENIMIENTO CORRECTIVO: Acciones a desarrollarse cuando se producen daños y fallas que no pudieron evitarse con el mantenimiento preventivo.

- a) Supresión de fugas.
- b) Refacción de obras civiles.
- c) Reposición de válvulas y compuertas.
- d) Cambio de tuberías.
- e) Reparación o sustitución de equipos de bombeo.
- l) Recolección y procesamiento de datos.

ARTÍCULO 32. GUIA DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO.- A efectos de organizar y sistematizar las acciones de operación y mantenimiento, las EPSA deberán disponer, o en su defecto elaborar por sí o con apoyo del gobierno municipal, de una "Guía de operación y mantenimiento" de los sistemas a su cargo. Dicho documento especificará por componente del sistema, las actividades a ser realizadas en los rubros de operación y mantenimiento, con detalle de frecuencias y persona responsable; estará elaborado acorde a las características técnicas de los sistemas, costumbres y/o prácticas culturales de la comunidad y a los recursos disponibles locales. En el ANEXO IV - 13 se

adjunta un modelo de este documento.

ARTÍCULO 33. PERSONAL REQUERIDO.- Las EPSA deberán contar con el personal suficiente e idóneo para el desempeño de las labores de operación y mantenimiento, acorde al tamaño y complejidad de los elementos de los sistemas.

ARTÍCULO 34. CATASTRO DE LOS SISTEMAS.- Las EPSA actualizarán anualmente el catastro de los sistemas a su cargo, documento que consiste en el censo descriptivo de cada uno de los componentes de un sistema y que reporta información de utilidad del estado de funcionamiento y conservación del mismo. En el ANEXO IV - 14 se adjunta un modelo de este documento.

ARTICULO 35. PLANOS.- La EPSA deberá contar con los planos (tal como fue construido) de la infraestructura de los sistemas a su cargo, que muestran dimensiones, materiales, accesorios y otras características de los diferentes componentes de un sistema. Son de especial interés los planos de las redes de distribución y de colectores, por su utilidad en la operación, mantenimiento y futuras expansiones.

De no contarse con dichos planos, la EPSA elaborará por sí o con apoyo del Gobierno Municipal la restitución de los mismos. Para facilitar su interpretación, se utilizará la simbología especificada en los “Reglamentos de Presentación de Proyectos de Agua Potable y Saneamiento” del MSOP.

ARTICULO 36. CALIDAD DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE.- Las EPSA prestarán a los usuarios servicios de agua potable de calidad, con las siguientes características:

- a) Cantidad de Agua.- La cantidad de agua ofertada por las EPSA deberá cubrir las necesidades de la comunidad, de acuerdo a dotaciones señaladas en el “Reglamento Técnico de Estudios y Parámetros Básicos de Diseño para Sistemas de Agua Potable” de la Norma Boliviana NB 689.
- b) Calidad de Agua Suministrada.- Las EPSA deberán garantizar que el agua suministrada sea apta para consumo humano y que cumpla los requisitos bacteriológicos y físico-químicos establecidos en la Norma Boliviana NB 512. En caso de que el agua suministrada presente alguna forma de contaminación, el tratamiento o las acciones que permitan su potabilización se constituirán en prioridad de las EPSA.
- c) Continuidad de los Servicios.- Las EPSA prestarán los servicios en forma continua (24 horas al día). Excepcionalmente, en casos de fuerza mayor, emergencias y/o interés colectivo, podrá restringir, regular, racionar o limitar el uso de los servicios. Ante estas situaciones dará el aviso oportuno a los usuarios, utilizando para este efecto los medios que estén a su alcance.
- d) Presiones de Servicio.- Las EPSA garantizarán presiones de servicio en las redes de distribución acordes a lo establecido en el “Reglamento Técnico de Diseño de Redes de Distribución para Sistemas de Agua Potable” de la Norma Boliviana NB 689.

ARTÍCULO 37. MATERIALES Y EJECUCIÓN DE OBRAS.- Las EPSA garantizarán la calidad de los materiales a utilizarse y la buena ejecución de obras, respetando normas y reglamentos técnicos vigentes, en sus labores de mantenimiento, ampliación y mejoras de los sistemas.

ARTÍCULO 38. INSTALACIONES SANITARIAS INTRADOMICILIARIAS.- No son de responsabilidad de las EPSA el mantenimiento de las instalaciones sanitarias intradomiciliarias, ni los daños materiales y/o económicos que puedan surgir como consecuencia del mal uso y desperfectos en las mismas,

que deben proyectarse y construirse de acuerdo a normas y reglamentos técnicos vigentes.

ARTÍCULO 39. SERVIDUMBRES.- En los casos en que corresponda, dentro de un criterio técnico, las EPSA impondrán las servidumbres respectivas en predios privados o públicos a fin de garantizar la prestación de los servicios.

ARTÍCULO 40. RENOVACIÓN Y AMPLIACIÓN.- Las EPSA podrán renovar y ampliar la infraestructura de los sistemas a su cargo, de acuerdo a disponibilidad de recursos financieros y aprobación de planes de expansión por parte de la SISAB.

CAPÍTULO III COMERCIALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS

ARTÍCULO 41. RESPONSABILIDAD DE LOS COSTOS.- Las EPSA y Gobiernos Municipales a cargo de la prestación de los servicios, son responsables de los costos de administración, operación y mantenimiento, reposición de activos y expansión de los sistemas a su cargo, que deberán ser adecuadamente determinados.

ARTÍCULO 42. COMERCIALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS.- Las EPSA, en el marco de sus posibilidades y de acuerdo al tamaño de los sistemas a su cargo, desarrollarán una gestión comercial de los servicios que prestan, a través de las acciones siguientes:

- a) Implementación del Catastro y Registro General de Suscriptores.
- b) Cálculo y aplicación de los precios, tarifas, tasas y cuotas, de acuerdo a lo que corresponda.
- c) Medición de consumos.
- d) Facturación de los servicios.
- e) Cobranza por los servicios.
- f) Mercadeo de los servicios.

ARTICULO 43. CATASTRO DE SUSCRIPTORES.- El Catastro de Suscriptores estará compuesto por el conjunto de registros o fichas de los suscriptores, que las EPSA deberán actualizar permanentemente. El registro o ficha individual del suscriptor contendrá la información siguiente, útil para el adecuado control y seguimiento del servicio suministrado:

- a) Identificación personal del suscriptor.
- b) Número del contrato de prestación de servicios.
- c) Ubicación del predio servido (zona, barrio, sector, manzano, calle y número).
- d) Descripción de los servicios instalados en el predio, con datos técnicos de las conexiones domiciliarias (agua potable y/o alcantarillado sanitario, diámetro de las acometidas, datos del medidor, etc.).
- e) Categoría del servicio (doméstica con el rango de consumo, comercial, industrial, oficial o social).
- f) Estado de cuenta del pago de precios, tarifas, tasas o cuotas, según lo que corresponda.

En el ANEXO IV - 15 se adjunta un modelo de este documento.

ARTICULO 44. REGISTRO GENERAL DE SUSCRIPTORES.- A partir del Catastro de Suscriptores (suscriptores reales) se elaborará el Registro General de Suscriptores que consiste en un listado de éstos con los datos más relevantes. Este documento se complementará con la inclusión de suscriptores factibles y potenciales:

- a) Suscriptores reales.- Aquellos cuyos predios están conectados los servicios.

- b) Suscriptores factibles.- Aquellos cuyos predios cuentan con la accesibilidad a los servicios (tubería matriz de agua y colector sanitario en la vía) pero que no cuentan con conexión domiciliaria.
- c) Suscriptores potenciales.- Aquellos cuyos predios no cuentan con la accesibilidad a los servicios (tubería matriz de agua y colector sanitario en la vía).

En el ANEXO IV - 16 se adjunta un modelo de este documento.

ARTÍCULO 45. PRECIOS, TARIFAS, TASAS Y CUOTAS.- Las EPSA titulares de Licencia y los Gobiernos Municipales a cargo de la prestación de los servicios, deberán efectuar el cálculo de los precios, tarifas y tasas por los servicios, de acuerdo a lo que corresponda, según lo especificado en el “Reglamento de Precios, Tasas, Tarifas y Cuotas para los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario” de la Ley N° 2066.

Para tal efecto se establecerán los aspectos siguientes:

- a) Determinación de los costos de administración, operación y mantenimiento, reposición de activos y expansión de los sistemas.
- b) Clasificación de los usuarios por categorías, en función al uso que se da a los Servicios:
 - Doméstica, en correspondencia a viviendas.
 - Comercial, en predios con actividad comercial.
 - Industrial, en correspondencia a predios con actividad industrial.
 - Oficial, en predios en que funcionan instituciones públicas.
 - Social, en predios destinados a labores de salud y educación.
- c) Determinación de los consumos por categoría.
- d) Cálculo de la tarifa referencial de servicio y determinación de la estructura tarifaria y del costo fijo administrativo, de acuerdo a la clasificación de usuarios establecida.

Las cuotas o aportes comunitarios que cobren las EPSA titulares de Registro, se regirá por los propios acuerdos comunales, en estricto cumplimiento al Artículo 54 de la Ley N° 2066.

ARTICULO 46. APROBACIÓN DE LOS PRECIOS, TARIFAS Y TASAS.- La SISAB es la única responsable de la aprobación de Precios y Tarifas para todas las EPSA dentro del territorio nacional; el Honorable Senado Nacional tiene la atribución y responsabilidad por la aprobación de las Tasas en correspondencia a la prestación de Servicios de manera directa por un Gobierno Municipal, de acuerdo a lo establecido por la Ley N° 2066.

ARTICULO 47. MEDICIÓN DE CONSUMOS.- Las EPSA y Gobiernos Municipales a cargo de la prestación de los Servicios, de acuerdo a sus posibilidades, propenderán a la instalación de medidores en las conexiones domiciliarias, que permitirán determinar los consumos mensuales de agua de los suscriptores. Constituye un derecho de las EPSA y de los usuarios que los consumos sean medidos y que éstos constituyan el factor principal del monto facturado. Las EPSA dispondrán de un cuadro de registro mensual de consumos que facilite la determinación de éstos como la diferencia de las lecturas del mes actual y anterior.

Si no se cuenta con micro medidores, mediante el aforo de caudales de ingreso a la red de distribución se podrá determinar el consumo promedio de los suscriptores.

ARTICULO 48. FACTURACIÓN DE LOS SERVICIOS.- Las EPSA titulares de licencia y los gobiernos municipales a cargo de la prestación de los servicios, deberán extender facturas o recibos por el cobro de los servicios prestados, y ser entregados oportunamente en el predio servido. Las EPSA titulares de registro se regirán por los usos y costumbres de las comunidades servidas.

El monto de las tarifas de agua potable y alcantarillado se facturará simultáneamente, por periodos

de tiempo definido (mensual, bimensual, etc.).

ARTICULO 49.- COBRANZA POR LOS SERVICIOS.- La cobranza será ejercida en las oficinas o dependencias de las EPSA por el cajero o administrador. La recepción del pago por los servicios deberá acompañarse por el acuse de cancelación en el recibo respectivo.

El proceso de cobranza se extenderá por un plazo de pago razonable sin recargos financieros; a la conclusión del mismo la EPSA elaborará el registro de facturación y recaudación que permitirá establecer la morosidad de pago en el mes y podrá aplicar recargos financieros por multas e intereses.

ARTICULO 50. MERCADEO DE LOS SERVICIOS.- Las EPSA deberán mercadear sus servicios, mostrando los beneficios sociales y de salud que éstos aportan a los usuarios.

ARTÍCULO 51. FORMULARIOS Y DOCUMENTACIÓN.- Las EPSA elaborarán formularios y documentos que faciliten su función de comercialización. En los ANEXOS IV-15 al IV-20 se incluyen modelos tipo, orientados a los Comités de Agua Potable y Saneamiento, que pueden ser adoptados por éstos u otros tipos de EPSA.

CAPÍTULO IV CONTROL INTERNO DEL DESEMPEÑO DE LAS EPSA

ARTÍCULO 52. CONTROL INTERNO DEL DESEMPEÑO DE LAS EPSA.- Las EPSA y los Gobiernos Municipales a cargo de la prestación de los servicios, deberán efectuar un control interno anual de su desempeño, independientemente de las acciones de vigilancia y seguimiento por parte de la SISAB y de los Gobiernos Municipales.

El indicado control incluirá los rubros siguientes:

- a) Gestión operativa
- b) Calidad de los servicios, de acuerdo a lo que corresponda:
 - Agua potable
 - Alcantarillado sanitario
 - Letrinización
- c) Gestión administrativa comercial

ARTÍCULO 53. INDICADORES.- El desempeño de las EPSA en los rubros señalados en el artículo anterior se establecerá mediante la determinación de indicadores específicos.

ARTÍCULO 54. INDICADOR DE LA GESTIÓN OPERATIVA.-

- a) Índice de agua no contabilizada.- Definido como el cociente de la diferencia de los volúmenes de agua producidos y los volúmenes de agua facturados, entre los volúmenes de agua producidos; expresado en porcentaje

ARTÍCULO 55. INDICADORES DE LA CALIDAD DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE.-

- a) Cobertura de los servicios.- Definida como el porcentaje de la población servida, respecto de la población total en el área de influencia de la EPSA.
- b) Cobertura de medición.- Definida como el porcentaje de usuarios que cuentan con medidor, respecto a la totalidad de usuarios.
- c) La continuidad del servicio.- Definido como el número de horas de suministro de agua respecto

a las 24 horas del día.

- d) Cantidad de agua.- Definida como la relación entre el caudal de agua mínimo de las fuentes abastecedoras y el caudal máximo de agua en el sistema. Se la expresa como porcentaje.
- e) Calidad del agua suministrada.- constituye factor determinante para la salud pública y para la aceptación de los servicios por parte de los usuarios. Teniendo en cuenta las limitaciones en equipamiento y logística, por parte de las EPSA en el rango poblacional del presente reglamento, el control respectivo se reduce a la determinación del cloro residual en la red.

ARTICULO 56. INDICADOR DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO SANITARIO.-

- a) Cobertura de los servicios.- Definida como el porcentaje de la población servida, respecto de la población total en el área de influencia de la EPSA.

ARTÍCULO 57.- INDICADORES DEL SERVICIO DE LETRINIZACIÓN.-

- a) Cobertura de los servicios.- Definida como el porcentaje de viviendas servidas, respecto del total de viviendas en el área de influencia de la EPSA.
- b) Estado.- Definido como el porcentaje de letrinas en buen estado, respecto del total de letrinas visitadas.

ARTÍCULO 58.- INDICADOR DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA COMERCIAL.-

- a) Índice de morosidad.- Definido como el porcentaje del monto recaudado respecto al monto facturado en un periodo dado.

En el ANEXO IV - 21 se muestran las expresiones matemáticas y el nivel deseable de los indicadores señalados en el presente capítulo.

ARTÍCULO 59. USO EFICIENTE DEL AGUA.- Las EPSA establecerán control sobre el uso eficiente del agua por parte de los usuarios. Prácticas inadecuadas como riego de huertas, abrevación de animales, grifos abiertos e inadecuado mantenimiento de instalaciones sanitarias domiciliarias afectan la eficiencia de un sistema de agua.

**CAPÍTULO V
ATENCIÓN AL USUARIO**

ARTICULO 60. ATENCIÓN AL USUARIO.- Las EPSA y los Gobiernos Municipales a cargo de la prestación de los servicios, deberán establecer formas de comunicación permanente con los usuarios y suscriptores, actuales y potenciales, proporcionando:

- a) Información relativa a tarifas, estados financieros, aspectos técnicos, etc., ejerciendo total transparencia de gestión.
- b) Asesoramiento en temas relativos a los servicios.
- c) Recepción, proceso y respuesta sobre quejas y reclamos relacionados con la calidad de los servicios, el trato de los funcionarios y otros.
- d) Difusión de los derechos y obligaciones de los usuarios.

ARTICULO 61. OFICINA DEL CONSUMIDOR (ODECO).- Las EPSA bajo Licencia y de acuerdo al “Reglamento para la Prestación de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario para Titulares de Licencia o Registro” de la Ley N° 2066, deberán establecer una Oficina del Consumidor para efectos de atención al usuario y al suscriptor en los temas señalados en el artículo anterior. La ODECO contará con infraestructura y personal capacitado acorde al tamaño de usuarios para el cumplimiento de su labor.

Las EPSA bajo registro proporcionarán la atención a los usuarios y suscriptores, de acuerdo a los usos y costumbres de la comunidad.

ARTÍCULO 62. EDUCACIÓN SANITARIA E HIGIENE.- Las EPSA, como entidades de servicio público relacionadas con la salud de la población, deberán promover y ejecutar programas sistemáticos de educación sanitaria e higiene para los usuarios en temas de agua, disposición sanitaria de excretas y residuos sólidos. Se pondrá énfasis al uso racional del agua, a fin de evitar el desperdicio de los recursos hídricos.

CAPÍTULO VI RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

ARTÍCULO 63. INSTITUCIONES.- Las EPSA en el cumplimiento de obligaciones y a efectos de fortalecer su gestión, deberá desarrollar y mantener relaciones, entre otras, con las instituciones y sobre temas siguientes:

- a) Con la SISAB y Comisiones Técnicas de Registro, en correspondencia a las EPSA bajo licencia y bajo registro, respectivamente.
 - Presentación de informes, de acuerdo a lo establecido por la reglamentación a la Ley 2066 y lo indicado en el Título VI del presente reglamento.
 - Apoyo a las acciones de control y seguimiento de la SISAB.
- b) Con la Prefectura de Departamento y Gobierno Municipal
 - Participación y cooperación a los planes y programas organizados por estas instituciones en temas relacionados con el Sector.
 - Solicitud de asistencia técnica (asesoramiento, capacitación, información y seguimiento).
 - Coordinación para la obtención de financiamiento.
- c) Otras EPSA
 - Cooperación mutua.
 - Integración.
 - Intercambio de experiencias.
- d) Organizaciones no gubernamentales
 - Solicitud de financiamiento
- e) Organizaciones comunitarias
 - Coordinación de actividades relacionadas con la salud, educación y medio ambiente.

CAPÍTULO VII PLANIFICACION

ARTÍCULO 64. PLANIFICACIÓN.- Las EPSA y los Gobiernos Municipales a cargo de la prestación directa de los servicios, deberán planificar las actividades y metas inherentes a sus funciones, a fin de alcanzar los objetivos propuestos. Para tal efecto elaborarán planes a mediano y corto plazo.

ARTÍCULO 65. PLAN DE DESARROLLO QUINQUENAL.- Plan a mediano plazo, previsto para un periodo de cinco años, consensuado y/o aprobado por la instancia de control en cada EPSA. Deberá contener los aspectos siguientes:

- a) Programa de inversiones requeridas para el cumplimiento del plan.
- b) Metas de expansión de los servicios (ampliaciones de redes de distribución, redes de colectores, de almacenamiento, etc.)
- c) Metas de calidad de los servicios (coberturas, calidad del agua suministrada, etc.).
- d) Actividades correspondientes.

ARTÍCULO 66. PLAN OPERATIVO ANUAL (POA).- Las EPSA elaborarán, a fines de cada año, el Plan Operativo Anual para el siguiente, que será consensuado y/o aprobado por la instancia de control en cada EPSA. Constituye un Plan a corto plazo formulado a partir del Plan de Desarrollo Quinquenal, que contendrá lo siguiente:

- a) Actividades a desarrollarse en el año.
- b) Cronograma de las actividades.

ARTÍCULO 67. PLAN INTEGRAL DE DESARROLLO (PID).- A efectos de optar a los incentivos de financiamiento planteados por el Programa de Modernización Institucional de la PFS, las EPSA deberán elaborar el PID, de acuerdo a lo estipulado por el Decreto Supremo N° 27487. El PID deberá contener principalmente las acciones y metas respecto a:

- a) Inversión.
- b) Desarrollo institucional.
- c) Participación comunitaria.

CAPÍTULO VIII CONSERVACIÓN DE LA MICROCUENCA

CAPÍTULO 68. PROGRAMAS Y ACTIVIDADES.- Las EPSA deberán programar y realizar actividades

tendientes a conservar y mejorar las condiciones sanitarias y ambientales de la microcuenca que genera los recursos hídricos utilizados en la prestación de los servicios, dando cumplimiento a la Ley N° 1333 del Medio Ambiente y sus Reglamentos.

TÍTULO V MODELOS DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO

CAPÍTULO I CONSIDERACIONES GENERALES SOBRE LOS MODELOS DE GESTIÓN

ARTÍCULO 69. MODELOS DE GESTIÓN.- Se refieren a las formas o tipos de constitución que asumen las EPSA para la prestación de los servicios, que deberán propender a la eficiencia y sostenibilidad de éstos.

ARTÍCULO 70. CARACTERÍSTICAS EN LOS MODELOS DE GESTIÓN.- A efectos de mejorar la eficiencia de la gestión y sostenibilidad de los servicios, los modelos de gestión deberán:

- a) Integrar, en lo posible, el mercado de los servicios.
- b) Promover la participación del sector privado local.
- c) Promover la participación del Estado en el financiamiento.
- d) Promover la participación de la comunidad.

CAPÍTULO II TIPOS DE MODELOS DE GESTIÓN

ARTÍCULO 71. MODELOS DE GESTIÓN EN EL MARCO DE LA LEY N° 2066.- En su Artículo 8, inciso k) establece los siguientes modelos de gestión o formas de constitución para las EPSA:

- I. Empresa pública municipal, dependiente de uno o más gobiernos municipales.
- II. Sociedad anónima mixta.
- III. Empresa privada.
- IV. Cooperativa de servicios públicos.
- V. Asociación civil.
- VI. Pueblos indígenas y originarios, comunidades indígenas y campesinas, asociaciones, organizaciones y sindicatos campesinos.
- VII. Comités de Agua, pequeños sistemas urbanos independientes, juntas vecinales y cualquier otra organización jurídica reconocida por Ley, excepto los gobiernos municipales.

ARTÍCULO 72. OTROS MODELOS DE GESTIÓN.- La SISAB, Prefecturas, Gobiernos Municipales, las EPSA e instituciones del sector, podrán desarrollar e implementar otros modelos de gestión, enmarcados en la normativa legal vigente en el país.

CAPÍTULO III ADOPCIÓN DE UN MODELO DE GESTIÓN

ARTÍCULO 73. ADOPCIÓN.- La adopción de un determinado modelo de gestión o el cambio de un modelo por otro, deberá ser el resultado del consenso entre las entidades y organizaciones del sector de nivel local y municipal, y según el caso departamental, previa identificación y análisis de opciones, tomando en cuenta además las características socio económicas de la región o localidad interesada. Los procesos deberán tener como requisito la transparencia y la participación comunitaria.

ARTÍCULO 74. CONVENIOS.- La adopción o cambio de un modelo de gestión a otro, deberá estar acompañada por convenios o contratos entre organizaciones del sector de nivel local y municipal que establezcan como mínimo el objeto y vigencia, indicadores y metas, compromisos de inversión, control y seguimiento, penalidades y sanciones, etc.

CAPÍTULO IV COMITÉ DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO (CAPYS)

ARTÍCULO 75. DESCRIPCIÓN.- Modelo de gestión de servicios de aplicación local (en una sola población) y de esencia comunitaria. Su vigencia legal está respaldada por el Decreto Ley N° 12760 del Código Civil (Artículo 73 – Comités sin Personería), y reconocida por la Ley N° 2066 de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario (Artículo 8, inciso k).

ARTÍCULO 76. CONDICIONES PARA SU CONFORMACIÓN.- Además de las señaladas en el Artículo 19 del presente reglamento, la siguiente relativa a su forma de constitución:

- a) Que los miembros del CAPYS estén elegidos por los Usuarios, mediante elecciones controladas por un Comité Electoral, designado por la Asamblea General de Usuarios.

ARTÍCULO 77. ORGANIZACIÓN.- El Comité de Agua Potable y Saneamiento (CAPYS) estará conformado como mínimo por cinco miembros elegidos democráticamente por la Asamblea de Suscriptores: un presidente, un tesorero o administrador, un secretario de actas y dos vocales. De acuerdo al tamaño de la población podrá incrementarse el número de miembros del CAPYS con un vicepresidente, mayor número de vocales y dependientes administrativos, como ser cajero y cobrador, bajo la dependencia inmediata del administrador. Se mantendrá siempre un número impar en la composición del CAPYS. El ANEXO V-1a muestra la estructura organizacional de un CAPYS.

ARTÍCULO 78. ASAMBLEA GENERAL DE SUSCRIPTORES.- Se constituirá en la máxima instancia del CAPYS y estará conformada por todos los suscriptores que estén al día con sus obligaciones. Entre otras, tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Elegirá, ratificará o propondrá el cambio con relación a los miembros del CAPYS.
- b) Ejercerá el control social sobre éste, aprobando sus informes y rendiciones de cuentas.
- c) Aceptará o rechazará la estructura tarifaria de los Servicios, propuesta por el CAPYS.
- d) Propondrá mejoras en los servicios.

ARTÍCULO 79. OPERADORES.- Para el cumplimiento de las funciones de operación y mantenimiento, el CAPYS contratará los servicios remunerados o no de uno o más operadores, según la complejidad del sistema

ARTÍCULO 80. TARIFAS.- Las tarifas serán establecidas por el CAPYS, de acuerdo a lo estipulado por el “Reglamento de Precios, Tasas, Tarifas y Cuotas para los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario”, de la Ley N° 2066. Las tarifas serán objeto de aprobación por parte de la Asamblea General de Suscriptores y por la SISAB.

ARTÍCULO 81. ESTATUTO ORGÁNICO.- La Asamblea General de Suscriptores y el CAPYS, deberán elaborar un Estatuto Orgánico conjunto, pudiendo tomar como referencia el documento que se presenta en el ANEXOS V-1b.

ARTÍCULO 82. LICENCIA Y PADRÓN NACIONAL.- Todo CAPYS deberá solicitar la licencia y la inscripción en el Padrón Nacional de Prestadores de Servicios ante las instancias señaladas en el “Reglamento de Precios, Tasas, Tarifas y Cuotas para los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario” de la Ley N° 2066.

ARTÍCULO 83. INFORMES.- El Comité de Agua Potable y Saneamiento deberá presentar informes a la SISAB de acuerdo a lo especificado en el Capítulo IV del Título VI, del presente reglamento. Prestará informe semestral de actividades y rendición de cuentas a la Asamblea General de Suscriptores.

ARTÍCULO 84. PERSONERÍA JURÍDICA.- Las EPSA bajo este modelo no requerirán de personería jurídica, de acuerdo a lo establecido por el Artículo 73 (Comités sin Personería), Capítulo IV del Código Civil, pudiendo acceder a financiamientos directos por su condición de EPSA, de acuerdo a la Ley N° 2649.

ARTÍCULO 85. ASISTENCIA TÉCNICA.- Para el adecuado desempeño de sus funciones, el CAPYS podrá requerir de Asistencia Técnica, según lo dispuesto en el Título VIII, del presente Reglamento.

CAPÍTULO V

ORGANIZACIONES EN PUEBLOS INDÍGENAS Y ORIGINARIOS, COMUNIDADES INDÍGENAS Y CAMPESINAS, ASOCIACIONES, ORGANIZACIONES Y SINDICATOS CAMPESINOS

ARTÍCULO 86. DESCRIPCIÓN.- Organizaciones en pueblos indígenas y originarios, comunidades campesinas, asociaciones, organizaciones y sindicatos campesinos podrán oficiar como EPSA, al amparo del Artículo 8, inciso k), de la Ley N° 2066.

ARTÍCULO 87. CONDICIONES PARA SU CONFORMACIÓN.- Además de las señaladas en el Artículo 19 del presente Reglamento, los pueblos indígenas y originarios, comunidades campesinas, asociaciones, organizaciones y sindicatos campesinos, podrán señalar otras condiciones emergentes de sus usos y costumbres.

ARTÍCULO 88. ORGANIZACIÓN.- Las EPSA así conformadas, desarrollarán sus funciones bajo su propia organización, de acuerdo a usos y costumbres de la comunidad.

ARTÍCULO 89. CUOTAS.- Las cuotas que cobren las EPSA, se regirán por los propios acuerdos comunales, según lo estipulado en el “Reglamento de Precios, Tarifas, Tasas y Cuotas para los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario”.

ARTÍCULO 90. ESTATUTOS ORGÁNICOS.- Las EPSA así conformadas, podrán elaborar sus propios estatutos orgánicos, en base a las costumbres propias de la comunidad.

ARTÍCULO 91. REGISTRO Y PADRÓN NACIONAL.- Las EPSA así conformadas, deberán solicitar el Registro y la inscripción en el Padrón Nacional de Prestadores de Servicios de Saneamiento Básico, ante la Comisión Técnica de Registros y el Viceministerio de Servicios Básicos, respectivamente, de acuerdo a lo señalado en el Título VI del presente Reglamento.

ARTÍCULO 92. INFORMES.- Deberán presentar informes quinquenales a las Comisiones Técnicas de Registros, o en su defecto, a la SISAB de acuerdo a lo especificado en el Capítulo IV del Título VI, del presente Reglamento.

ARTÍCULO 93. ASISTENCIA TÉCNICA.- Para el adecuado desempeño de sus funciones, el CAPYS podrá requerir de Asistencia Técnica, según lo dispuesto en el Título VIII, del presente Reglamento.

CAPÍTULO VI COOPERATIVA DE SERVICIOS PÚBLICOS

ARTÍCULO 94. DESCRIPCIÓN.- La cooperativa de servicios públicos de agua potable y saneamiento, constituirá una asociación autónoma de personas reunidas para satisfacer sus necesidades de servicios agua y saneamiento, mediante una organización, donde la propiedad es colectiva y el poder es ejercido democráticamente. Su respaldo legal se fundamenta en el Decreto Ley N° 5035 de Sociedades Cooperativas y en la Ley N° 2066 (Artículo 8, inciso k). Los activos de los sistemas son de propiedad colectiva de los socios cooperativistas, a través de acciones de carácter reintegrable sólo por la cooperativa. Es un modelo de gestión de aplicación local o regional

ARTÍCULO 95. CONDICIONES PARA SU CONFORMACIÓN.- Además de las señaladas en el Artículo 19 del presente Reglamento, las siguientes relativas a su forma de constitución:

- a) Contar con Consejos de Administración y Vigilancia reconocidos por autoridad competente.
- b) Que los integrantes de los Consejos de Administración y Vigilancia, no se encuentren comprendidos en aquellas causales de incompatibilidad previstas en normas legales.

ARTÍCULO 96. ORGANIZACIÓN.- La cooperativa de servicios públicos estará constituida por dos estructuras:

- a) La Estructura Asociativa, conformada por la Asamblea General de Socios, el Consejo de Administración, el Consejo de Vigilancia, y las Comisiones que establezca el Estatuto Organizacional.
- b) La Estructura Empresarial, conformada por la Gerencia y los Departamentos Técnicos .

El ANEXO V-2a muestra la estructura organizacional respectiva.

ARTÍCULO 97. ASAMBLEA GENERAL DE SOCIOS.- Constituirá la máxima autoridad de la Cooperativa de Servicios Públicos, sus acuerdos obligarán a todos sus miembros presentes y ausentes. Así mismo ejercerá el control social correspondiente sobre los Consejos, Comités y Estructura Empresarial. Entre otras atribuciones elige a los miembros directivos de los Consejos y Comités.

ARTÍCULO 98. CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.- Se constituirá en el órgano directivo y ejecutivo de los planes y normas generales acordados por la Asamblea General y tendrá la administración y representación de la sociedad. Estará conformado por un Directorio constituido mínimamente por un presidente, un secretario, un tesorero y vocales. Entre otras atribuciones estará la de nombrar uno o más Gerentes Administradores y al personal técnico administrativo, según las necesidades de la cooperativa.

ARTÍCULO 99. CONSEJO DE VIGILANCIA.- Tendrá a su cargo el cuidado del correcto funcionamiento y administración de la sociedad cooperativa. Estará compuesto por un presidente, un secretario y vocales.

ARTÍCULO 100. GERENCIA.- Se constituirá en el ejecutor de los acuerdos y disposiciones del Consejo de Administración. Su función será específicamente administrativa. Entre otras atribuciones, orientará y dirigirá la administración de la Cooperativa de Servicios Públicos, celebrará contratos y tramitará créditos.

ARTÍCULO 101. DEPARTAMENTOS TÉCNICOS.- Se conformarán los departamentos técnico, administrativo y de comercialización, de acuerdo al tamaño de los sistemas y al número de usuarios.

ARTÍCULO 102. ASESORAMIENTO PARA SU ORGANIZACIÓN.- El Viceministerio de Cooperativas, a través de la instancia correspondiente, prestará la asistencia técnica y educativa para la promoción y organización de las Cooperativas de Servicios Públicos.

ARTÍCULO 103. TARIFAS.- Las tarifas serán establecidas por el Consejo de Administración, a sugerencia de la Gerencia, de acuerdo a lo estipulado por el “Reglamento de Precios, Tasas, Tarifas y Cuotas para los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario” de la Ley N° 2066. Serán objeto de aprobación por parte de la Asamblea General de Socios y remitidas a la SISAB para su aprobación.

ARTÍCULO 104. ESTATUTO ORGÁNICO.- Con anterioridad a su conformación como cooperativa, se deberá elaborar el propio Estatuto Orgánico, tomando como referencia el documento que se presenta en el ANEXO V-2b.

ARTÍCULO 105. LICENCIA Y PADRÓN NACIONAL.- La Cooperativa de Servicios Públicos de Agua Potable y Saneamiento deberá solicitar la licencia y la inscripción en el Padrón Nacional de Prestadores de Servicios ante la SISAB y Viceministerio de Servicios Básicos, respectivamente, de acuerdo a la Ley 2066 y a lo señalado en el Título VI del presente reglamento.

ARTÍCULO 106. INFORMES.- La Cooperativa deberá presentar informes a la SISAB, de acuerdo a lo especificado en el Capítulo IV del Título VI, del presente reglamento.

ARTÍCULO 107. PERSONERÍA JURÍDICA.- La Cooperativa de Agua Potable y Saneamiento deberá solicitar su Personería Jurídica a la entidad que sustituya a la Dirección Ejecutiva del Instituto Nacional de Cooperativas, actualmente en disolución, debiendo cumplir para tal efecto los requisitos exigidos por la Ley General de Sociedades Cooperativas.

ARTÍCULO 108. ASISTENCIA TÉCNICA.- Para el adecuado desempeño de las EPSA bajo este modelo, podrá requerirse de Asistencia Técnica, tal cual está establecida en el Título VIII del presente reglamento.

CAPÍTULO VII COOPERATIVA DE MULTISERVICIOS PÚBLICOS

ARTÍCULO 109. DESCRIPCIÓN.- Empresas que podrán estar conformadas como cooperativas y que podrán, a su vez, conformar sub empresas. Su peculiaridad proviene de que presta servicios en varios rubros (agua potable, alcantarillado sanitario, residuos sólidos, electricidad, telefonía, gas domiciliario, etc.), estando permitida la subvención de un servicio a otro. La propiedad de los activos serán privados o en sociedad con el Estado. El modelo podrá ser de aplicación local o regional.

ARTÍCULO 110. CONDICIONES PARA SU CONFORMACIÓN.- Además de las señaladas en el Artículo 19 del presente Reglamento, las siguientes relativas a su forma de constitución:

- a) Contar con Consejos de Administración y Vigilancia reconocidos por autoridad competente.
- b) Que los integrantes de los Consejos de Administración y Vigilancia, no se encuentren comprendidos en aquellas causales de incompatibilidad previstas en normas legales.

ARTÍCULO 111. ORGANIZACIÓN.- Su organización corresponderá en general a la estructura de una cooperativa Ver ANEXO V-2a, con división por áreas de servicio en correspondencia a la estructura empresarial.

ARTÍCULO 112 TARIFAS.- Las tarifas estarán diferenciadas por el tipo de servicio y sujetas a la aprobación por parte de las instancias reguladoras respectivas.

Con relación a los servicios de agua potable y saneamiento, las tarifas serán avaladas por el Directorio, a propuesta de la Gerencia General, de acuerdo a lo estipulado por el “Reglamento de Precios, Tasas, Tarifas y Cuotas para los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario” de la Ley N° 2066, Serán objeto de aprobación por parte de la Junta de Accionistas y deberán ser remitidas a la SISAB para su aprobación.

ARTÍCULO 113. ESTATUTO ORGÁNICO.- Con anterioridad a su conformación como cooperativa, se deberá elaborar el respectivo Estatuto Orgánico, tomando como referencia el documento que se presenta en el ANEXO V-2b.

ARTÍCULO 114. LICENCIA Y PADRÓN NACIONAL.- La Cooperativa de Multiservicios deberá solicitar la licencia y la inscripción en el Padrón Nacional de Prestadores de Servicios ante la SISAB y Viceministerio de Servicios Básicos, respectivamente, de acuerdo a lo señalado en los Capítulos I y III del Título VI del presente reglamento.

ARTÍCULO 115. INFORMES.- Deberá presentar informes a la SISAB de acuerdo a lo especificado en el Capítulo IV del Título VI, del presente reglamento.

CAPÍTULO VIII SOCIEDAD ANÓNIMA MIXTA

ARTÍCULO 116. DESCRIPCIÓN.- La EPSA como Sociedad Anónima Mixta (SAM), constituye una Sociedad de Economía Mixta (público – privado), que podrá conformarse entre el Estado, prefecturas, municipios, corporaciones, empresas públicas u otras entidades dependientes del Estado y el capital

privado, para la prestación de servicios de agua potable y saneamiento. Se sustenta legalmente en el Código de Comercio, Libro Primero, Título III, Capítulo XIII, y salvo disposiciones establecidas en dicho Capítulo, estará sujeta a las normas que rigen la constitución y desenvolvimiento de las Sociedades Anónimas, de donde proviene su denominación; está reconocida así mismo por la Ley N° 2066. Se constituye en persona de derecho privado, en que los activos pertenecerán a la parte pública y privada, según su porcentaje accionario. La inversión y financiamiento provendrán tanto del Estado como de la empresa privada. El aporte público a la EPSA requerirá de una ley expresa, y se regirá por normas de contratación pública. Este modelo de gestión podrá tener aplicación local o regional.

La EPSA SAM conformada entre uno o más gobiernos municipales que presten servicios de agua y saneamiento en forma directa (parte pública) y las EPSA pre existentes (parte privada), cuenta además con el respaldo legal Decreto Supremo N° 26587 y la Ley N° 2028 de Municipalidades. Podrán incorporarse a la EPSA SAM los usuarios de dichos servicios, así como las personas colectivas que cumplan la condición de pertenecer al ámbito geográfico de prestación de los servicios. Las EPSA pre existentes aportarán con sus activos de infraestructura actual, y los gobiernos municipales y población con la inversión.

Bajo este modelo de gestión podrán prestar servicios de agua potable y saneamiento las mancomunidades de municipios y de EPSA.

ARTÍCULO 117. CONDICIONES PARA SU CONFORMACIÓN.- Además de las señaladas en el Artículo 19 del presente Reglamento, las siguientes relativas a su forma de constitución:

- a) La conformación de su Directorio se regirá por el Código de Comercio y su Estatuto Orgánico.
- b) Que los miembros del Directorio no se encuentren comprendidos en aquellas causales de incompatibilidad previstas en normas legales.
- c) Los cargos jerárquicos deberán ser institucionalizados de acuerdo a convocatoria pública y disposiciones vigentes.

ARTÍCULO 118. ORGANIZACIÓN.- La EPSA SAM tendrá como órganos de dirección y administración: una Asamblea General de Accionistas, un Directorio, una Gerencia General y Gerencias de Area. La implementación de estas últimas dependerán del tamaño de los Sistemas y del número de usuarios. El ANEXO V-3a muestra la estructura organizacional representativa de este modelo de gestión.

ARTÍCULO 119. JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS.- Será la instancia de máxima decisión de la entidad. Se reunirá al menos una vez al año y entre otras atribuciones, aprobará los asuntos relativos a la gestión, establecerá la distribución de utilidades, designará y fijará la remuneración a los Directores.

ARTÍCULO 120. DIRECTORIO.- Será el órgano administrador de la sociedad, estará compuesto por un mínimo de tres miembros (Directores) o un número impar no mayor a once de éstos, designados por la Junta General de Accionistas.

ARTÍCULO 121. GERENCIA GENERAL Y DE ÁREAS.- El Directorio podrá delegar sus funciones ejecutivas de administración en la Gerencia General y Gerencias de Área, con obligaciones expresamente señaladas. Entre otras, las atribuciones del Gerente General serán: dirigir las operaciones comerciales, designar al personal de empleados, representar a la Sociedad, elaborar y poner en consideración del Directorio planes, programas, proyectos, estudios y otros.

ARTÍCULO 122. TARIFAS.- Las tarifas serán avaladas por el Directorio, a propuesta de la Gerencia General, de acuerdo a lo estipulado por el "Reglamento de Precios, Tasas, Tarifas y Cuotas para

servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario” de la Ley N° 2066. Serán objeto de aprobación por parte de la Junta de Accionistas y deberán ser remitidas a la SISAB para su aprobación (ver anexo V-3a).

ARTÍCULO 123. ESTATUTO ORGÁNICO.- La Sociedad podrá elaborar su propio Estatuto Orgánico, según los lineamientos establecidos en el Artículo 20 del presente reglamento.

ARTÍCULO 124. LICENCIA Y PADRÓN NACIONAL.- La Sociedad deberá solicitar la licencia y la inscripción en el Padrón Nacional de Prestadores de Servicios ante la SISAB y Viceministerio de Servicios Básicos, respectivamente, de acuerdo a lo señalado en los Capítulos I y II del Título VI del presente reglamento.

ARTÍCULO 125. INFORMES.- Se deberá presentar informes a la SISAB de acuerdo a lo especificado en el Capítulo IV del Título VI, del presente reglamento.

CAPÍTULO IX INVERSIONISTA - CONSTRUCTOR - OPERADOR

ARTÍCULO 126. DESCRIPCIÓN.- En este modelo de gestión intervendrán una instancia pública (Estado, Prefectura, Municipio), la EPSA del lugar (recién conformada en caso de sistemas nuevos o ya establecida en caso de ampliaciones de infraestructura), y el sector privado, de preferencia local. La instancia pública podrá asignar como subsidio, una parte del costo de inversión de la nueva infraestructura de la localidad o región beneficiada (por lo general una tercera parte). El resto financiará el sector privado; a cambio de esto recibirá la concesión para construir la nueva infraestructura y explotar los servicios, constituyéndose en el Inversionista – Constructor— Operador. La EPSA original o recién conformada ejercerá la titularidad bajo el amparo legal de su propia constitución (CAPYS, Cooperativa de Servicios, etc.). Este modelo de gestión podrá ser aplicable a nivel local o regional, y no requiere de una figura legal especial.

ARTÍCULO 127. CONDICIONES PARA SU CONFORMACIÓN.- Las señaladas en el Artículo 19 del presente reglamento y las relativas a su forma de constitución de la EPSA involucrada.

ARTÍCULO 128. ORGANIZACIÓN.- El ANEXO V-4a muestra la estructura organizacional de este modelo de gestión.

ARTÍCULO 129. INVERSIONISTA - CONSTRUCTOR - OPERADOR.- Asumirá estas funciones una empresa constructora u operador privado de servicios de agua potable y saneamiento, en lo posible local, que será adjudicado mediante un proceso de licitación, que entre otros elementos de calificación se considerará la oferta por el menor monto de subsidio.

ARTÍCULO 130. DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.- Los documentos de licitación para la contratación del Inversionista – Constructor— Operador deberán contener, entre otros, planos, volúmenes, y especificaciones técnicas de las obras a construir, plazos de ejecución de obras, área de influencia de los servicios, estructura tarifaria, periodo de operación de los sistemas, cobertura de los servicios, condiciones de prestación de los servicios, etc.

ARTÍCULO 131. PLAZO DE LOS SERVICIOS Y RÉDITOS.- Los servicios del Inversionista - Operador – Constructor tendrán un plazo fijado en relación a la inversión acordada entre éste y la EPSA (por lo general de diez años), tiempo en el cual se espera recupere su inversión y obtenga réditos, mediante el cobro de tarifas y derechos de conexión.

ARTÍCULO 132. CONTRATOS.- El Inversionista – Constructor— Operador deberá celebrar dos contratos:

- a) Contrato con la instancia pública o repartición que la represente para recibir los fondos de subsidio destinados al financiamiento parcial de la infraestructura nueva.
- b) Contrato con las EPSA beneficiadas, por el cual se compromete a administrar los servicios y a entregarles al final del plazo convenido, la infraestructura construida.

ARTÍCULO 133. TARIFAS.- Las tarifas serán establecidas previamente al proceso de licitación por las EPSA respectivas, de acuerdo a lo estipulado por el “Reglamento de Precios, Tasas, Tarifas y Cuotas para los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario” de la Ley N° 2066, en base a opinión técnicamente fundamentada del Gobierno Municipal. Serán remitidas a la SISAB para su aprobación.

ARTÍCULO 134. ESTATUTO ORGÁNICO.- Corresponderá el Estatuto Orgánico de la EPSA original (sistemas existentes) o recientemente conformada (sistemas nuevos).

ARTÍCULO 135. LICENCIA Y PADRÓN NACIONAL.- Las EPSA deberán solicitar la Licencia y la inscripción en el Padrón Nacional de Prestadores de Servicios ante la SISAB y Viceministerio de Servicios Básicos, respectivamente, de acuerdo a lo señalado en los Capítulos I y III del Título VI del presente Reglamento.

ARTÍCULO 136. INFORMES.- Las EPSA deberán presentar informes a la SISAB de acuerdo a lo especificado en el Capítulo IV del Título VI, del presente Reglamento.

CAPÍTULO X EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL

ARTÍCULO 137. DESCRIPCIÓN.- La Empresa Pública Municipal de Servicios de Agua Potable y Saneamiento, tiene su respaldo legal en la Ley N° 2028 de Municipalidades (Capítulo IV del Título V) y está avalada por la Ley 2066. Poseerá personalidad jurídica y patrimonio propio, bajo el control y fiscalización del Gobierno Municipal. Sus activos no podrán ser embargados ni comercializados. Este modelo de gestión será de aplicación local.

ARTÍCULO 138. CONDICIONES PARA SU CONFORMACIÓN.- Además de las señaladas en el Artículo 18 del presente reglamento, las siguientes relativas a su forma de constitución:

- a) Poseer autonomía de gestión y financiera.
- b) Contar con un Directorio propio con la composición señalada en el Artículo subsiguiente.
- c) Los cargos jerárquicos deberán ser institucionalizados de acuerdo a una convocatoria pública y disposiciones vigentes.

ARTÍCULO 139. ORGANIZACIÓN.- La Empresa Pública Municipal estará conformada por un Directorio, una Gerencia General y Gerencias de Área. El ANEXO V-5a muestra la estructura organizacional de este Modelo de Gestión.

ARTÍCULO 140. DIRECTORIO.- Estará conformado por el Honorable Alcalde Municipal, en calidad de Presidente, un tercio de representantes de los usuarios, un tercio de representantes del Municipio, con las restricciones señaladas en el Art. 113 de la Ley N° 2028 de Municipalidades, y un tercio de entidades profesionales vinculadas al Sector. Entre otras atribuciones, deberá aprobar los estatutos y reglamentos de la entidad.

ARTÍCULO 141. GERENCIA GENERAL.- Se constituirá en la principal instancia ejecutiva de la entidad. Entre otras atribuciones, administrará las actividades de la empresa, suscribirá contratos conjuntamente el Presidente del Directorio, propondrá al Directorio movimientos de personal, etc.

ARTÍCULO 142. GERENCIAS DE ÁREA.- De acuerdo al tamaño de los sistemas a administrar y al número de usuarios, se podrán conformar otras gerencias (técnica, administrativa y/o de comercialización). Se contratará al personal suficiente y con el grado de preparación adecuado, para el cumplimiento eficiente de las funciones de la empresa, el mismo será designado por la Gerencia General previa aprobación del Directorio.

ARTÍCULO 143. TARIFAS.- Serán establecidas por la Empresa Pública Municipal, de acuerdo a lo estipulado por el “Reglamento de Precios, Tasas, Tarifas y Cuotas para los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario” de la Ley N° 2066. Serán objeto de aprobación por parte de la SISAB.

ARTÍCULO 144. ESTATUTO ORGÁNICO.- La Empresa Pública Municipal de Servicios de Agua Potable y Saneamiento deberá elaborar su propio Estatuto Orgánico, tomando como referencia el documento que se presenta en el ANEXO V-5b.

ARTÍCULO 145. LICENCIA Y PADRÓN NACIONAL.- La Empresa Pública Municipal deberá solicitar la Licencia y la inscripción en el Padrón Nacional de Prestadores de Servicios ante la SISAB y Viceministerio de Servicios Básicos, respectivamente, de acuerdo a lo señalado en el Título VI del presente reglamento.

ARTÍCULO 146. INFORMES.- La empresa deberá presentar informes a la SISAB de acuerdo a lo especificado en el Capítulo IV del Título VI, del presente reglamento.

ARTÍCULO 147. SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL.- Por tratarse de una entidad del Sector Público, se le aplicarán los Sistemas de Administración y de Control señalados en la Ley 1178, de acuerdo a su Artículo 3°.

ARTÍCULO 148. ASISTENCIA TÉCNICA.- El Gobierno Municipal deberá prestar Asistencia Técnica permanente a la Empresa Pública Municipal de Servicios en su jurisdicción.

CAPÍTULO XI PRESTACIÓN DIRECTA DE SERVICIOS POR UN GOBIERNO MUNICIPAL

ARTÍCULO 149. DESCRIPCIÓN.- En circunstancias en que la prestación de servicios no pueda ser ejercida por una EPSA, el Gobierno Municipal asegurará la provisión de éstos de manera directa, a través de una sus dependencias (dirección, departamento o unidad). Esta atribución, válida en Zona No Concesible, tiene respaldo legal en las Leyes N° 2028 de Municipalidades y N° 2066 de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario. Su aplicación es local. Los activos de los sistemas serán de propiedad pública, consiguientemente no susceptibles a embargo o comercialización.

ARTÍCULO 150. ORGANIZACIÓN.- Corresponderá a la estructura organizacional de la repartición del Gobierno Municipal, asignada para estas funciones. En el ANEXO V-6a se adjunta la estructura organizacional en correspondencia a una Dirección Municipal, bajo la dependencia de la Oficialía Mayor Técnica. El Alcalde Municipal constituirá la máxima autoridad ejecutiva.

ARTÍCULO 151. CONCEJO MUNICIPAL.- En su condición de la máxima autoridad del Gobierno Municipal, deberá fiscalizar la gestión de los servicios.

ARTÍCULO 152. PERSONAL TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO.- El Gobierno Municipal deberá contratar al personal suficiente y con el grado de preparación adecuado, para el cumplimiento eficiente de las funciones de la repartición municipal a cargo de los servicios.

ARTÍCULO 153. TASAS.- Deberán ser establecidas por el Gobierno Municipal, de acuerdo a lo estipulado por el “Reglamento de Precios, Tasas, Tarifas y Cuotas para los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario” de la Ley N° 2066. Serán validadas por el Concejo Municipal y presentadas al Ministerio de Hacienda para posterior aprobación del Honorable Senado Nacional.

ARTÍCULO 154. RECAUDACIÓN DE LAS TASAS.- Los ingresos provenientes de la prestación de los servicios, a través de la recaudación de las tasas, deberán ser administrados en contabilidad independiente y no podrán tener un destino diferente al correspondiente a la prestación de dichos servicios, de acuerdo al Artículo 8, inciso u) de la Ley 2066.

ARTÍCULO 155. MANUAL DE FUNCIONES.- La repartición municipal a cargo de la prestación de los Servicios, deberá elaborar los respectivos manuales de funciones de los funcionarios bajo su dependencia.

ARTÍCULO 156. LICENCIA Y PADRÓN NACIONAL.- El Gobierno Municipal, a cargo de la prestación directa de los servicios, deberá solicitar la licencia y la inscripción en el Padrón Nacional de Prestadores de Servicios ante la SISAB y Viceministerio de Servicios Básicos, respectivamente, de acuerdo a lo señalado en el Título VI del presente reglamento.

ARTÍCULO 157. INFORMES.- El Gobierno Municipal deberá presentar informes a la SISAB de acuerdo a lo especificado en el Capítulo IV del Título VI, del presente reglamento.

ARTÍCULO 158. SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL.- Por tratarse de una entidad del sector público, se le aplicarán los Sistemas de Administración y de Control señalados en la Ley 1178, de acuerdo al Artículo 3° de dicha Ley.

ARTÍCULO 159. ASISTENCIA TÉCNICA.- La Prefectura del Departamento, a través de la UNASBVI u otra de sus reparticiones, deberá prestar Asistencia Técnica permanente a los Gobiernos Municipales para el adecuado desempeño de sus funciones, de acuerdo al Artículo 12 de la Ley N° 2066.

CAPÍTULO XII ASOCIACIÓN CIVIL DE SERVICIOS PÚBLICOS

ARTÍCULO 160. DESCRIPCIÓN.- Constituye toda entidad con estructura propia (nombre, acta de fundación, estatuto, reglamento interno, etc.), no militar ni eclesiástica, con personalidad jurídica reconocida por la Prefectura del Departamento, conformada para prestar servicios de agua potable y saneamiento.

TÍTULO VI REGULACIÓN DE LOS SERVICIOS

CAPÍTULO I LICENCIAS

ARTÍCULO 161. ÁMBITO.- Las licencias serán otorgadas por la SISAB en zonas no concesibles, en que la prestación de los Servicios no sea autosostenible financieramente únicamente en el aspecto relativo a la expansión. Las áreas de servicio de 2,000 a 10,000 habitantes que sean sostenibles financieramente, serán sujetos de Concesión.

ARTÍCULO 162. SOLICITUD DE LICENCIA.- Toda EPSA sujeto de Licencia podrá solicitar por escrito a la SISAB la otorgación de la licencia correspondiente, permitiéndole de esta manera ser elegible para acceder a programas y proyectos gubernamentales del sector.

ARTÍCULO 163. REQUISITOS.- Los requisitos para optar a las Licencias están señalados a detalle en el “Reglamento de Concesiones, licencias y Registros para Servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario” de la Ley N° 2066 y son los siguientes:

- a) Presentar una solicitud ante el Superintendente de Saneamiento Básico, conforme al Formato de Solicitud de licencia que adjunta el citado reglamento.
- b) Fotocopia de constitución de personería o personalidad jurídica en el caso de las EPSA (comités de agua potable, pequeñas cooperativa, juntas vecinales y sistemas independientes),

Para ciudades o mancomunidades de gobiernos municipales cuyas poblaciones acumuladas sean mayores a 2.000 habitantes será requisito adicional la presentación de información breve sobre:

- c) Relación del comportamiento económico de la entidad a cargo de los servicios, especificando resultados de la gestión, al menos por dos años anteriores a la solicitud de la Licencia.
- d) Organigrama de la EPSA o de la Unidad del Gobierno Municipal encargada de la prestación de los servicios con la nómina completa de funcionarios y formación profesional, si hubiera.

Se podrá conceder un plazo de 18 meses desde la otorgación de la Licencia, para el cumplimiento de la condición de proporcionar agua de acuerdo a normas vigentes para el consumo humano y de cumplimiento de las normas ambientales.

ARTÍCULO 164. VIGENCIA.- La licencia tendrá un plazo igual al tiempo de la vida útil de los servicios, con un máximo de cuarenta (40) años, al cabo de los cuales puede ser renovada.

ARTÍCULO 165. OTROS RELATIVOS A LAS LICENCIAS.- Otros aspectos relativos a las Licencias están contenidos en el “Reglamento de Concesiones, Licencias y Registros para Servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario” de la Ley N° 2066.

CAPÍTULO II REGISTROS

ARTÍCULO 166. ÁMBITO.- Los registros serán otorgados a todo pueblo indígena y originario, comunidad campesina, asociaciones, organizaciones y sindicatos campesinos que funcionan según sus usos y costumbres, en aquellas áreas geográficas donde la prestación de los servicios no sea

autosostenible más allá del aspecto relativo a la expansión.

Las áreas de servicio con poblaciones menores a 2.000 habitantes que sean sostenibles por las condiciones socioeconómicas de su población atendida, serán sujetos de Concesión, aquellas que no sean autosostenibles únicamente en el aspecto relativo a la expansión y por las condiciones socioeconómicas de su población atendida serán sujetos de licencia.

ARTÍCULO 167. SOLICITUD DE REGISTRO.- Todas las asociaciones civiles señaladas en el artículo anterior podrán solicitar su registro ante las Comisiones Técnicas de Registro correspondiente.

ARTÍCULO 168. REQUISITO.- El requisito para registrarse está señalado a detalle en el “Reglamento de Concesiones, Licencias y Registros para Servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario” de la Ley N° 2066, y es el siguiente:

- a) Presentar una solicitud escrita ante la Comisión Técnica de Registro que corresponda, conforme al Formulario de Solicitud de Registro, que adjunta el citado reglamento.

ARTÍCULO 169. VIGENCIA.- El registro tendrá un plazo igual al tiempo de la vida útil del servicio de Agua Potable o Alcantarillado Sanitario y caducará cuando las condiciones socioeconómicas de la población atendida o el tamaño de la población ameriten licencia, salvo los pueblos originarios que funcionen según usos y costumbres

ARTÍCULO 170. OTROS RELATIVOS A LOS REGISTROS.- Otros aspectos relativos a los registros están contenidos en el “Reglamento de Concesiones, Licencias y Registros para Servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario” de la Ley N° 2066.

CAPÍTULO III PADRÓN NACIONAL DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO BÁSICO

ARTÍCULO 171. INSCRIPCIÓN.- Toda EPSA está obligada a inscribirse gratuitamente al Padrón Nacional de Prestadores de Servicios de Saneamiento Básico, a cargo del Viceministerio de Servicios Básicos.

CAPÍTULO IV PRESENTACIÓN DE INFORMES A LA ENTIDAD REGULADORA

ARTÍCULO 172. EPSA CON LICENCIA.- Las EPSA que cuenten con licencia presentarán informes cada tres años a la Superintendencia o a solicitud expresa de ésta. Los informes contendrán la información siguiente, establecida en el “Reglamento para la Prestación de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado para Titulares de Licencia o Registro” de la Ley 2066:

- a) Estados de ingresos y egresos, así como las tarifas o tasas existentes.
- b) Detalle de deudores y en su caso, de acreedores.
- c) Catastro de suscriptores, separados por categoría, si hubiera más de una.
- d) Volumen anual estimado de agua utilizada.
- e) Planos, detalles o esquemas de las modificaciones o expansiones efectuadas en los sistemas de agua potable o alcantarillado sanitario.
- f) Descripción sucinta de las actividades principales para la nueva gestión.
- g) Informes de análisis trimestrales de verificación de la calidad del agua suministrada a la

población servida por la EPSA.

- h) Población total y población servida
- i) Registro de reclamos conforme a procedimiento de la ODECO
- j) Cumplimiento de metas y objetivos
- k) Evaluación del Plan Estratégico de Desarrollo

ARTÍCULO 173. EPSA CON REGISTRO.- Las EPSA Titulares de Registro presentarán a las Comisiones Técnicas de Registros, o a falta de éstas a la Superintendencia, informes quinquenales que contendrán la información siguiente, establecida en el “Reglamento para la Prestación de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado para Titulares de Licencia o Registro” de la Ley 2066:

- a) Número de suscriptores.
- b) Estados de ingresos y egresos, así como cuotas o tarifas aplicadas.
- c) Descripción sucinta de sus actividades.
- d) Estado de la fuente de agua.

TÍTULO VII GESTIÓN DE FINANCIAMIENTO

CAPÍTULO I POLÍTICA FINANCIERA SECTORIAL (PFS)

ARTÍCULO 174. POLÍTICA FINANCIERA DEL SECTOR AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO.- A efectos de orientar adecuadamente su gestión de financiamiento, las EPSA y los Gobiernos Municipales a cargo de la prestación directa de los servicios, deberán remitirse a las disposiciones establecidas en la Política Financiera del Sector de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario, enunciada mediante el Decreto Supremo N° 27487.

ARTÍCULO 175. PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL (PMI).- En el marco del PMI de la PFS, las EPSA y los Gobiernos Municipales a cargo de la prestación directa de los servicios podrán optar incentivos financieros de crédito, donaciones y asistencia técnica a través de la FUNDASAB. Para tal efecto deberán demostrar eficiencia de gestión, económica y sostenibilidad ambiental; así mismo deberán cumplir con las Condiciones de Elegibilidad señaladas en el Artículo 15 del decreto indicado.

ARTÍCULO 176.- LINEA DE FINANCIAMIENTO SECTORIAL (LFS).- La PFS establece una Línea de Financiamiento Sectorial, a ser administrado en el marco legal e institucional de la Dirección Única de Fondos (DUF). Las EPSA, en el ámbito del presente reglamento, podrán solicitar financiamiento para sus proyectos de inversión en correspondencia a la LFS, de acuerdo a procedimiento detallado en el Decreto Supremo N° 27487.

CAPÍTULO II OTRAS INSTANCIAS DE FINANCIAMIENTO

ARTÍCULO 177. OTRAS INSTANCIAS DE FINANCIAMIENTO.- Independientemente del financiamiento canalizado a través del FPS, las EPSA podrán recurrir a Organizaciones no gubernamentales, organismos de cooperación nacional e internacional, y otros con actividades en el país, que también cofinancian proyectos de inversión en el sector.

CAPÍTULO III GESTIÓN DE FINANCIAMIENTO POR PARTE DE LAS EPSA

ARTÍCULO 178. GESTIÓN DE FINANCIAMIENTO.- Las EPSA, a fin de lograr total cobertura de sus servicios en el área de su jurisdicción y ofertar servicios continuos, podrán gestionar recursos para la ampliación y reposición de su infraestructura.

ARTÍCULO 179. EPSA COMO SUJETOS DE CRÉDITO PÚBLICO.- Las EPSA y los Gobiernos Municipales a cargo de la prestación directa de los servicios, son consideradas sujetos de crédito público y podrán beneficiarse directamente de transferencias, tanto de recursos de Financiamiento Externo como de otros recursos financieros, para el desarrollo de su infraestructura, de acuerdo a la Ley N° 2649.

ARTÍCULO 180. PREINVERSIÓN.- Las EPSA con licencia o registro podrán solicitar por escrito al Gobierno Municipal, en conocimiento del Comité de Vigilancia, sus requerimientos de financiamiento para proyectos de preinversión. De acuerdo a su capacidad técnica podrán presentarlos como perfiles de proyecto. Así mismo y de manera directa podrán solicitar este apoyo a otras instancias de financiamiento.

ARTÍCULO 181. INVERSIÓN.- Si las EPSA cuentan con proyectos concluidos para la última etapa de preinversión, la EPSA podrá solicitar por escrito al Gobierno Municipal, en conocimiento del Comité de Vigilancia, el financiamiento correspondiente de la inversión, en el marco de las condiciones de elegibilidad y otras disposiciones emanadas de la PFS. Así mismo y de manera directa, podrá solicitar financiamiento de inversión para sus proyectos ante otras instancias de financiamiento,

CAPÍTULO IV GESTIÓN DE FINANCIAMIENTO POR PARTE DE LOS GOBIERNOS MUNICIPALES

ARTÍCULO 182. PROYECTOS DE PREINVERSIÓN.- El Gobierno Municipal tiene la responsabilidad de cofinanciar, construir, equipar y mantener la infraestructura del sector de saneamiento básico. Para tal efecto deberá elaborar por sí o mediante terceros, los proyectos de preinversión correspondientes, de acuerdo a los Reglamentos de Presentación de Proyectos de Agua Potable y Saneamiento en vigencia.

ARTÍCULO 183. PRIORIZACIÓN Y REMISIÓN DE PROYECTOS.- De acuerdo a la disponibilidad de recursos priorizará los proyectos de mayor factibilidad y necesidad, remitiéndolos a la oficina departamental del FPS o a otras instancias de financiamiento.

TÍTULO VIII ASISTENCIA TÉCNICA A LAS EPSA

CAPÍTULO I CONSIDERACIONES GENERALES

ARTÍCULO 184. ASISTENCIA TÉCNICA.- La gestión de los servicios de agua potable y saneamiento a cargo de las EPSA, deberá ser apoyada y facilitada por las instituciones públicas del Sector, a través de la Asistencia Técnica o Apoyo Institucional permanente, que se constituye en uno de los factores de mayor importancia para la sostenibilidad y eficiencia de dichos servicios.

ARTÍCULO 185. COMPONENTES.- Los componentes básicos que deberá contemplar la Asistencia Técnica a las EPSA son los siguientes:

- a) Asesoramiento en aspectos técnico y administrativos.
- b) Capacitación en administración, operación y mantenimiento de los sistemas.
- c) Información sectorial.
- d) Supervisión y seguimiento.

CAPÍTULO II INSTANCIAS A CARGO DE LA ASISTENCIA TÉCNICA

ARTÍCULO 186. INSTITUCIONES PÚBLICAS.-

Las EPSA podrán requerir la Asistencia Técnica respectiva de los Gobiernos Municipales y Prefecturas de Departamento, instancias que asumen esta obligación por mandato de la Ley N° 2066.

ARTÍCULO 187. FUNDACIÓN DE APOYO A LA SOSTENIBILIDAD EN SANEAMIENTO BÁSICO (FUNDASAB).- Así mismo las EPSA podrán recurrir a la FUNDASAB, persona colectiva de derecho privado, sin fines de lucro, que de acuerdo al Decreto Supremo N° 27486 , tiene entre otros, los siguientes fines:

- a) Apoyar el desarrollo institucional de las EPSA y operadores, así como a los Gobiernos Municipales que inicien un proceso de transformación de la gestión de los servicios que administran directamente en EPSA.
- b) Asesorar y capacitar a las EPSA en políticas del sector de saneamiento básico.
- c) Prestar asistencia técnica para la sostenibilidad de los servicios, incorporando tareas relacionadas con la capacitación en las áreas de recursos humanos, administrativas y técnicas.
- d) Promover Asistencia Técnica para el desarrollo de tecnología apropiada.
- e) Proporcionar asistencia a los procesos de inversión, mediante el desarrollo de metodologías para todo el ciclo de un proyecto.

ARTÍCULO 188. INSTITUCIONES PRIVADAS.- De manera alternativa las EPSA y Gobiernos Municipales podrán utilizar los servicios de instituciones privadas, técnicos y profesionales independientes que desarrollan actividades de asistencia técnica en el sector.

TÍTULO IX USUARIOS

CAPÍTULO I DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS

ARTÍCULO 189. DERECHOS DE LOS USUARIOS.- Están señalados en el “Reglamento para la Prestación de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario para Titulares de Licencia o Registro” de la Ley N° 2066 y son los siguientes:

- a) Solicitar y acceder a la conexión para el suministro de agua potable y para el alcantarillado sanitario, previo cumplimiento de los requisitos y las formalidades establecidas para tal fin.
- b) Suscribir el contrato de prestación de servicios y hacer uso de los servicios en las condiciones que se hallan previstas en la Ley N° 2066 y en el presente Reglamento.
- c) Recibir aviso oportuno de los eventos que afecten sus derechos o modifiquen la calidad del servicio que recibe.
- d) Elevar peticiones o iniciativas que beneficien una adecuada gestión y efectuar reclamos cuando considere que se están desconociendo o lesionando sus derechos.
- e) Construir por iniciativa propia y a falta de servicios de alcantarillado sanitario, letrinas o cámaras sépticas, conforme a normas técnicas y buenas prácticas de construcción.
- f) Solicitar la suspensión del servicio de agua potable por periodos mayores a tres meses, sin que sea imputable pago alguno.

ARTÍCULO 190. OBLIGACIONES DE LOS SUSCRIPTORES Y/O USUARIOS.- Están señalados en el “Reglamento para la Prestación de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario para Titulares de Licencia o Registro” de la Ley N° 2066 y son los siguientes:

- a) Contratar y conectar los servicios de agua potable y alcantarillado sanitario en los lugares donde existan redes públicas, cumpliendo los requisitos y procedimientos establecidos en la Ley N° 2066 y su reglamentación.
- b) Hacer uso adecuado de los servicios sin dañar la infraestructura de los sistemas.
- c) Pagar oportunamente el costo de los servicios recibidos conforme a la Tasa de Agua o estructura tarifaria aprobada y al valor asignado.
- d) Acatar estrictamente las prohibiciones relacionadas con la conexión del agua potable y con la conexión al alcantarillado sanitario.
- e) Reparar oportunamente los daños y filtraciones que se presenten en sus redes internas y cualquier anomalía en el inmueble que pueda afectar el servicio, a la propiedad privada o pública.
- f) Cooperar con programas de ejecución de letrinas, cámaras sépticas y otras formas de disposición de excretas, que sean emprendidos por el MSOP, Prefectura o autoridad competente.

CAPÍTULO II RECLAMOS

ARTÍCULO 191. FORMULACIÓN DEL RECLAMO.- Todo reclamo y petición del usuario puede presentarse verbalmente o por escrito ante la ODECO de la EPSA titular de licencia, que tiene la obligación de dar respuesta al mismo. El procedimiento del reclamo y otros relativos a la atención del usuario se señalan en el “Reglamento para la Prestación de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario para Titulares de Licencia o Registro” de la Ley N° 2066.

ARTÍCULO 192. PLAZO DE SOLUCIÓN.- La EPSA deberá resolver los reclamos de interrupciones que no hubieren generado daños y perjuicios dentro de los 3 días siguientes a su recepción. Para otros casos, los plazos están establecidos en el Decreto Supremo N° 27172.

ARTÍCULO 193. APELACIÓN DEL RECLAMO.- En caso de que no se satisfaga el motivo de su reclamo, el usuario de Licencia apelará a la SISAB y el usuario de Registro a la Comisión Técnica de Registros. El trámite de la reclamación se realizará de acuerdo al Decreto Supremo N° 27172.

CAPÍTULO III INFRACCIONES Y SANCIONES A LOS USUARIOS

ARTÍCULO 194. TITULARES CON LICENCIA Y CON REGISTRO.- El “Reglamento “de Infracciones y Sanciones en la Prestación de Servicios de Agua Potable de Alcantarillado Sanitario” de la Ley N° 2066 establece las infracciones y sanciones respectivas a los usuarios, clasificándolas de acuerdo a zonas atendidas por Titulares con Licencia o Titulares con Registro.

TÍTULO X PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

CAPÍTULO I LA MICROCUENCA

ARTÍCULO 195. PROTECCIÓN.- La EPSA deberá proteger y conservar la microcuenca que le abastece del recurso hídrico para la prestación de sus servicios.

ARTÍCULO 196. COORDINACIÓN.- La EPSA deberá coordinar y liderizar acciones con otras instituciones relacionadas con la microcuenca, tendientes a su protección y conservación.

ARTÍCULO 197. ACCIONES.- Entre otras, las acciones que deberá emprender la EPSA orientadas a la protección y conservación de la microcuenca, son las siguientes:

- a) Control de la forestación.
- b) Control del recurso hídrico.
- c) Control de los lanzamientos de aguas residuales.
- d) Regular la disposición sanitaria de excretas y residuos sólidos.

CAPÍTULO II LANZAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES

ARTÍCULO 198. RESPONSABILIDAD POR EL TRATAMIENTO.- En poblaciones que cuentan con sistemas de alcantarillado sanitario la EPSA asume la responsabilidad del tratamiento de las aguas residuales, de tal manera que la calidad del efluente, no afecte a los cuerpos receptores ni contravenga las disposiciones establecidas en la Ley N° 1333 del Medio Ambiente y en su Reglamento en Materia de Contaminación Hídrica.

ARTÍCULO 199. CONVENIOS.- En poblaciones que cuentan con sistemas de alcantarillado sanitario y que desarrollan actividad industrial y/o minera, la EPSA establecerá convenios con las instituciones a cargo de dichas actividades, a efectos de establecer los procesos de tratamiento requeridos.

- a) Identificar los puntos de descarga de los efluentes y determinar su composición, concentración, volúmenes y frecuencias.
- b) Establecer los procesos de pre tratamiento requeridos.
- c) Establecer tarifas y costos del usuario.

ARTÍCULO 200. AUTORIZACIÓN.- La EPSA deberá recabar de la autoridad ambiental competente, la autorización para la descarga de sus efluentes en cuerpos de agua, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 1333 y su Reglamento de Prevención y Control Ambiental.

ARTÍCULO 201. INDUSTRIAS.- En poblaciones que cuentan con sistemas de alcantarillado sanitario y que desarrollan actividad industrial, la EPSA presentará anualmente al Prefecto del Departamento, la lista de las industrias que vierten aguas residuales en sus colectores, con la información solicitada en el Artículo 22. del “Reglamento en Materia de Contaminación Hídrica” de la Ley N° 1333, incluyendo la caracterización de las aguas residuales.

ANEXOS

A N E X O S D E L T Í T U L O I

DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

1. “Plan Bolivia, Sector de Saneamiento Básico” - Viceministerio de Servicios Básicos -2002.
2. “Plan Estratégico Institucional” - Viceministerio de Servicios Básicos – 2002.
3. “Plan Nacional Decenal de Saneamiento Básico 2001“– 2010”– Ministerio de Vivienda y Servicios Básicos – octubre de 2001.
4. Formulación del “Proyecto Asistencia Técnica al Viceministerio Servicios Básicos - PROAT”.
5. Términos de Referencia relativos a la consultoría: “Estrategia de Difusión de las Políticas del Sector de Agua y Saneamiento”– PROAT – 2003.
6. Ley 2066, de mayo de 2000, modificatoria a la Ley 2029 de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario
7. Proyecto de Reglamentos de la Ley N° 2066.
8. Ley No 2446 de Organización del Poder Ejecutivo – LOPE.
9. Ley 1551 de Participación Popular.
10. Ley 1654 de Descentralización Administrativa y el Decreto Supremo Reglamentario N° 24206.
11. Decreto Supremo N° 25984 de la Política Nacional de Compensación.
12. Ley del Diálogo Nacional.
13. Ley 2928 de Municipalidades.
14. Ley General de Cooperativas
15. Decreto Supremo N° 26142 - Mancomunidades.
16. Decreto Supremo N° 26587 de la EPSA como Sociedad Anónima Mixta.
17. Decreto Ley N° 14379 del Código de Comercio.
18. Proyecto de Ley de Mancomunidades de Municipios, del 17/06/03.
19. Norma Boliviana NB 688 – Norma Técnica de Diseño para Sistemas de Alcantarillado y Tratamiento de Aguas Residuales y sus Reglamentos.
20. Norma Boliviana NB 689 – Norma Técnica de Diseño para Sistemas de Agua Potable y sus Reglamentos.
21. Norma Boliviana NB 496 – Agua potable – Muestreo.
22. Norma Boliviana NB 512 – Agua potable – Requisitos.
23. “Modelo y Reglamento de Gestión en Agua Potable y Saneamiento”– Dirección Nacional de Saneamiento Básico, Subsecretaría de Desarrollo Urbano – noviembre 1996.
24. “Servicios Sostenibles de Agua y Saneamiento – Marco Conceptual”– CINARA – noviembre 1999.
25. Presentación “Introducción a Modelos de Gestión en saneamiento básico en las Américas”– Ing. Franz Rojas Ortuste (PROAPAC) – X Congreso Nacional de Ingeniería Sanitaria.
26. Presentación “Experiencias de Modelos Regionales en América Latina” - Ing. Franz Rojas Ortuste (PROAPAC) – X Congreso Nacional de Ingeniería Sanitaria.
27. Presentación “Un Modelo de Gestión en Saneamiento Básico: Sociedad Anónima Mixta, público“– cooperativo— poblacional”– Lic. Nilsa Bejarano (PROAPAC) -. X Congreso Nacional de Ingeniería Sanitaria.
28. “Introducción a Modelos de Gestión y Formas de Participación”– Ing. Carmiña Moreno, Consultora Regional VSB – Taller de Santa Cruz de la Sierra, abril 2003.
29. “Modelo de Gestión: Empresa de Servicios Públicos Mixta”– Empresa Aguas de Cartagena, Colombia.
30. “Modelo de Gestión : Sociedad por Acciones Constructor Operador”– Empresa Aguas de la Ribera SA, Colombia.
31. “Modelo de Gestión: Empresa de Sociedad por Acciones, Pública Regional, de Gestión Directa”– ACUAVALLE S.A, Cali, Colombia.
32. “Investigación de Modelos de Gestión de los Servicios de Agua y Saneamiento en Colombia,

- Sistematización y Evaluación para su Aplicación en Bolivia” – Ing. Reynaldo Villalba, DGSB/VSB/MSOP.
33. “Modelos de Gestión y Marco Normativo Sectorial de Agua y Saneamiento, Evaluación e Intercambio de Experiencias – La Experiencia Rural – Informe País: Paraguay” – Ing. Enrique Torrico Vargas, DGSB/VSB/MSOP.
 34. “ Investigación de Modelos de Gestión de Servicios de Agua y Saneamiento, Sistematización y Evaluación para su Aplicación en Bolivia - Informe País: Salta (Argentina)” – Ing. Alcides Franco Torrico, DGSB/VSB/MSOP.
 35. “Modelo de Gestión EPSA – Sociedad Anónima Mixta en Bolivia” Ing. Susana Jaramillo, DGSB/VSB/MSOP.

A N E X O S DEL TÍTULO IV

CONTENIDO

Anexo IV-1	Clasificación de Cuentas en Sistemas de Agua Potable y Saneamiento
Anexo IV-2	Control de Ingresos por Tarifas, Conexiones Nuevas, Reconexiones y Multas
Anexo IV-3	Control de Egresos
Anexo IV-4	Movimiento Mensual de Caja
Anexo IV-5	Control General de Ingresos, Egresos y Saldos
Anexo IV-6	Formulario de Caja Chica
Anexo IV-7	Inventario y Control de Equipo, Materiales y Herramientas
Anexo IV-8	Control Valorado de Equipo, Materiales y Herramientas
Anexo IV-9	Código de Equipo y Materiales
Anexo IV-10	Pedido y Salida de Materiales
Anexo IV-11	Solicitud de Cotización
Anexo IV-12	Cuadro Comparativo de Cotizaciones
Anexo IV-13	Guía de Operación y Mantenimiento por Componente
Anexo IV-14	Catastro de Sistemas de Agua por Componente
Anexo IV-15	Ficha de Suscriptores (Catastro)
Anexo IV-16	Registro General de Suscriptores
Anexo IV-17	Solicitud de Conexión de Agua Potable y/o Alcantarillado
Anexo IV-18	Contrato de Instalación y Prestación de Servicios
Anexo IV-19	Recibo de Pago – Preaviso de Corte
Anexo IV-20	Control de Pago de Tarifas de Agua Potable
Anexo IV-21	Indicadores

ANEXO IV - 1

CLASIFICACIÓN DE CUENTAS EN SISTEMAS DE AGUA Y SANEAMIENTO

1 ACTIVO

1101 PROPIEDADES DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE

1 Captación y Aducción

- 1 Terrenos y Servidumbres**
- 2 Edificaciones y estructuras**
- 3 Pozos**
- 4 Tuberías en la aducción**

2 Sistemas de bombeo

- 1 Terrenos y Servidumbres**
- 2 Edificaciones y estructuras**
- 3 Equipos de bombeo**

3 Planta de tratamiento

- 1 Terrenos y Servidumbres**
- 2 Edificaciones y estructuras**
- 3 Equipos de Tratamiento**

4 Distribución

- 1 Terrenos y Servidumbres**
- 2 Edificaciones y estructuras**
- 3 Tanques para almacenamiento**
- 4 Equipos de re- bombeo**
- 5 Tuberías de Distribución**
- 6 Instalaciones domiciliarias**

1102 PROPIEDADES DE ALCANTARILLADO

1 Sistemas de bombeo

- 1 Terrenos y Servidumbres**
- 2 Edificaciones y estructuras**
- 3 Equipos de bombeo**

2 Planta de tratamiento

- 1 Terrenos y Servidumbres**
- 2 Edificaciones y estructuras**
- 3 Equipos de tratamiento**

3 Recolección y evaluación

- 1 Terrenos y Servidumbres**
- 2 Edificaciones y estructuras**
- 3 Colectores**
- 4 Instalaciones domiciliarias**

1103 OTRAS PROPIEDADES

- 1 Terrenos y Servidumbres**
- 2 Edificaciones y estructuras**
- 3 Equipos y muebles de oficinas**
- 4 Vehículos**
- 5 Equipos y maquinarias**

1201 DEPRECIACIÓN ACUMULADA – AGUA POTABLE

- 1 Captación y aducción**
- 2 Estaciones de bombeo**
- 3 Plantas de tratamiento**
- 4 Distribución**

1202 DEPRECIACIÓN ACUMULADA –ALCANTARILLADO

- 1 Estación de bombeo**
- 2 Planta de tratamiento**
- 3 Recolección y evacuación**

1203 DEPRECIACIÓN ACUMULADA – OTRAS PROPIEDADES

- 2 Edificaciones y estructuras**
- 3 Equipos y muebles de oficina**
- 4 Vehículos**
- 5 Equipos y maquinaria**

1301 CAJA

1302 BANCOS

1303 CUENTAS POR COBRAR – CONSUMIDORES

- 1 Facturación Agua y Alcantarillado**
- 2 Conexiones**
- 3 Otros**

1304 OTRAS CUENTAS POR COBRAR

1305 ALMACENES

2 PATRIMONIO

2101 APORTES RECIBIDOS

2102 RESULTADOS DE EXPLOTACIÓN ACUMULADOS

~~3~~ PASIVO

3101 CUENTAS POR PAGAR – OTRAS

4 CUENTAS DE EXPLOTACIÓN

4101 PRODUCTOS

- 1 Facturación agua y alcantarillado**
- 2 Conexiones**
- 3 Reconexiones**
- 4 Multas**
- 5 Otros**

4202 GASTOS DE EXPLOTACIÓN

- 1 Producción**
- 2 Distribución**
- 3 Administración:**
 - 1 Materiales**
 - 2 Mano de obra**
 - 3 Sueldos**
 - 4 Energía eléctrica**
 - 5 Combustibles y lubricantes**
 - 6 Reparación y mantenimiento**
 - 7 Cuentas incorporables**
 - 8 Depreciación**
 - 9 Otros**

ANEXO IV - 2

MUNICIPIO DE:
 COMITÉ DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE:

**CONTROL DE INGRESOS POR
 TARIFAS, CONEXIONES NUEVAS, RECONEXIONES Y MULTAS**

N°	NOMBRE USUARIO	N° Reg. USUARIO	CONCEPTO	N° COMPR. DE PAGO	FECHA DE PAGO	MONTO Bs	DESGLOSE DE MONTOS (Bs.)			
							NUEVAS CONEX.	RECONEX.	MULTAS OTROS	
TOTAL										

Firma: Sello

Nombre:

Cargo: Administrador Presidente

ANEXO IV - 3

COMITÉ DE AGUA POTABLE :
MUNICIPIO DE :

CONTROL DE EGRESOS

N°	NOMBRE ACREEDOR	DESCRIPCIÓN OBJETO DEL GASTO	N° COMPROBANTE O FACTURA	FECHA	MONTO B/s.	DESGLOSE DE MONTOS (B/s.)			
						REPARACION	A DOVIS. MAT.	A DOVIS. HERR.	OTROS
TOTAL									

..... Administrador Presidente Sello

ANEXO IV - 4

COMITÉ DE AGUA POTABLE DE:

MUNICIPIO DE:

MOVIMIENTO DE CAJA MENSUAL

Correspondiente al mes de de 200.....

1.- INGRESOS

Saldo anterior	Bs	.....
Por tarifas del mes	Bs	.....
Por conexiones, reconexiones y multas	Bs	.....
Por aportes comunitarios	Bs	.....
Otros ingresos	Bs	.....
TOTAL INGRESOS	Bs	.....

2.- EGRESOS

Sueldos	Bs	.....
Substancias químicas	Bs	.....
Materiales	Bs	.....
Mano de obra	Bs	.....
Otros gastos administrativos	Bs	.....
TOTAL EGRESOS	Bs	.....

3.- SALDO EN CAJA	Bs
--------------------------	-----------	--------------

Fecha:

Firma:

Nombre:

Cargo: Presidente Administrador

ANEXO IV - 5

COMITÉ DE AGUA POTABLE DE:

MUNICIPIO DE:

CONTROL GENERAL DE INGRESOS, EGRESOS Y SALDOS

HOJA N°

GESTION 200.....

No	MES	INGRESOS Bs	EGRESOS Bs	SALDOS Bs	OBSERVACIONES
1	ENERO				
2	FEBRERO				
3	MARZO				
4	ABRIL				
5	MAYO				
6	JUNIO				
7	JULIO				
8	AGOSTO				
9	SEPTIEMBRE				
10	OCTUBRE				
11	NOVIEMBRE				
12	DICIEMBRE				

Fecha:

Firma:

Nombre:

.....

ANEXO IV - 6

COMITÉ DE AGUA POTABLE DE:

MUNICIPIO DE:

FORMULARIO DE CAJA CHICA

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DESTINO	FECHA	Nº De Factura	EGRESO	INGRESO
SALDO ANTERIO ASIGNACIÓN FONDO FIJO					

Totales Bs

Saldo Bs

Sumas iguales Bs

Fecha:

.....
Administrador

ANEXO IV - 7

COMITÉ DE AGUA POTABLE DE:
 MUNICIPIO DE:

INVENTARIO Y CONTROL DE MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD SEGÚN INVENT. DE APERTURA	FECHA INVENT. APERT.	ADQUISICIONES ADICIONALES			CANT. TOTAL

Lugar y fecha:
 Firma:
 Nombre: Encargado o almacenista
 Cargo: Administrador Presidente

ANEXO IV - 8

COMITÉ DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE:
MUNICIPIO DE:

CONTROL VALORADO DE EQUIPO, MATERIALES Y HERRAMIENTAS

DESCRIPCIÓN:
CÓDIGO: UNIDAD:

FECHA	ENTRADAS		SALIDAS		SALDOS	
	Nº Unid.	Costo Unit.	Costo Tot.	Nº Unid.	Costo Tot.	Costo Tot.

.....
Administrador

ANEXO IV - 9

CÓDIGO DE EQUIPO Y MATERIALES

El presente código de materiales se ha preparado de tal forma que facilite al personal el manejo de materiales, al identificar con cifras a cada artículo (sistema alfa numérico) evitando así la designación completa y reiterada en la denominación, datos generales, medidas y otra información necesaria, de no usar un sistema de codificación.

El código que se presenta considera el uso del artículo, la clase de material y los datos relativos al artículo mismo.

Por tanto en base a la codificación propuesta es necesario proceder al inventario y catalogación de todos los bienes existentes, agregado a aquellos necesarios y eliminando otros de poco uso obsoletos.

Para las divisiones de la presente estructura de codificación se ha empleado una ordenación numérica decimal, la cual permitirá adiciones para todos aquellos nuevos artículos que se desee incluir en una catalogación futura.

CODIFICACIÓN PROPUESTA

Lugar de almacenamiento

Para anotar este aspecto se empleará un dígito, si se trata de un almacén se deberá clasificar este por lugares de almacenamiento y a dichos lugares se les asignará un número. El propósito de éste primer dígito es ayudar a ubicar rápidamente el sitio en el se halla almacenado el material.

Clase

Ocupará dos dígitos, teniendo como finalidad identificar el tipo de material.

Se empleará la siguiente clasificación inicial, la cual podrá ampliarse en caso necesario.

- 01 Tubería fierro galvanizado
- 02 Tubería fierro fundido
- 03 Tubería asbesto cemento
- 04 Tubería P.V.C.
- 05 Cruz fierro galvanizado
- 06 Tefierro galvanizado
- 07 Codo fierro galvanizado
- 08 Cruz fierro fundido
- 09 Te fierro fundido
- 10 Codo fierro fundido
- 11 Cruz PVC
- 12 Te PVC

- 13 Codo PVC
- 14 Válvulas de bronce
- 15 Válvulas de fierro fundido
- 16 Equipos de Bombeo
- 17 Equipos de construcción
- 18 Equipos de perforación
- 19 Herramientas
- 20 Repuestos
- 21 Substancias Químicas
- 22 Útiles y equipo de oficina
- 23 Otros

ARTÍCULO

Para esta ultima denominación, se empleará tres dígitos facilitando así la inclusión de artículos diferentes dentro de cada clase. Las dimensiones, marca u otra característica serán los atributos que permitan identificar individualmente cada artículo. Estos tres últimos dígitos podrán ser números o letras, los diámetros se expresarán en milímetros y otras dimensiones en metros.

Se recomienda que sea misma codificación utilizada para realizar el Catastro o Inventario técnico del sistema, para este caso el lugar de almacenamiento, será el lugar de emplazamiento y los dígitos serán asignados como sigue:

- 1. Captación
- 2. Aducción
- 3. Tratamiento
- 4. Almacenamiento
- 5. Distribución
- 6. Estación de bombeo

Ejemplos:

- a) Caso almacenes:

Código 2-04-100..... sitio 2 de almacenamiento – Tubería PVC— 100 mm. De diámetro

- b) Caso Inventario Técnico:

ANEXO IV - 10

COMITÉ DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE:

MUNICIPIO DE:

PEDIDO Y SALIDA DE MATERIALES

Nombre de solicitante :

Destino del material:

Lugar y fecha:

Ítem	Unidad	Cantidad	Artículo	Precio Unitario	Precio Total
Suma Total					

OBSERVACIONES

.....

.....

.....
Aprobado

.....
Entregué conforme

.....
Recibí conforme

Nombre:
Cargo: Administrador

.....
 Almacenero

.....
 Solicitante

ANEXO IV - 11

COMITÉ DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO, DE:

MUNICIPIO:

SOLICITUD DE COTIZACIÓN Nro.

Señores:.....

Mucho agradecemos cotizar los artículos que se detallan a continuación:

Ítem	Artículo	Unidad	Cant.	Precio Unitario	Total

TOTAL Bs.

Forma de pago:

.....

Fecha de cotización

Validez de la oferta:

DATOS DEL PROVEEDOR

Nombre:

Dirección:

Teléfono:

ANEXO IV - 12

COMITÉ DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO, DE:
 MUNICIPIO:

CUADRO COMPARATIVO DE COTIZACIÓN

Nro. Lugar y fecha:

Ítem	Unidad	Cant.	Descripción	Empresa 1		Empresa 2		Empresa 3	
				Costo Unitario	Costo Total	Costo Unitario	Costo Total	Costo Unitario	Costo Total

SE RECOMIENDA ADJUDICAR LA COMPRA A:
 POR UN MONTO TOTAL DE BOLIVIANOS.

Firma :
 Nombre :
 Cargo : ADMINISTRADOR COTIZADOR

ANEXO IV – 13A

GUÍA DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO					
SUBSISTEMA	COMPONENTE SISTEMA DE AGUA POTABLE	CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO	TAREAS	FRECUENCIA	RESPONSABLE
OPERACION	<p>A. Captación</p> <p>A.1) Vertiente</p> <p>Función de la captación:</p> <p>Es el conjunto de obras civiles, tuberías y accesorios que permiten recoger el agua en su estado natural al sistema de abastecimiento.</p> <p>- Elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Filtraciones por defensas de construcción - Obtención de material sedimentado en la tuba de salida al sistema de abastecimiento, por día de limpieza en la cámara recolectoras. - Desbordes que pueden afectar la edificación - Presencia de posibles focos de contaminación en áreas de influencia de la captación. 	<p>Las válvulas deben estar en la siguiente posición:</p> <p>La de salida a la edificación abierta.</p> <p>La de limpieza cerrada</p> <p>Si la subcámara está fuera de servicio, ya sea por limpieza o reparación, las válvulas estarán en la siguiente posición:</p> <p>La de salida a la edificación cerrada</p> <p>La de limpieza abierta una vez cumplido el tiempo de descanso</p>	<p>1.- Manipular de válvulas para verificar su correcto funcionamiento.</p> <p>2.- Ajuste del caudal que llega al tanque de almacenamiento.</p> <p>3.- Inspección para detectar posibles fuentes de contaminación.</p> <p>4.- Aforo del caudal de la fuente de abastecimiento</p> <p>5.- Ubicación de diólos.</p> <p>5.1.- Procedimientos de abloca.</p>	<p>Variable</p> <p>Diario</p> <p>Mensual</p> <p>Mensual</p> <p>Planamente Mensual</p>	<p>Operador</p> <p>Operador</p> <p>Operador</p> <p>Operador</p> <p>Operador</p> <p>Operador de servicio</p>
	<p>Mantenimiento preventivo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Limpieza programada de cámara recolectoras - Cámara recolectoras - Cámara de válvulas - Válvulas y accesorios - Protección y captación 	<p>Se debe efectuar la base periódica de limpieza El operador deberá efectuar los siguientes acciones:</p> <p>Si la subcámara está fuera de servicio ya sea por limpieza o reparación, las válvulas estarán en la siguiente posición:</p> <p>La de salida a la edificación cerrada.</p> <p>La de limpieza abierta una vez cumplido el tiempo de descanso.</p> <p>Finalizados los trabajos de trabajo</p>	<p>CONDICIONES DE MANTENIMIENTO</p> <p>1.- Limpieza la cámara recolectoras y servicios que las poseen, tanto adentro como fuera y debidamente aseguradas.</p> <p>2.- Verificar si existe en la subcámara, tuberías, válvulas, indicadores de altura, fugas, yugos y conexiones.</p> <p>3.- Desinfección.</p> <p>4.- Limpieza y acondicionamiento de cámara de captación.</p> <p>5.- Limpieza al interior de la cámara de producción.</p> <p>6.- Realizar el mantenimiento del equipo de producción y control de producción</p> <p>7.- Ubicación de diólos.</p> <p>7.1.- Procedimiento de abloca.</p>	<p>Mensual</p> <p>Mensual</p> <p>Mensual</p> <p>Trimestral</p> <p>Trimestral</p> <p>Anual</p> <p>Mensual</p> <p>Mensual</p>	<p>Operador</p> <p>Operador</p> <p>Operador</p> <p>Operador</p> <p>Operador</p> <p>Operador</p> <p>Operador de servicio</p>

ANEXO IV – 13 B

GUIA DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO					
SUBSISTEMA	COMPONENTE SISTEMA DE AGUA POTABLE	CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO	ACTOS	FRECUENCIA	RESPONSABLE
OPERACION	<p>A. Captación A2. Agua Superficial (l.baj)</p> <p>Función de la captación En el conjunto de obras civiles, tuberías y accesorios que permiten recoger el agua en su estado natural al sistema de abastecimiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Climatización - Problemas más frecuentes: - Aumento del caudal, aguas arriba de la captación - Tuberías o canal colector - Cámaras receptoras - Cámaras - Válvulas - Válvulas compuertas o accesorios - Corrosión de la protección del cauce del río. - Corrosión de las áreas cercanas a la toma del muro de la cámara receptora. - Obstrucción parcial o total de la tubería o canal por materiales o sedimentos. - Falta de mantenimiento del canal o tubería metálica y sedimentos 	<p>Las válvulas deben estar en la siguiente posición: La de salida a la aducción arriba. La de la cámara cerrada.</p> <p>Ya la válvula está fuera de servicio, ya sea por limpieza o reparación, las válvulas o compuertas estarán en la siguiente posición.</p> <p>La salida a la aducción cerrada. La de la cámara arriba.</p>	<p>1.- Mantener o verificar compuertas para verificar su correcto funcionamiento.</p> <p>2.- Nivel del caudal que llega al tanque de almacenamiento.</p> <p>3.- Inspeccionar periódicamente la captación para detectar posibles averías de contaminación.</p> <p>4.- Nivel del caudal de la fuente de abastecimiento</p> <p>5.- Floculación de datos.</p> <p>5.1.- Procedimiento de datos.</p>	<p>Variable</p> <p>Diario</p> <p>Mensual</p> <p>Mensual</p> <p>Permanente</p> <p>Mensual</p>	<p>Operado</p> <p>Operado</p> <p>Operado</p> <p>Operado</p> <p>Operado</p> <p>Operario de servicio</p>
	<p>Mantenimiento preventivo</p> <p>A. Captación A2. Agua Superficial (l.baj)</p> <p>Materiales requeridos para mantenimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Juego de llaves - Filtro - Tuberías y accesorios - Seda metálica - Empaques - Herramientas de alfileres - Picos - Lubricante - Pegamento - Válvulas - Cables - Anillos - Poles - Cables - Negocios de cables 	<p>Se deben verificar, las siguientes condiciones de limpieza para estar al operario de las afueras las siguientes acciones:</p> <p>Verificar el estado del juego de llaves</p> <p>Verificar el procedimiento del servicio personal del personal necesario</p> <p>Cerrar el servicio de distribución cuando sean necesarios en horas de bajo consumo.</p>	<p>1.- Limpieza en la captación del material sedimentado</p> <p>2.- Limpieza de cámaras receptoras y tuberías que las conectan a la aducción bien y debidamente.</p> <p>3.- Desfloculación.</p> <p>4.- Verificar el estado en la aducción, tuberías, cámaras y válvulas metálicas de tuberías, juntas, juntas y juntas.</p> <p>5.- Realizar mantenimiento del soporte sedimento de la aducción cuando sea necesario.</p> <p>6.- Floculación de datos.</p> <p>6.1.- Procedimiento de datos.</p>	<p>Mensual</p> <p>Mensual</p> <p>Mensual</p> <p>Mensual</p> <p>Anual</p> <p>Mensual</p> <p>Mensual</p>	<p>Operado</p> <p>Operado</p> <p>Operado</p> <p>Operado</p> <p>Operado</p> <p>Operario de servicio</p>

ANEXO IV – 13 C

GUIA DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO					
SUBSISTEMA	COMPONENTE SISTEMA DE AGUA POTABLE	CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO	ACTIVIDADES	FRECUENCIA	RESPONSABLE
OPERACION	<p>A. Captación Aq. Galen. Esifertarios</p> <p>Función: Es el conjunto de obras civiles, tuberías y accesorios que permiten recoger el agua en su estado natural al sistema de abastecimiento.</p> <p>Elementos: - Problemas más frecuentes: - Captación programada dicha - Fugas de la coga filtrante - Corrosión localizada - Corrosión y válvulas - Válvulas con fugas o secas - Faltas de mantenimiento del canal o tuberías.</p>	<p>Las válvulas deben estar en la siguiente posición: La de salida a la aducción abierta. La de limpieza cerrada. Ya la válvula está fuera de servicio, ya sea por limpieza o reparación las válvulas están en la siguiente posición. La de salida a la aducción cerrada. La de limpieza abierta una vez cumplido el tiempo de desinfección.</p>	<p>1.- Mantener o volver a comprobar para verificar su correcto funcionamiento. 2.- Aforo del caudal que llega al tanque de almacenamiento. 3.- Inspección periódicamente la captación para detectar posibles fuentes de contaminación. 4.- Aforo del caudal de la fuente de abastecimiento 5.- Recolección de datos. 5.1.- Procedimientos de datos.</p>	<p>Variable Diario Mensual Mensual Periódicamente Mensual</p>	<p>Operado Operado Operado Operado Procedario de Servicio</p>
	<p>B. MANTENIMIENTO PREVENTIVO</p> <p>A. Captación Aq. Galen. Esifertarios</p> <p>Materiales requeridos para mantenimiento: - Juego de llaves - Tallo - Tuberías y accesorios - Sierra mecánica - Empaque - Herramientas similares - Pico - Barra - Linterna</p> <p>- Lubricante - Pegamento - Válvulas - Cemento - Alamo - Paja - Hilo de algodón - Pico - Barra - Cable</p>	<p>Se deben verificar, las condiciones de limpieza para todo el operación de las acciones de las siguientes acciones: Verificar el procedimiento del servicio personal de personal Frente todo el juego de trabajo...</p>	<p>1.- Limpieza interna de las tuberías, tuberías, cisternas y cámaras de recolección. 2.- Verificar estado en la aducción, tuberías, cisternas y válvulas en caso de roturas, fugas, yugos, etcétera. 3.- Desinfección. 4.- Limpieza, reparación y sustitución de la coga filtrante. 5.- Realizar mantenimiento del sistema de la aducción. 6.- Recolección de datos. 6.1.- Procedimiento de datos.</p>	<p>FRECUENCIA</p> <p>Mensual Mensual Mensual Mensual</p>	<p>RESPONSABLE</p> <p>Operado Operado Operado Operado Procedario de Servicio</p>

ANEXO IV – 13D

GUÍA DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO					
SUBSISTEMA	COMPONENTE SISTEMA DE AGUA POTABLE	CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO	FAREOS	FRECUENCIA	RESPONSABLE
OPERACIÓN	<p>Operación</p> <p>Función:</p> <p>Controlar y operar el sistema de abastecimiento de agua potable.</p> <p>Elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Válvulas o compuertas - Bombas y accesorios - Cables de control - Faltas de mantenimiento en la estructura del sistema 	<p>Las válvulas deben estar en la siguiente posición:</p> <p>La de salida a la aducción abierta.</p> <p>La de entrada cerrada.</p> <p>Si la estructura está fuera de servicio, las válvulas estarán en la siguiente posición:</p> <p>La de salida a la aducción cerrada.</p> <p>La de entrada abierta.</p>	<p>1.- Manipular de válvulas o compuertas para verificar su correcto funcionamiento.</p> <p>2.- Ajuste del caudal que llega al tanque de regulación para detectar deficiencias en el abastecimiento.</p> <p>3.- Recolección de datos.</p> <p>3.1.- Procedimientos de datos.</p>	<p>Variable</p> <p>Día</p> <p>Permanentemente</p>	<p>Operario</p> <p>Operario</p> <p>Operario</p> <p>Operario de servicio</p>
	MANTENIMIENTO	<p>Mantenimiento preventivo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mantenimiento regular para mantenimiento: - Limpieza - Pintado - Revisión de tuberías y conexiones - Sellado de juntas - Limpieza - Revisión de aislamiento - Cables 	<p>La frecuencia de limpieza es diferente para cada sistema y época.</p> <p>En el caso de observar disminución del caudal es necesario realizar la inspección para solucionar los problemas detectados.</p>	<p>1.- Limpieza y mantenimiento de material en el abastecimiento.</p> <p>2.- Inspección al estado de la estructura, tuberías, válvulas, indicios de roturas, causas, lugar y en caso de existir problemas, reportar.</p> <p>3.- Cerrar la estructura y aplicar para trabajos de mantenimiento.</p> <p>4.- Pintar y sellar para las partes metálicas.</p> <p>5.- Recolección de datos.</p> <p>5.1.- Procedimiento de datos.</p>	<p>Mensual</p> <p>Mensual</p> <p>Trimestral</p> <p>Trimestral</p> <p>Mensual</p> <p>Mensual</p>	Operario Operario Operario Operario Operario Operario de servicio

ANEXO IV – 13 E

SUBSISTEMA	COMPONENTE, SISTEMA DE AGUA POTABLE	CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO	FRECUENCIA
<p>Q. Aducción</p> <p>Función:</p> <p>Con la línea de reguero de agua desde la captación hasta la planta de tratamiento, luego de regulación, o directamente a la red de distribución en los asentamientos.</p>	<p>Problemas más frecuentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Obstrucción parcial o total de las tuberías del sistema - Funcionamiento de las válvulas de aire. - Obstrucción parcial o total por material y sedimentos. - Roturas y fugas en la conducción por causas diversas. - Falta de mantenimiento del canal. - Materiales sólidos en las válvulas y compuertas. - Cámaras de válvulas en mal estado - Dificultad limpieza y desobstrucción de la aducción 	<p>Las válvulas deben estar en la siguiente posición:</p> <p>Las válvulas de alimentación a la aducción abierta.</p> <p>Las válvulas de llegada al reguero de regulación cerrada.</p> <p>Las válvulas de limpieza de la aducción cerrada.</p> <p>No realizar maniobras de pisa en las válvulas ya que se produce sobrepresión en la tubería.</p>	<p>FASES:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Mantener controlado de válvulas o compuertas para verificar su correcto funcionamiento. 2.- Verificar si existen obstrucciones en las válvulas de llegada y de salida. 3.- Verificar si existen obstrucciones por material y sedimentos en el paso del canal. 4.- Observar si existen roturas, fugas, en tuberías, cámaras, válvulas y accesorios. 5.- Verificar en las cámaras si existe presencia de sedimento, mullas, lapas, cámaras de válvulas y la obstrucción de aire en el conducto. 6.- Observar en los andjes su estado de conservación y de estabilidad. 7.- Mido de la distancia de la conducción en el reguero para verificar su funcionamiento. 8.- Poner a disposición de información 8.1.- Poner a disposición.
<p>OPERACION</p>	<p>Mantenimiento preventivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Limpieza regular para mantenimiento: - Limpieza de líneas - Fugas - Tuberías y accesorios - Sellado mecánico - Empaqueo - Fotos - Mantenimiento de abanicos - Limpieza 	<p>Si la aducción está fuera de servicio por diversas causas (operación y limpieza) las válvulas deben estar en la siguiente posición:</p> <p>La de limpieza abierta</p> <p>La de llegada al reguero de regulación cerrada</p> <p>La de alimentación abierta o cerrada dependiendo el caso, de la presión o limpieza.</p> <p>Realizar los mantenimientos de limpieza</p>	<p>FRECUENCIA:</p> <p>Mensual</p> <p>Mensual</p> <p>Mensual</p> <p>Variable</p> <p>Semanal</p> <p>Trimestral</p> <p>Mensual</p> <p>Plenimanente</p> <p>Mensual</p>
<p>MANTENIMIENTO</p>	<p>Mantenimiento preventivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lubricante - Pintado - Válvulas - Camaritas - Juntas - Fotos - Muestreo 	<p>FASES:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Inspección de la línea de aducción para el control general de su funcionamiento. 2.- Accionar las válvulas de llegada de las tuberías de aducción y de las cámaras de llegada para verificar los sedimentos. 3.- Realizar el mantenimiento y material de posición en el paso del canal. 4.- Posición de roturas y fugas en tuberías, válvulas, compuertas, accesorios y selladuras. 5.- Conservación de las válvulas 6.- Limpieza y desobstrucción de la línea de aducción. 7.- Obstrucción de sedimentos y tuberías de aducción. 8.- Poner a disposición de información 	<p>FRECUENCIA:</p> <p>Mensual</p> <p>Mensual</p> <p>Mensual</p> <p>Variable</p> <p>Semanal</p> <p>Trimestral</p> <p>Mensual</p> <p>Plenimanente</p> <p>Mensual</p>

ANEXO IV – 13F

GUÍA DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO					
SUBSISTEMAS	COMPONENTE SISTEMA DE AGUA POTABLE	CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO	FASE/S	FRECUENCIA	RESPONSABLE
OPERACION	<p>D) Tratamiento D1) Alimentación Función:</p> <p>Es el de llevar el agua a una cantidad mínima con el aire con el propósito de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aumentar el contenido de oxígeno para la oxidación de compuestos ferrosos y manganesos. - Reducir el contenido de carbono, que forma el agua agria. - Reducir el sulfuro de hidrogeno y varios compuestos orgánicos volátiles responsable del sabor y olor. <p>- Fugas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - De cascadas - Planchas inclinadas - Bandejas horizontales perforadas - Planchas verticales - Bandejas horizontales perforadas <p>- Problemas más frecuentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El desbordamiento de una caja por la alta presión de agua debido a la obstrucción de la línea y manganeso, a causa de la acción de la humedad. - Murallas y techos con agujeros. - Planchas inclinadas. 	<p>La válvula o compuerta debe estar en la siguiente posición:</p> <p>La válvula o compuerta de la aducción abierta.</p> <p>La válvula o compuerta de salida de arrebato abierta.</p>	<p>1.- Manipuleo de válvulas o compuertas según su requerimiento.</p> <p>2.- Control y aforo del caudal que llega al arrebato.</p> <p>3.- Recolección de datos.</p> <p>3.1.- Procedimientos de datos.</p>	<p>Variable</p> <p>Día a día</p> <p>Permanente Mensual</p>	<p>Operado</p> <p>Operado</p> <p>Operado</p> <p>Procesador de servicio</p>
	MANTENIMIENTO	<p>D) Tratamiento D1) Alimentación</p> <p>- Mantenimientos requeridos para mantenimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Limpieza de tanques - Fugas - Roturas y conexiones - Sellado mecánico - Empujes - Limpieza - Mantenimiento de tuberías - Pintura anticorrosiva <p>- Mantenimiento preventivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lubricación - Reajuste - Reemplazo de partes - Limpieza - Verificación de niveles - Reemplazo de partes - Pintura anticorrosiva 	<p>Si el arrebato de la línea de servicio por diversas causas, reparación y limpieza de válvulas o compuertas debe estar en la siguiente posición:</p> <p>La de entrada al arrebato cerrada</p> <p>La de salida del arrebato cerrada</p> <p>La de limpieza abierta</p> <p>Control de distribución en horas de bajo consumo.</p> <p>Realizar mantenimientos todos los días al trabajo</p>	<p>CONDICIONES DE MANTENIMIENTO</p> <p>1.- Limpieza del arrebato</p> <p>2.- Reparación del funcionamiento de las válvulas o compuertas.</p> <p>3.- Verificación de nivel en las aducciones y de la zona y detección de problemas para corregirlos.</p> <p>4.- Recolección de datos del arrebato y del sistema de la aducción.</p> <p>5.- Recolección de datos.</p> <p>5.1.- Procedimiento de datos.</p>	<p>Semanal</p> <p>Mensual</p> <p>Mensual</p> <p>Semanal</p> <p>Permanente Mensual</p>	Operado Operado Operado Operado Operado Procesador de servicio

ANEXO IV – 13G

GUIA DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO					
SUBSISTEMA	COMPONENTE SISTEMA DE AGUA POTABLE	CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO	TAREAS	FRECUENCIA	RESPONSABLE
OPERACION	<p>D) Tratamiento D2) Sedimentado:</p> <p>Función:</p> <p>La de separar y eliminar por todos los medios en el agua, todo cuando el agua se detiene o fluye lentamente a través de un coágulo (Sedimentado):</p> <ul style="list-style-type: none"> - tipo: - Convencional - De discos <p>* Problemas más frecuentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contaminado de agua u otros subproductos orgánicos que pueden producir malos olores y sabores 	<p>Las volúmenes deben estar en la siguiente posición:</p> <p>La volúmenes de entrada al sedimentado arriba</p> <p>La volúmenes de salida del sedimentado arriba</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Control y ajuste de caudal que fluye al sedimentado. 2.- Manipular de volúmenes componentes, según requerimiento para seguir un control y ídem funcionamiento. 3.- Control de presencia de algas y malos olores 4.- Control de presencia de polvos en el agua en el sistema de salida. 5.- Recolección de datos. 5.1.- Procedimientos de datos. 	<p>Diario</p> <p>Variable</p> <p>Mensual</p> <p>Mensual</p> <p>Por manente Mensual</p>	<p>Operado</p> <p>Operado</p> <p>Operado</p> <p>Operado</p> <p>Operado</p> <p>Operado de Personal de servicio</p>
	MANTENIMIENTO	<p>MANTENIMIENTO PREVENTIVO</p> <p>a) Tratamiento b) Sedimentado</p> <ul style="list-style-type: none"> - Materiales requeridos para mantenimiento: - Juego de llaves - Filtro - Tubos y conexiones - Sello mecánico - Llave - Herramientas de abanico - Perforación - Lubricante - Pegamento - Volvula - Cierre - Junta - Pinta - Cepillo - Manguera 	<p>Si el sedimentado está a fuera de servicio por diversos causas de reparación y limpieza los volúmenes deben estar en la siguiente posición:</p> <p>La de entrada al sedimentado arriba</p> <p>La de salida del sedimentado arriba</p> <p>La de limpieza arriba.</p> <p>Para el mantenimiento debe estar el trabajo</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Planificación del funcionamiento de los volúmenes componentes. 2.- Verificar la salud en la estructura mecánica de los volúmenes y detección de problemas para corregirlos. 3.- Limpieza del sedimentado 4.- Pinta condonamiento del soporte externo de la estructura. 5.- Limpieza y detección del área adyacente 6.- Recolección de datos. 6.1.- Procedimiento de datos. 	<p>Mensual</p> <p>Mensual</p> <p>Trimestral</p> <p>Semanal</p> <p>Semanal</p> <p>Mensual</p> <p>Mensual</p>	Operado Operado Operado Operado Operado Operado de Personal de servicio

ANEXO IV – 13 H

GUIA DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO					
SUBSISTEMA	COMPONENTE SISTEMA DE AGUA POTABLE	CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO	TAREAS	FRECUENCIA	RESPONSABLE
OPERACION	<p>D) Tratamiento Dg) Prueba de función</p> <p>Cuál de indica los niveles de turbidez, para que pueda trabajar los dispositivos sin problemas.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fuga - Problemas de mantenimiento - Falta de químicos - Colapso en el perfilto por altas presiones de carga (turbidez) - Falta de químicos de tipo horizontal - Falta de químicos de tipo vertical 	<p>Las válvulas deben estar en la siguiente posición</p> <p>La válvula de entrada abierta</p> <p>La válvula de salida abierta</p> <p>Compuertas de limpieza cerrada</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Mantenga de válvulas cerradas, según requerimiento para poner en marcha las unidades de Prueba de Función. 2.- Control del funcionamiento de las unidades 3.- Aforo del caudal a la entrada del perfilto. 4.- Aforo del caudal a la salida del perfilto. 5.- Recolección de datos 5.1.- Procedimiento 	<p>Diario</p> <p>Diario</p> <p>Diario</p> <p>Diario</p> <p>Por mes en la Semanal</p>	<p>Operado</p> <p>Operado</p> <p>Operado</p> <p>Operado</p> <p>Operado</p> <p>Operado</p>
	MANTENIMIENTO	<p>MANTENIMIENTO PREVENTIVO</p> <p>D) Tratamiento D) Prueba</p> <p>- Realizar los requeridos para mantenimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Juego de herramientas - Filtro - Tubos y conexiones - Sello mecánico - Empaques - Herramientas de soldadura - Pintura anticorrosiva - Lubricante - Pegamento - Válvulas - Cierre - Auro - Pinta - Cables - Mangueas 	<p>Si una de la unidades del perfilto está fuera de servicio por causas de operación y limpieza las válvulas y compuertas deben estar en la siguiente posición:</p> <p>La de entrada cerrada</p> <p>La de salida cerrada</p> <p>Las compuertas de limpieza abiertas</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Limpieza de unidades de Prueba de Función 2.- Revisión del funcionamiento de las válvulas o compuertas. 3.- Verificar si existe en la soldadura indicios de fuga y detección de problemas para corregirlos. 4.- Realizar mantenimiento del sistema de la estructura. 5.- Recolección de datos. 5.1.- Procedimiento de datos. 	<p>Semanal</p> <p>Mensual</p> <p>Mensual</p> <p>Semanal</p> <p>Por mes en la Semanal</p>	Operado Operado Operado Operado Operado Operado

ANEXO IV – 13 I

SUBSISTEMA	COMPONENTE, SISTEMA DE AGUA POTABLE	GUÍA DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO			
		CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO	FASE/S	FRECUENCIA	RESPONSABLE
OPERACION	<p>D) Tratamiento Dy) Filtración lenta descendente</p> <p>Función: Es un proceso de filtración donde el agua se filtra por a través de una material poroso manteniendo su calidad debido a la retención de sólidos en suspensión, materia coloidal, hierro, reducción del número de bacterias y otros organismos.</p> <p>Ce materiales: - Caja del filtro - Lecho filtrante - Sistema de drenaje - Válvulas de regulación y control</p> <p>Problemas a resolver: - Cobajo del filtro por sales - Picos de carga (turbidez)</p>	<p>Ueno con agua limpio desde el fondo para impulsar burbujas de aire. Cuando el nivel del agua llegara encima de la capa filtrante (D) se abre el agua filtrada. Se abian para cada propósito válvulas o compuertas en forma lenta. Hacer funcionar el filtro unos cuantos segundos para permitir la formación de una capa biológica. La parte superior del vertedero de salida. La válvula de salida deberá mantener un caudal constante.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Controla el ingreso del agua al filtro y a la salida del mismo. 2.- Regula las válvulas para mantener el agua dulce en el nivel constante. 3.- Mide el caudal a la salida del filtro. 4.- Mide el caudal a la salida del filtro 5.- Recalibración de datos 5.1.- Pico de consumo 	<p>Diverso</p> <p>Variable</p> <p>Diverso</p> <p>Diverso</p> <p>Por mantenimiento</p>	<p>Operado</p> <p>Operado</p> <p>Operado</p> <p>Operado</p> <p>Operado</p> <p>Prestador de servicios</p>
MANTENIMIENTO	<p>D) Tratamiento Dy) Filtración lenta descendente</p> <p>- Materiales requeridos para mantenimiento: - Juego de llaves - Outils - Bombas y accesorios - Seda mecánica - Empaques - Herramientas de abanillo - Pintura anticorrosiva - Rasador - Caudilla</p>	<p>Cuando la base de lapa empurra a baja se procede a limpiar el filtro. Se abian las válvulas para que el nivel de agua de ascenda y cubra solo 2cm el lecho filtrante. Se calpa el filtro y abian válvulas de entrada, salida y drenaje. Si no tenemos agua limpia para ser entregada al servicio se realiza el descarbado del filtro. Para esto se corre la válvula de entrada y se mantienen abiertas las válvulas de salida y drenaje y se queda 2cm de la capa superficial. Hecho el descarbado se vuelve por un servicio al filtro.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Limpieza de lapa u de los materiales flotantes en el filtro. 2.- Limpieza del filtro 2.1.- Rasado de lapa 2.2.- Descarbado del filtro y lavado del material retenido 2.3.- Reducción de material retenido 2.4.- Reaportación de material filtrante 3.- Revisión del funcionamiento de las válvulas o compuertas y de la solución de problemas para corregirlos 4.- Verificar se actualen la actualiza indicadores de flujo y de la solución de problemas para corregirlos 5.- Recalibración de medición del segundo de la estructura 6.- Recolección de datos 6.1.- Pico de consumo de datos 	<p>Diverso</p> <p>Mensual</p> <p>Mensual</p> <p>Trimestral</p> <p>Trimestral</p> <p>Anual</p> <p>Mensual</p> <p>Mensual</p> <p>Trimestral</p> <p>Por mantenimiento</p>	<p>Operado</p> <p>Operado</p> <p>Operado</p> <p>Operado</p> <p>Operado</p> <p>Operado</p> <p>Operado</p> <p>Operado</p> <p>Operado</p> <p>Operado</p> <p>Prestador de servicios</p>

ANEXO IV – 13J

GUIA DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO					
SUBSISTEMA	COMPONENTE SISTEMA DE AGUA POTABLE	CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO	PARÁMETROS	FRECUENCIA	RESPONSABLE
OPERACIÓN	<p>D) Tratamiento Distribución lenta secundaria</p> <p>Función: Es un proceso de purificación donde el agua se hace pasar por un material poroso, mejorando su calidad debido a la retención de sólidos en suspensión, materia coloidal, hierro, manganeso, reducción del número de bacterias y otros organismos.</p> <p>Clasificación: Proceso más moderno: - Caja de filtro - Lecho filtrante - Sistema de drenaje - Válvulas de regulación y control - Cubierta</p>	<p>Las válvulas de salida deberá mantenerse un caudal constante.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Control de los conductores generales de funcionamiento 2.- Mangueras de válvulas 3.- Nivel del caudal a la salida del filtro. 4.- Nivel del caudal a la salida del filtro. 5.- Pico de la columna de datos. 5.1.- Procedimientos de datos. 	<p>Día</p> <p>Variable</p> <p>Día</p> <p>Día</p> <p>Permanente Mensual</p>	<p>Operado</p> <p>Operado</p> <p>Operado</p> <p>Operado</p> <p>Operado</p> <p>Procedimiento de servicio</p>
	<p>D) Tratamiento Distribución lenta secundaria</p> <p>Materiales requeridos para mantenimiento: - Juego de llaves - Cinta - Tubos y conexiones - Sierra mecánica - Llave - Empaque - Herramientas de alfileres - Pinta anticorrosiva - Pistilo - Carrito</p>	<p>CONDICIONES DE MANTENIMIENTO</p> <p>Cuando la base de fugo empiezas abaja se procede a limpiar el filtro. El lavado de resaca causado válvulas de drenaje por espacio de cinco minutos. El nivel del agua no llegase al nivel de 80cm. Del lecho filtrante.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Limpieza de hojas y otros materiales adheridos en el filtro. 2.- Limpieza del filtro 2.1.- Pasado del filtro 2.2.- Desobstrucción del filtro y lavado del material retenido 2.3.- Evaluación del material retenido 2.4.- Regulación del material 3.- Revisión del funcionamiento de las válvulas, conexiones y detección de problemas para corregirlos. 4.- Verificar si existe en la estructura indicios de fallas y detección de problemas para corregirlos. 5.- Pico de la columna de datos. 5.1.- Procedimiento de datos. 	<p>Día</p> <p>Mensual</p> <p>Trimestral</p> <p>Trimestral Anual</p> <p>Mensual</p> <p>Mensual</p> <p>Semanal</p> <p>Permanente Mensual</p>	<p>Operado</p> <p>Operado</p> <p>Operado</p> <p>Operado</p> <p>Operado</p> <p>Operado</p> <p>Operado</p> <p>Operado</p> <p>Operado</p> <p>Operado</p> <p>Operado</p>
MANTENIMIENTO					

ANEXO IV – 13 M

GUÍA DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

SUB-SISTEMA	COMPONENTE SISTEMA DE AGUA POTABLE	CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO	FAVORES	FRECUENCIA	RESPONSABLE
OPERACION	(X) Estacion de bombas (X) Bomba sumergible Función: Es todo dispositivo o conjunto de dispositivos que tienen la finalidad de extraer a una masa de agua, de mayor altura o presión de una manera continua. "Elementos" Problemas más frecuentes - Cierre de - Fugas - Cierre de los rudimentos de control - Cierre de los rudimentos de control - Falta de carga de la batería - Cierre de la operación y mantenimiento a presiones no permitidas.	<p>Para poner en marcha un equipo de bombeo, se debe verificar la conectividad de la energía eléctrica, por supuesto comprobando el voltaje de la línea de bombeo, o mejor se puede un multímetro, para comprobar la energía y amperaje.</p> <p>Revisar el fusible de la cuadro, se está de color o completamente quemado, se así se debe poner el mismo cable y surtirle uno o dos hilos.</p> <p>Revisar también el alfilerado eléctrico y mecánico de los cables y su correcta conexión, como el interruptor, ya se el modo manual o automático se encuentran en su lugar.</p> <p>Finalmente, ve el término se está apagado OFF o encendido ON (si se mayormente está en el bleda eléctrico)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Controlamiento de agua del puro. 2.- Control de revoluciones al tanque de almacenamiento. 3.- Verificación de voltaje y corriente. 4.- Encendido del equipo de bombeo. 5.- Lectura del medidor de presión. 6.- Lectura de presión de carga. 7.- Apagado del equipo de bombeo. 8.- Registro de h. z. de bombeo 9.- Pausa de los días. 10.- Procesamiento de datos. 	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Diario 1.- Diario 1.- Diario 1.- Diario 1.- Diario 1.- Diario 1.- Diario 1.- Diario 1.- Periódicamente 1.- Periódicamente 1.- Periódicamente 	<ol style="list-style-type: none"> Operado Operado Operado Operado Operado Operado Operado Operado Operado Operado Operado
	<p>CONDICIONES DE MANTENIMIENTO</p> <p>Causa de descarga resultante</p> <p>La bomba no descarga agua</p> <p>Presión de salida resultante</p> <p>La bomba vibra, produce ruido</p>	<p>CONDICIONES DE MANTENIMIENTO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Limpieza de los rudimentos eléctricos para verificar la conectividad de bombas con los cables de control y el estado de los rudimentos y soldaduras. 2.- Inspección de los cables o empalmes en los tubos. 3.- Revisión de la válvula de compuerta y check. 4.- Control del funcionamiento: <ul style="list-style-type: none"> - Ruido de vibración del equipo 5.- Inspección del sistema de lubricación del motor y temperatura del mismo. 6.- Tableros: <ul style="list-style-type: none"> - Limpieza exterior - Inspección visual del estado de los terminales - Pruebas de bobinas 7.- Unidades de arranque: <ul style="list-style-type: none"> - Inspección del estado de los cables de entrada y salida - Revisión, control y regulación del nivel de aceite, en caso de unidades tipo borne de aceite. - Revisión de contactos 8.- Inspección: <ul style="list-style-type: none"> - Revisión de los contactos - Revisión de conexiones 9.- Conservación de la estación de bombeo. <ul style="list-style-type: none"> 10.- Pasado de los días 10.1.- Procesamiento de datos 	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Periódicamente 1.- Periódicamente 1.- Periódicamente 1.- Periódicamente 1.- Periódicamente 1.- Periódicamente 1.- Periódicamente 1.- Periódicamente 1.- Periódicamente 1.- Periódicamente 1.- Periódicamente 	<ol style="list-style-type: none"> Operado Operado Operado Operado Operado Operado Operado Operado Operado Operado Operado 	
MANTENIMIENTO	(X) Bombas sumergibles " Modos de arranque para mantenimiento: - Juego de Ejes - Arriete - Fugas y conexiones - Sistema eléctrico - Empalmes - Limpieza	<p>MANTENIMIENTO PREVENTIVO</p>	<p>FAVORES</p> <p>Revisión eléctrica sumergible:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Inspección de los rudimentos eléctricos para verificar la conectividad de bombas con los cables de control y el estado de los rudimentos y soldaduras. 2.- Inspección de los cables o empalmes en los tubos. 3.- Revisión de la válvula de compuerta y check. 4.- Control del funcionamiento: <ul style="list-style-type: none"> - Ruido de vibración del equipo 5.- Inspección del sistema de lubricación del motor y temperatura del mismo. 6.- Tableros: <ul style="list-style-type: none"> - Limpieza exterior - Inspección visual del estado de los terminales - Pruebas de bobinas 7.- Unidades de arranque: <ul style="list-style-type: none"> - Inspección del estado de los cables de entrada y salida - Revisión, control y regulación del nivel de aceite, en caso de unidades tipo borne de aceite. - Revisión de contactos 8.- Inspección: <ul style="list-style-type: none"> - Revisión de los contactos - Revisión de conexiones 9.- Conservación de la estación de bombeo. <ul style="list-style-type: none"> 10.- Pasado de los días 10.1.- Procesamiento de datos 	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Diario 1.- Diario 1.- Diario 1.- Diario 1.- Diario 1.- Diario 1.- Diario 1.- Diario 1.- Periódicamente 1.- Periódicamente 1.- Periódicamente 	<ol style="list-style-type: none"> Operado Operado Operado Operado Operado Operado Operado Operado Operado Operado Operado

ANEXO IV – 13 N

GUIA DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO					
SUBSISTEMA	COMPONENTE SISTEMA DE AGUA POTABLE	CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO	PROBLEMAS	FRECUENCIA	RESPONSABLE
OPERACION	<p>C) Furgue de regulación</p> <p>Función:</p> <p>Suministran agua en base de máxima demanda</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mantienen presiones adecuadas en la red de distribución - Abastecen el agua durante el mantenimiento de la captación <p>Clasificación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Problemas más frecuentes - Furgue propiamente dicho. - Cámaras de válvulas - Válvulas - Tubos los. 	<p>Las válvulas deben estar en la siguiente posición:</p> <p>La válvula de entrada al tanque abierta.</p> <p>La válvula de salida abierta.</p> <p>La válvula de limpieza cerrada.</p> <p>La válvula de By Pass cerrada.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Operación de válvulas según régimen de servicios. 2.- Medir el volumen promedio de abastecido. 3.- Medir el caudal que ingresa al tanque. 4.- Recolección de datos. 4.1.- Procesamiento de datos. 	<p>Variable</p> <p>Diario</p> <p>Planamente mensual</p>	<p>Operado</p> <p>Operado</p> <p>Operado</p> <p>Operado de servicios</p>
	<p>MANTENIMIENTO PREVENTIVO</p> <p>C) Tanque de regulación</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizar trabajos que los para mantenimiento: - Juego de llaves - Pintado - Herramientas de soldadura - Sema mencionada - Accesorios - Válvulas - Pintura - Empaques - Bridas - Lubricante - Lubricante - Capillos - Cables - Pinta - Pico - Cemento - Saca - Ardo - Otro 	<p>Se deben evitar las operaciones periódicas de limpieza se deberá evitar los siguientes casos:</p> <p>La válvula de salida cerrada</p> <p>La válvula de entrada cerrada</p> <p>La válvula de By Pass abierta</p> <p>La válvula de limpieza abierta</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Mantener los trabajos de las cámaras de válvulas cerradas y aseguradas. 2.- Mantener la tapa sellada del tanque asegurada. 3.- Limpieza de sedimentos manteniendo la válvula de limpieza sin ingreso al tanque. 4.- Limpieza de sedimentos ingresando al interior del tanque, luego lavado y operación de aeración. 5.- Desinfección 6.- Peligros y puntos generales del tanque. 7.- Limpieza y detalles del área adyacente al tanque. 8.- Observar se existen grietas, fugas, repadas, separadas inmediatamente. 9.- Planificación y ejecución de obras (Pliegos de abastecido) 10.- Revisión de válvulas y conexión 11.- Recolección de datos. 12.- Procesamiento de datos. 	<p>Semanal</p> <p>Semanal</p> <p>Mensual</p> <p>Semanal</p> <p>Semanal</p> <p>Anual</p> <p>Mensual</p> <p>Semanal</p> <p>Mensual</p> <p>Semanal</p> <p>Planamente mensual</p> <p>Mensual</p>	<p>Operado</p> <p>Operado</p> <p>Operado</p> <p>Operado</p> <p>Operado</p> <p>Operado</p> <p>Operado</p> <p>Operado</p> <p>Operado</p> <p>Operado</p> <p>Operado de servicios</p>

ANEXO IV – 130

SUBSISTEMA		GUIA DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO			CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO	
COMPONENTE SISTEMA DE AGUA POTABLE		TABLAS		RESPONSABLE		
OPERACION	<p>C) Red de distribución</p> <p>Función: Es la red de tubería que suministra agua potable al consumidor en la cantidad y presión necesarias.</p> <p>Tarjetas: - Tuberías - Válvulas - Accesorios - Arboles - Cámaras de válvulas</p>	<p>1.- Operación de válvulas para la distribución de agua según lo requiere el servicio.</p> <p>2.- Operación de válvulas cuando se realiza reparación de tuberías y accesorios.</p> <p>3.- Operación de válvulas de la red para control de servicio.</p> <p>4.- Medición en el reservorio del volumen de agua distribuido.</p> <p>5.- Control el número de conexiones.</p> <p>6.- Recolección de datos.</p> <p>7.- Procedimiento de datos.</p>	<p>Variable</p> <p>Variable</p> <p>Variable</p> <p>Diario</p> <p>Semanal</p> <p>Por mes en la Mensual</p>	Operado		
	<p>Mantenimiento</p> <p>- Problemas más frecuentes</p> <p>- Fugas o problemas en las partes móviles de la red.</p> <p>- Escasa presión en las partes móviles de la red.</p> <p>- Válvulas en mal estado</p> <p>- Cámaras de válvulas mal usadas.</p> <p>- Olvidos y sobras de agua obstruidas en el agua.</p> <p>- Roturas y fugas en la red.</p>	<p>1.- Apertura de válvulas de diámetro.</p> <p>2.- Inspección de fugas en la red de distribución.</p> <p>3.- Reparación de válvulas</p> <p>4.- Limpieza de cámaras de válvulas</p> <p>5.- Reparación de roturas y fugas en tuberías.</p> <p>6.- Recolección de datos</p> <p>7.- Procedimiento de datos</p>	<p>Mensual</p> <p>Mensual</p> <p>Mensual</p> <p>Mensual</p> <p>Eventual</p> <p>Por mes en la Mensual</p>	Operado		
MANTENIMIENTO	<p>C) Red de distribución</p> <p>- Materiales requeridos para mantenimiento:</p> <p>- Juego de llaves - Farijo - Tuberías y accesorios - Sello mecánico - Pinta - Pico</p>	<p>Mantenimiento preventivo</p> <p>- Limpieza - Lubricación - Plegado - Válvulas - Cemento - Arena</p>	<p>Mensual</p> <p>Mensual</p> <p>Mensual</p> <p>Mensual</p> <p>Eventual</p> <p>Por mes en la Mensual</p>	Operado		
	<p>Función: Es la red de tubería que suministra agua potable al consumidor en la cantidad y presión necesarias.</p> <p>Tarjetas: - Tuberías - Válvulas - Accesorios - Arboles - Cámaras de válvulas</p>	<p>1.- Operación de válvulas para la distribución de agua según lo requiere el servicio.</p> <p>2.- Operación de válvulas cuando se realiza reparación de tuberías y accesorios.</p> <p>3.- Operación de válvulas de la red para control de servicio.</p> <p>4.- Medición en el reservorio del volumen de agua distribuido.</p> <p>5.- Control el número de conexiones.</p> <p>6.- Recolección de datos.</p> <p>7.- Procedimiento de datos.</p>	<p>Variable</p> <p>Variable</p> <p>Variable</p> <p>Diario</p> <p>Semanal</p> <p>Por mes en la Mensual</p>	Operado		

ANEXO IV – 13 P

SUBSISTEMA		GUÍA DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO			FRECUENCIA		RESPONSABLE	
		COMPONENTE SISTEMA DE AGUA POTABLE	TAREAS					
OPERACIÓN	<p>k) Conexiones Domiciliares</p> <p>Función: Realizar la conducción de agua desde la red de distribución hasta la llave final (grifo) instalada en los predios de la vivienda.</p> <p>* Bienemeros:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conexiones propiamente dicha - Acomedia - Válvulas de paso - Válvula de corte - Medidor - Pileta <p>* Problemas más frecuentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conexiones claudesinas - Roturas y fugas en la conexión - Válvulas en mal estado - Medidores inventos o rotos - Gifos en mal estado - Cámara de válvulas esquizadas 	<p>1.- Control de operación de la válvula de paso y grifo de acuerdo a requerimiento</p> <p>2.- Lectura de medidores</p> <p>3.- Operación de la válvula de corte en caso de mora en el pago de la tarifa mensual.</p> <p>4.- Control del dorso residual</p> <p>5.- Recolección de caños</p> <p>5.1.- Procesamiento.</p>	<p>Variable</p> <p>Mensual</p> <p>Variable</p> <p>Mensual</p> <p>Permanente</p> <p>Mensual</p>	<p>Operador</p> <p>Operador</p> <p>Operador</p> <p>Operador</p> <p>Operador</p> <p>Prestatario de Servicio</p>				
	<p>k) Conexiones Domiciliares</p> <p>* Materiales requeridos para mantenimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Juego de llaves - Tarraja - Tubería y accesorios - Sierra mecánica - Palas - Arena - Empaques - Lubrificantes - Pegamento - Pinos - Cemento - Válvulas 	<p>CONDICIONES DE MANTENIMIENTO</p> <p>1.- Mantenimiento preventivo</p> <p>1.1.- Inspección de roturas, fugas y reparación inmediata de la conexión domiciliara.</p> <p>1.2.- Limpieza y reparación de cámara de válvulas.</p> <p>1.3.- Inspección y verificación de válvulas.</p> <p>2.- Mantenimiento correctivo</p> <p>2.1.- Revisión y reparación de muelones en el taller especializado.</p> <p>3.- Recolección de caños.</p> <p>3.1.- Procesamiento de caños.</p>	<p>Mensual</p> <p>Mensual</p> <p>Mensual</p> <p>Anual</p> <p>Permanente</p> <p>Mensual</p>	<p>Operador</p> <p>Operador</p> <p>Operador</p> <p>Prestatario de servicios</p> <p>Operador</p> <p>Prestatario de servicios</p>				
MANTENIMIENTO								

ANEXO IV – 14 A

CATASTRO DE SISTEMAS DE AGUA

DATOS GENERALES DEL SISTEMA			
Fecha:	Localidad:	Municipio:	Dpto.:
1.- Población de la localidad:..... Habitantes			
2.- N° de Familias.....			
3.- N° de viviendas en la localidad..... N° de viviendas con servicio de agua			
4.- N° de conexiones domiciliarias..... Con medidor..... Sin medidor.....			
5.- Funcionamiento del sistema: Continuo..... Discontinuo..... No funciona..... N° de horas del servicio al día.....			
6.- Tarifa mensual: Doméstica: Comercial: Industrial:			
7.- N° de miembros del comité.....			
8.- Datos complementarios: Presentar un esquema del sistema de agua			

ANEXO IV – 14 B

CATASTRO DE SISTEMAS DE AGUA

COMPONENTE : OBRAS DE CAPTACIÓN		Código:.....
Fecha:.....	Localidad:.....	Municipio:..... Dpto.:.....
1.- Fuente de agua:.....	Vertiente:.....	Superficial (Ríos)..... Galería filtrante..... Pozo.....
2.- Año de inicio de operación.....	Rendimiento de la fuente.....l/s	
3.- Estado de conservación de la obra civil:	Bueno..... Regular.....	Malo.....
4.- Existen problemas de contaminación en el área de la fuente de agua:	Si..... No.....	Cuales.....
5.- Materiales de construcción de la captación:	Hormigón simple.....	Hormigón armado..... Hormigón ciclópeo.....
	Mampostería de piedra.....	Otros.....
6.- Válvulas	Marca	Diámetro
		Tipo
		Material
		Junta
		Estado
Nº 1.....		
Nº 2.....		
Nº 3.....		
7.- Existe Protección a la captación	Si..... No.....	Tipo de protección.....
8.- Datos complementarios: Presentar un croquis de la captación con dimensiones y características, en hoja adjunta.		

ANEXO IV – 14 C

CATASTRO DE SISTEMAS DE AGUA

COMPONENTE : ADUCCIÓN		Código:.....
Fecha:.....	Localidad:.....	Municipio:..... Dpto.:.....
1.- Año de inicio de operación:.....	Longitud total:..... m.	Conducto forzado:..... Conducto libre:.....
2.- Diámetro (mm)	Material	Longitud parcial m. Clase Junta
.....
.....
3.- Estado de conservación de la tubería: Bueno..... Regular..... Malo.....	Caudal de operación:	l/s
4.- Materiales de construcción del canal: Hormigón simple..... Hormigón armado.....	Hormigón ciclópeo.....	Mampostería de piedra
5.- N° de cámaras de limpieza.....	Material.....	Estado
6.- N° de cámaras p/álvulas de aire o ventosas:	Material.....	Estado.....
7.- Datos complementarios: Presentar un croquis de la aducción e informaciones complementarias, en hoja adjunta.		

ANEXO IV – 14 D

CATASTRO DE SISTEMAS DE AGUA

COMPONENTE : DESARENADOR		Código:.....
Fecha:	Localidad:	Municipio: Dpto.:
1.- Año de inicio de operación:.....	Forma:.....	Área superficial .....m ² Volumen Útil.....m ³
2.- Profundidad útil..... m.	Caudal de operación:.....Vs	Sistema de limpieza: Mecánico..... Manual.....
3.- Estado de conservación de la obra civil:	Bueno.....	Regular..... Malo.....
4.- Materiales de construcción de la captación:	Hormigón simple.....	Hormigón armado..... Hormigón ciclópeo.....
	Mampostería de piedra.....	Otros
5.- Válvulas	Marca	Diámetro
Nº 1		Tipo
Nº 2		Material
Nº 3		Junta
		Estado
6.- Compuertas	Tipo	Material
Nº 1.....		Dimensiones
Nº 2.....		Estado
Nº 3.....		
7.- Existe protección al desarenador	Si.....	No.....
		Tipo de protección.....
8.- Datos complementarios: Presentar un croquis del desarenador con dimensiones y características, en hoja adjunta.		

ANEXO IV – 14 E

CATASTRO DE SISTEMAS DE AGUA

COMPONENTE: CÁMARAS ROMPE PRESIÓN		Código :.....	
Fecha:	Localidad:	Municipio:	Dpto.:
1.- Año de inicio de operación:.....	Ubicación: Red de distribución:.....	Aducción:.....	
2.- Estado de conservación de la obra civil: Bueno..... Regular..... Malo.....	Capacidad:	m ³	
3.- Material de constr. de las cámaras rompe presión.	Horm. armado	Horm. ciclopeo	Mamp. De piedra
Material de constr. de las cámaras de válvulas	Otro		
4.- Dispositivos de entrada, rebalse, limpieza y salida			
Cámara de valv. de ingreso Si..... No.....	Diámetro tubería de entrada.....mm	Material tubería.....	Estado.....
Cámara de salida Si..... No.....	Diámetro tubería de salida.....mm	Material tubería.....	Estado.....
Tubería de rebose Si..... No.....	Diámetro tubería.....mm	Material tubería.....	Estado.....
Tubería de limpieza Si..... No.....	Diámetro tubería.....mm	Material tubería.....	Estado.....
5.- Válvulas	Marca	Diámetro	Tipo
	Material	Junta	Estado
Nº 1.....			
Nº 2.....			
Nº 3.....			
Nº 4.....			

7.- Datos complementarios: Presentar un croquis y dimensiones en hoja adjunta

ANEXO IV – 14 F

CATASTRO DE SISTEMAS DE AGUA

COMPONENTE: TRATAMIENTO		Código:.....	
Fecha:.....	Localidad:.....	Municipio:.....	Dpto.:.....
1.- Año de inicio de operación:.....	2.- Unidades existentes: Aireador..... Sedimentador..... Prefiltro..... Filtro lento ascendente..... Filtro lento descendente..... Filtro lento..... Desinfección.....		Filtro rápido.....
3.- Tiempo de funcionamiento diario.....Hrs.	Capacidad nominal de la planta..... Vseg.	Volumen de agua tratada..... m³	
4.- Estado de conservación de las obras civiles: Bueno..... Regular..... Malo.....			m²
5.- Material de construcción de las unidades: Hormigón simple Hormigón armado Hormigón ciclópeo Mampostería de piedra			
Aireador			
Sedimentador			
Prefiltro			
Filtro lento			
Filtro rápido			
6.- Válvulas			
Nº 1.....	Marca	Diámetro	Tipo
Nº 2.....			
Nº 3.....			
Nº 4.....			
7.- Compuertas			
Nº 1.....	Tipo	Material	Dimensiones
Nº 2.....			
Nº 3.....			
Nº 4.....			
8.- Instrumentos de control:			
Aireador	Tipos		Finalidad
Sedimentador			Eficiencia
Prefiltro			
Filtro lento			
Filtro rápido			
9.- Datos complementarios: Presentar un croquis de la planta de tratamiento e informaciones complementarias.			

ANEXO IV – 14 G

CATASTRO DE SISTEMAS DE AGUA

COMPONENTE: TANQUE DE REGULACIÓN		Código:.....
Fecha:	Localidad:	Municipio:
		Dpto.:
1.- Año de inicio de operación:.....	Capacidad del tanque:..... m ³	
2.- Tipo	Enterrado.....	Semi enterrado.....
		Elevado.....
3.- Estado de conservación de la obra civil:	Bueno.....	Regular.....
		Malo.....
4.- Material de construcción del tanque de regulación:	Horm. armado	Horm. ciclópeo
Material de construcción de la cámara de ingreso:		Mamp. de piedra
Material de construcción de la cámara de salida:		Otro
5.- Datos complementarios:		
Cámara de ingreso	Si..... No.....	Diámetro tubería de entrada.....mm
Cámara de salida	Si..... No.....	Diámetro tubería de salida.....mm
Tubería de rebosé	Si..... No.....	Diámetro.....mm
Tubería de limpieza	Si..... No.....	Diámetro.....mm
Tubería de ventilación	Si..... No.....	Diámetro.....mm
6.- Válvulas	Marca	Diámetro
		Tipo
		Material
		Junta
		Estado
Nº 1.....		
Nº 2.....		
Nº 3.....		
Nº 4.....		
7.- Instrumentos de Medición:	Tipo:.....	Finalidad:
8.- Cerco de protección.	Si.....	No.....
	Material:	Dimensiones.....
9.- Datos complementarios:	Presentar un croquis del tanque de regulación e información adicional. En hoja adjunta	

ANEXO IV – 14 H
CATASTRO DE SISTEMAS DE AGUA

COMPONENTE : RED DE DISTRIBUCIÓN		Código:.....
Fecha:.....	Localidad:	Municipio: Dpto.:
1.- Año de inicio de operación:.....	Régimen de funcionamiento:	Constante Intermitente.....
2.- Tipo de red de distribución	Abierta..... Cerrada.....	Míxta..... Extensión de la Red:.....m.
3.- Datos sobre la tubería existente		
Diámetro (mm)	Material	Clase Presión de trabajo (Kg/Cm ²) Procedencia Observaciones
.....
.....
.....
4.- Estado de conservación de la red: Bueno..... Regular..... Malo.....		
5.- Materia de construcción de las cámaras de válvulas:		
6.- Válvulas	Marca	Diámetro Tipo Material Junta Estado
Nº 1.....	.....	.....
Nº 2.....	.....	.....
Nº 3.....	.....	.....
Nº 4.....	.....	.....
Nº 5.....	.....	.....
Nº 6.....	.....	.....
7.- Instrumento de Medición: Tipos: Finalidad:		
8.- Datos complementarios: Presentar un croquis de la red e información adicional, en hoja adjunta		

ANEXO IV – 15

COMITÉ DE AGUA POTABLE DE:
 MUNICIPIO DE:

FICHA DE SUScriptor Nro.

NOMBRE DEL SUScriptor: CONTRATO Nro. DE FECHA DE 200.....
 BARRIO: SECTOR: MANZANO:
 CALLE: Nº: CATEGORÍA: TARIFA:Bs.
 CONEXIÓN DE AGUA: FECHA DIÁMETRO CONEX. ALCANT.: FECHA DIÁMETRO
 MEDIDOR: TIPO MARCA NUMERO DIÁMETRO: CAPACIDAD M³ FECHA INST.

FECHA DE CORTE	MOTIVO	FECHA DE SUSPENSIÓN O CANCELACION	MOTIVO
.....
.....
.....
.....

OBSERVACIONES:

ANEXO IV – 16

COMITÉ DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE:
 MUNICIPIO DE:

REGISTRO GENERAL DE USUARIOS

Nº REGISTRO	NOMBRE SU SCRIPT.	Nº DE CONTRATO	FECHA	UBICACIÓN DOMICILIO	TIPO DE USUARIO		
					REAL	FACTIBLE	POTENCIAL
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
TOTALES:							

_____ ADMINISTRADOR

FECHA:

ANEXO IV - 17

COMITÉ DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE:
 MUNICIPIO DE:

SOLICITUD DE CONEXIÓN DE AGUA POTABLE Y/O ALCANTARILLADO N°.....

1.- Datos generales		2.- Uso del servidor		
Fecha: <input style="width: 90%;" type="text"/>	Doméstico : <input style="width: 95%;" type="text"/>			
Solicitante: <input style="width: 90%;" type="text"/>	Comercial: <input style="width: 95%;" type="text"/>			
Ubicación de la vivienda: Colindante: Izquierda.....	Oficial: <input style="width: 95%;" type="text"/>			
Derecha.....	Industrial: <input style="width: 95%;" type="text"/>			
		Especial: <input style="width: 95%;" type="text"/>		
3.- Datos de instalación (A ser llenado por el CAPYS)				
Verificación Técnica: Matriz de agua potable:	<input style="width: 95%;" type="text"/> Diámetro/ Material:			
	<input style="width: 95%;" type="text"/> Requiere prolongación:			
	<input style="width: 95%;" type="text"/> Fuera de los límites de abastecimiento:			
Matriz de alcantarillado:	<input style="width: 95%;" type="text"/> Diámetro/Material:			
	<input style="width: 95%;" type="text"/> Requiere Prolongación			
	<input style="width: 95%;" type="text"/> Fuera de los límites de abastecimiento:			
4.- Datos de la conexión (A ser llenado por el CAPYS)				
	<input style="width: 90%;" type="text"/> Fecha de instalación:	<input style="width: 95%;" type="text"/> Diámetro acometida:		
	<input style="width: 90%;" type="text"/> Medidor:	<input style="width: 95%;" type="text"/> Diámetro desagüe:		
5.- Material utilizado en la conexión domiciliaria: (A ser llenado por el CAPYS)				
	Material agua potable	Cant.	Material Alcantarillado	Cant.
	Abrazadera			
	Niples			
	U Universal			
	Tubería			
	Llave de paso			
	Coplas			
	Caja de hormigón			
	Codos 90			
6.- Datos de Construcción:				
	Distancia Acometida: AP=	Costo: AP=		
	ALC=	ALC=		
Plomero responsable:.....		Autorizado Administrador		
Manifiesto mi conformidad por la instalación efectuada en mi vivienda				
Nombre y firma :				

ANEXO IV – 18

Comité de agua potable y Saneamiento de:
.....

CONTRATO DE INSTALACIÓN Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Conste por el presente CONTRATO DE INSTALACIÓN Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS, suscrito entre el Comité de Agua y Saneamiento, representado por su Presidente, que en adelante se denominará CAPYS y el señor,en adelante el usuario, al tenor de las siguientes cláusulas:

PRIMERA.- (De las Partes)

Intervienen en el Presente Contrato:

1) El CAPYS, representado por su presidente Sr.

2) El usuario Sr., domiciliado en la zona
....., calle, Nro.
.....

SEGUNDA.- (De la aprobación)

En virtud de la solicitud Nro., Presentada por el Usuario en fecha, el CAPYS aprueba el suministro de agua potable al Usuario en su vivienda o predio, mediante la conexión de pulgadas de diámetro y medidor de agua de las siguientes características:

Capacidad en m³/ hora

Número.....

TERCERA.- (Costo de conexión y pago de tarifas)

El USUARIO paga la suma de Bs., en la fecha por concepto de costos de conexión y se compromete a efectuar puntualmente los pagos por consumo, de acuerdo a tarifas vigentes, mediante los recibos o facturas periódicas que le presentará el CAPYS.

CUARTA.- (Adhesión)

El USUARIO declara conocer el Reglamento de Prestación de Servicios, y se adhiere al mismo por ser de orden público, por lo que forma parte del presente Contrato.

QUINTA.- (Vigencia)

El presente Contrato tendrá plena vigencia a partir de la fecha de instalación y conexión del servicio, por el CAPYS.

SEXTA.- (Aceptación)

La suscripción del presente contrato, implica la plena aceptación de todas las cláusulas precedentes por parte del USUARIO y del CAPYS, sin que se pueda alegar desconocimiento de las mismas ni discutir las por revestir naturaleza jurídica de Contrato de Adhesión.

En conformidad, se suscribe el presente Contrato, en doble ejemplar en la comunidad....., a los días del mes de de dos mil y años.

ANEXO IV – 18 (continuación)

REGLAMENTO INTERNO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN CAPYS

CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

Artículo 1.-

EL COMITÉ DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO “CAPYS” es la Entidad encargada del servicio de Agua Potable y Saneamiento, tanto en lo que se refiere a su administración como a su operación, mantenimiento, reparaciones y ampliaciones menores.

El servicio se provee a los usuarios previa solicitud y en base a un contrato. Se podrá negar el suministro cuando éste atente contra las demás instalaciones del servicio o por imposibilidad técnica.

Artículo 2.-

La tarifa que cobra el CAPYS por el servicio de Agua Potable y Saneamiento constituye por ley un crédito privilegiado, la acción para cobrar es de carácter imprescriptible y perseguible en cualquier circunstancia en que se encuentre el inmueble servido.

Artículo 3.-

Todo propietario de vivienda o predio, tiene derecho y obligación de solicitar conexión y suministro de agua y/o Saneamiento, dentro de las condiciones establecidas en el Reglamento de Presentación de Proyectos.

Artículo 4.-

La prestación del Servicio de Agua Potable se hará en forma continua, salvo interrupción de carácter fortuito o por causas de fuerza mayor.

Artículo 5.-

El Usuario debe dar un uso adecuado al agua para el que fue solicitado y autorizado, no pudiendo cambiar la naturaleza de la concepción ni su destino.

Artículo 6.-

El usuario pagará al CAPYS todos los costos de conexión (acometida) que se realicen (costos de materiales, mano de obra, accesorios)

La instalación intradomiciliaria deberá ser realizada por el personal autorizado por el CAPYS.

Artículo 7.-

El CAPYS se reservará el derecho de inspeccionar las instalaciones internas, pudiendo suspender

el servicio cuando estas estén defectuosas, presenten fugas o reúnan las condiciones de seguridad necesarias.

Artículo 8.-

El usuario asume plena responsabilidad por la instalación interior de su predio o vivienda y del manejo de los servicios dentro de la misma.

Artículo 9 .-

El CAPYS podrá restringir, regular o racionar el suministro del agua en época de sequía, que afecte la producción de las fuentes de agua, o en cualquier otra oportunidad que el interés colectivo lo imponga.

Artículo 10.-

El CAPYS entregará al usuario el recibo por consumo mensual. Si no se efectúa el pago de dos recibos dentro del plazo estipulado, el CAPYS cobrará el correspondiente recargo por mora.

Artículo 11.-

El Comité suspenderá el suministro de agua al usuario, en los siguientes casos:

- a) Por falta de pago en la tarifa (más de dos meses)
- b) Por falta de cumplimiento con los reglamentos,
- c) Por abuso y desperdicio en el uso del agua,
- d) Por impedir la lectura del medidor o la inspección de las instalaciones internas tanto de agua como de alcantarillado.
- e) Por verter elementos no permitidos al servicio de alcantarillado.

Artículo 12.-

Queda terminantemente prohibido realizar modificaciones en la conexión, que eviten el paso del agua por el medidor, o en cualquier otra forma que no se rija a las condiciones de suministro.

Artículo 13.-

Queda terminantemente prohibida la rehabilitación del Servicio de agua por parte del Usuario, una vez que el CAPYS hubiese efectuado la suspensión del mismo.

Artículo 14.-

ANEXO IV - 19

MUNICIPIO DE:

COMITÉ DE AGUA Y SANEAMIENTO DE:

RECIBO DE PAGO

N° _____

Recibí del Señor (a): _____ N° REGISTRO _____

La suma de Bs. _____

Por concepto de:

Pago Tarifa de agua _____ Bs

Conexión nueva _____ Bs

Reconexión _____

___ Bs

Multa _____

___ Bs

Otros _____ Bs

_____ Bs

_____ Bs

TOTAL

Fecha:

.....
ADMINISTRADOR

SELLO

COMITÉ DE AGUA POTABLE DE:

MUNICIPIO :

PREAVISO DE CORTE DE SERVICIO DE AGUA

Señor (a): _____ comunicamos a Ud.. que si en plazo

de _____ días, a partir de la fecha, no se cancela por los servicios de agua correspondientes a los meses de _____

Se procederá al corte de su conexión domiciliaria, de acuerdo al _____ (contrato o resolución de Asamblea) _____

Agradecemos la cancelación de su deuda a la brevedad posible.

Atentamente:

.....
ADMINISTRADOR

SELLO

ANEXO IV – 20

COMITÉ DE AGUA POTABLE DE:

AÑO:

MUNICIPIO DE:

CONTROL DE PAGO DE TARIFAS DE AGUA POTABLE

Nº	NOMBRE USUARIO	Nº REGISTRO USUARIO	1 E	2 F	3 M	4 A	5 M	6 J	7 J	8 A	9 S	10 O	11 N	12 D	TOTAL Bs.
	TOTALES POR MESES														

.....

Presidente comité

Administrador

Sello

ANEXO IV - 21

INDICADORES

NOMBRE	INDICADOR	NIVEL DESEABLE
	GESTIÓN OPERATIVA	
Índice de agua no contabilizada	$\frac{\text{Vol. agua (producido - facturado)} * 100}{\text{Vol. Agua producido}}$	90 %
	ABASTECIMIENTO DE AGUA	
Cobertura	$\frac{\text{Población Servida} * 100}{\text{Población total en el área del Proy.}}$	100 %
Cobertura de medición	$\frac{\text{Usuarios con medidor} * 100}{\text{Número total de usuarios}}$	100 %
Continuidad del servicio	$\frac{\text{Horas suministro}}{24 \text{ horas}}$	Igual a 1
Cantidad de agua	$\frac{\text{Caudal mínimo en la fuente} * 100}{\text{Caudal máximo en el sistema}}$	Mayor al 80%
Calidad de agua	Cloro residual de la red	0.3 – 1.0 mg/l

	ALCANTARILLADO SANITARIO	
Cobertura	$\frac{\text{Población Servida} * 100}{\text{Población total en el área del Proy.}}$	100%

	LETRINIZACIÓN	
Cobertura	$\frac{\text{N° total de viviendas servidas} * 100}{\text{N° total de viviendas}}$	100%
Estado General	$\frac{\text{N° de letrinas en buen estado} * 100}{\text{N° de letrinas visitadas}}$	100%

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA COMERCIAL	
Índice de Morosidad	$\frac{\text{Monto recaudado} * 100}{\text{Monto facturado}}$	Menor a 5%

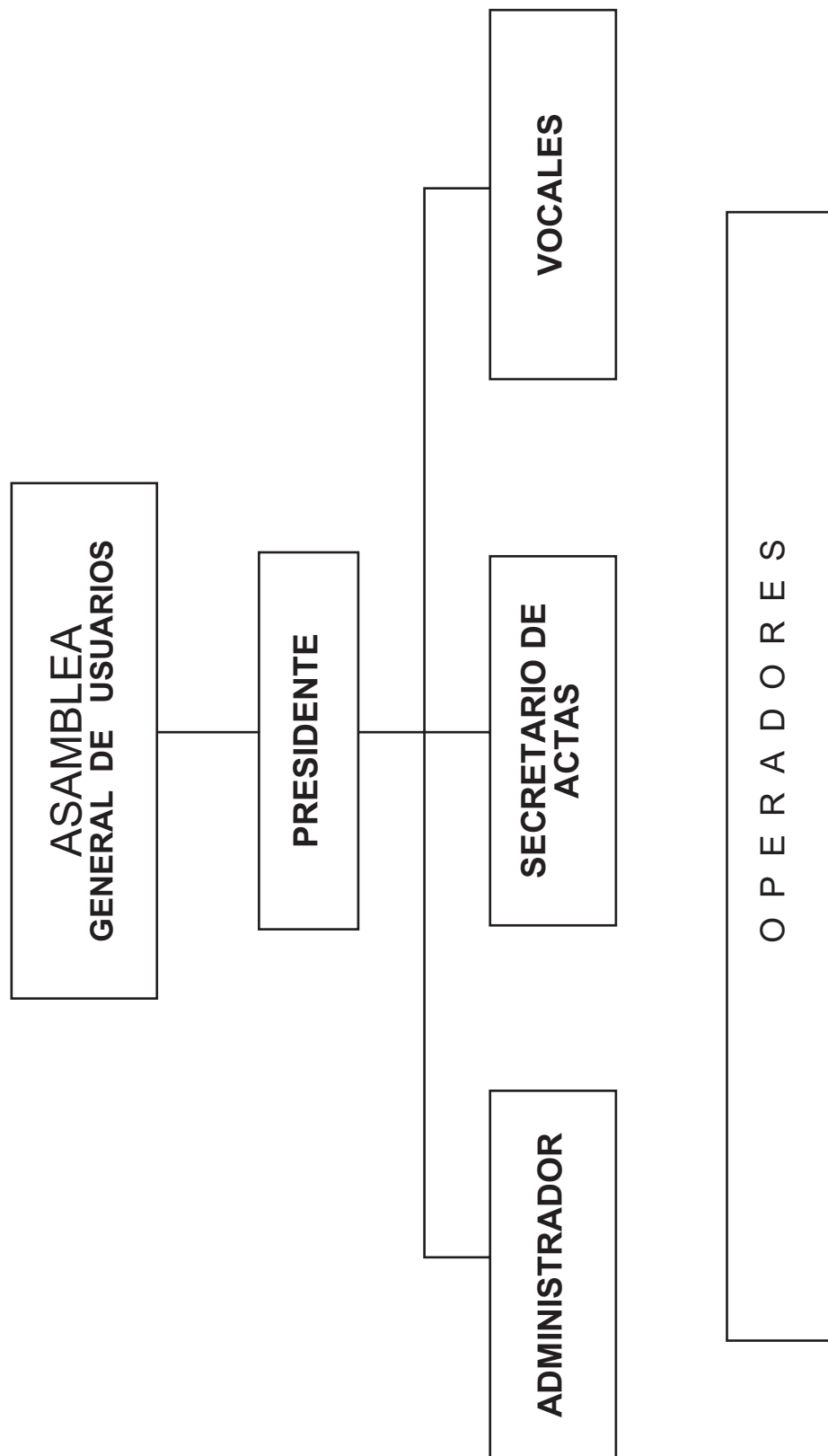
A N E X O S D E L T Í T U L O V

CONTENIDO ANEXOS TÍTULO V

Anexo V – 1a.....	Estructura organizacional del Comité de Agua Potable y Saneamiento
Anexo V – 1b-.....	Estatuto del Comité de Agua Potable y Saneamiento
Anexo V - 2a	Estructura organizacional de una Cooperativa de Servicios
Anexo V – 2b.....	Esquema del Estatuto de una Cooperativa de Servicios
Anexo V - 3a.....	Estructura organizacional de una Sociedad Anónima Mixta
Anexo V – 4a	Estructura organizacional del Modelo Inversionista – Operador - Constructor
Anexo V – 5a	Estructura organizacional de la Empresa Pública Municipal
Anexo V - 5b.....	Estatutos de la Empresa Pública Municipal
Anexo V–6a.....	Estructura organizacional en la Prestación Directa de Servicios por un Gobierno Municipal

ANEXO V – 1 a

**ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL
COMITÉ DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO**



ANEXO V-1b

ESTATUTOS DEL COMITÉ DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO

ARTICULO 1.- CONCEPTO

- 1 El Comité de Agua Potable y Saneamiento es el órgano designado por la Asamblea General de Usuarios, para de la administración, operación, mantenimiento, reparaciones y ampliaciones menores de los servicios de agua potable y saneamiento.

ARTICULO 2.- OBJETO DEL SERVICIO

2.1 Son objetivos del servicio los siguientes:

- a) Suministrar el agua potable a los usuarios, utilizando las Normas y procedimientos dictados por el Viceministerio de Servicios Básicos.
- b) Administrar el servicio con eficiencia y transparencia.
- c) Preservar las estructuras e instalaciones mediante adecuadas labores de operación y mantenimiento.
- d) Garantizar la sostenibilidad de los sistemas.

ARTICULO 3.- ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES

3.1 Las atribuciones y responsabilidades del Comité de Agua y Saneamiento son:

- a) Representar en actos públicos y oficiales al servicio de agua potable y saneamiento,
- b) Cumplir y hacer cumplir los Estatutos, Reglamentos, Resoluciones de las asambleas, sesiones del CAPYS y las disposiciones de la DINASBA,
- c) Cumplir y hacer cumplir los compromisos contraídos,
- d) Convocar a Asambleas ordinarias y/o extraordinarias de usuarios,
- e) Elaborar el Plan de Trabajo Anual,
- f) Elaborar el presupuesto anual,
- g) Realizar el catastro de usuarios reales, factibles y potenciales,
- h) Realizar con la asistencia técnica de la empresa o de la UTIM, el catastro e inventario técnico del sistema,
- i) Velar por la buena marcha y mantenimiento de los servicios,
- j) Efectuar reparaciones menores. Se entiende por reparación menor aquella cuyo costo sea menor al 5% del total de la inversión,
- k) Custodiar los bienes del servicio y preservarlos o recibirlos conforme al catastro e inventario técnico.
- l) Autorizar y supervisar la instalación de las conexiones domiciliarias.
- m) Contratar personal rentado para la marcha del servicio, de acuerdo a sus necesidades y posibilidades,
- n) Presentar informes trimestrales sobre la marcha del servicio a la Unidad Técnica Interna Municipal, o a la Empresa de Asistencia técnica,
- o) Coordinar en forma permanente con la Organización Territorial de Base (OTB).

ARTICULO 4.- SESIONES

4.1 El CAPYS tendrá dos clases de sesiones, Ordinarias y Extraordinarias.

4.2 Las sesiones Ordinarias del CAPYS, se realizarán en una fecha fijada cada mes.

4.3 Las sesiones Extraordinarias se realizarán en cualquier día y hora, cuando alguno de los

miembros cite con carácter de urgencia para tratar algún asunto de vital importancia para el servicio.

- 4.4 El quórum requerido para la realización de las sesiones Ordinarias y Extraordinarias del CAPYS, será de la mitad más uno de sus miembros.
- 4.5 Cuando en una Sesión Extraordinaria u Ordinaria, no hubiera quórum en el día y hora fijados, se hará una segunda convocatoria fijando día y hora, luego de una hora de espera se llevará a cabo, con el número de presentes.

ARTICULO 5.- COMPOSICION DEL COMITÉ DE AGUA Y SANEAMIENTO.

5.1 El Comité de Agua y Saneamiento, estará compuesto por los siguientes miembros:

- Presidente,
- Secretario General,
- Administrador,
- Vocales.

ARTICULO 6.- FUNCIONES DE LOS DIRECTIVOS

6.1 DEL PRESIDENTE

Sus atribuciones son:

- a) Ejercer la representación legal del CAPYS,
- b) Presidir las Asambleas de Usuarios y las secciones del CAPYS,
- c) Autorizar conjuntamente el Administrador, los gastos e inversiones de fondos y visto bueno a los Balances Económicos que se presenten. Esta autorización la ejercerá mediante firma en los documentos pertinentes, no aceptando autorizaciones verbales,
- d) Revisar los libros, documentos contables y comprobantes, visándolos con su firma,
- e) Abrir en forma conjunta con el Administrador una cuenta de ahorros, con destino al fondo de reserva,
- f) Rendir informes técnico y económico conjuntamente con el administrador, y otros informes que solicite el Gobierno Municipal.

6.2 DEL SECRETARIO GENERAL

Sus atribuciones son:

- a) Llevar el libro de Actas de las Asambleas y sesiones,
- b) Recaudar y suscribir en forma conjunta con el Presidente la correspondencia,
- c) Mantener al día la documentación a su cargo,
- d) Custodiar los libros de su competencia, tales como actas, estatutos, reglamentos, archivos, contratos,
- e) Remplazar al presidente, en caso de ausencia o renuncia, en caso de renuncia mientras se elige su reemplazante, en un plazo máximo de 30 días,
- f) Convocar conjuntamente con el Presidente a asambleas y sesiones,
- g) Otras funciones que le asigne el CAPYS.

6.3 DEL ADMINISTRADOR

Sus atribuciones son:

- a) Controlar sus ingresos económicos del servicio, por cualquier concepto,
- b) Cuidar los fondos y valores materiales del servicio,
- c) Efectuar el pago de las obligaciones contraídas, debidamente visadas por el presidente,

- d) Llevar al día el movimiento contable del CAPYS, así como toda la documentación pertinente,
- e) Llevar el registro o catastro de usuarios, así como la marcha de las aportaciones u cobranzas,
- f) Programar las actividades de operación y mantenimiento bajo el asesoramiento de la Unidad Técnica Interna Municipal, o con la Empresa de Asistencia Técnica,
- g) Contratar y controlar el desempeño del operador del sistema,
- h) Elaborar el informe trimestral sobre el estado del servicios y y elevarlo a la Unidad Técnica Interna Municipal o de la Empresa de Asistencia Técnica, previa autorización del Presidente.

6.4 DE LOS VOCALES

Sus atribuciones son:

- a) Cooperar a los demás miembros en sus distintas funciones, de manera que éstas se lleven a cabo con mayor eficiencia.
- b) Remplazar temporalmente en las funciones de un miembro ausente, a fin de que no se perjudique la marcha del servicio, excepto al Presidente.

ARTICULO 7.- INGRESOS

7.1 La principal fuente de ingresos del CAPYS lo constituye la recaudación de los recursos por consumo de agua mediante tarifas fijas o diferenciadas.

7.2 Constituyen otros ingresos del servicio.

- a) Cobro por derecho de conexión, multas o cualquier otro concepto,
- b) Donativos, contribuciones, cuotas extraordinaria, intereses bancarios, productos de actividades realizadas, etc.

ARTICULO 8.- DE LOS SERVICIOS

8.1 Los servicios pueden clasificarse en las siguientes categorías:

a) Oficial y especial:

Es el que se presta a entidades oficiales y de derecho público, tales como escuelas, puestos de salud.

b) Doméstico:

Es el que normalmente se presta al usuario y está destinado a la preparación de alimentos, aseo personal, lavado de ropa y limpieza de la vivienda.

c) Comercial:

Es el que se presta a restaurantes, pensiones, hoteles y alojamientos.

d) Industrial:

Es el que se presta a establecimientos industriales como ser granjas avícolas, porquerizas, estaciones de servicios, fabricas de hielo, refrescos.

8.2 El Usuario debe pertenecer a una de las categorías mencionadas. El CAPYS no podrá establecer excepciones bajo ningún concepto.

8.3 Con el fin de asegurar la sostenibilidad del servicio, el Comité en coordinación con la Unidad Técnica Interna Municipal propondrá a la Asamblea de Usuarios, la aceptación de la estructura tarifaria por consumo de agua, la que será presentada al Consejo Municipal para

su aprobación.

ARTICULO 9.- FONDO DE RESERVA E INVERSIONES

- 9.1 Los saldos a favor, mensualmente pasarán a constituir el Fondo de Reserva e Inversión para cubrir los gastos emergentes de la reposición de equipos, ampliaciones, reparaciones menores y contraparte para reparaciones y ampliaciones mayores.
- 9.2 El CAPYS en lo posible mantendrá los Fondos de Reserva e Inversión en una cuenta bancaria, con el fin de garantizar su seguridad.
- 9.3 El CAPYS reservará una suma fija para los gastos menores del mes, bajo la denominación de "Caja Chica".
- 9.4 Los ingresos que perciba el CAPYS por cualquier concepto (incluyendo donaciones) solo podrán ser invertidos en beneficio directo del servicio de agua potable o en obras de saneamiento.
- 9.5 Las inversiones relacionadas con la modificación o ampliación de las estructuras, instalaciones y equipos, deben ser previamente consultados con la Unidad Técnica Interna del Gobierno Municipal.

ARTICULO 10.- ELECCIONES

- 10.1 Las elecciones constituyen el procedimiento por el cual los usuarios eligen al Comité de Agua Potable y Saneamiento.
- 10.2 El periodo de gestión del CAPYS es de dos (2) a cuatro (4) años, pudiéndose reelegir al 50 % de sus miembros.

ARTICULO 11,. COMITÉ CESANTE

- 11.1 Al cumplirse el periodo de Gestión del CAPYS, este citará a la Asamblea General de Usuarios para elegir el Comité electoral, así como para presentar el Informe de la Gestión y el Balance correspondiente.
- 11.2 Los miembros del CAPYS, cesan en sus funciones en la fecha de posesión de la nueva Directiva.
- 11.3 Los miembros del CAPYS cesante deberán entregar al CAPYS entrante, toda la documentación y bienes del servicio, mediante inventario.

ARTICULO 12.- COMITÉ ELECTORAL

- 12.1 El acto electoral estará a cargo de un "Comité Electoral" elegido en asamblea y constituido por un Presidente, Secretario y Vocal.
- 12.2 El Comité Electoral como órgano autónomo se sujetará al reglamento de elecciones, el mismo que debe ser aprobado por la Asamblea Ordinaria de Usuarios.
- 12.3 El Comité Electoral sujetará sus actos a un calendario aprobado, para la renovación de los miembros del CAPYS.
- 12.4 Los Miembros del Comité Electoral no podrán ser propuestos como candidatos en las Elecciones.
- 12.5 El Comité Electoral para finalizar sus funciones, una vez concluido el proceso, convocará a Asamblea para dar a conocer los resultados del escrutinio y dará posesión al nuevo CAPYS, terminando las funciones del Comité Electoral.

ARTICULO 13.- SANCIONES

13.1 LOS DIRECTIVOS

- a) Por no acatar las disposiciones del presente Estatuto, del reglamento, o a las resoluciones de la asamblea, sesiones del CAPYS y disposiciones del Gobierno Municipal,
- b) Por negligencia en el desempeño de sus funciones,
- c) Por abuso de autoridad,
- d) Por inasistencia a las sesiones y asambleas, por más de tres veces consecutivas.

ARTICULO 14.- ASAMBLEA GENERAL DE USUARIOS

14.1 La Asamblea General de Usuarios, está constituida por todos los usuarios del servicio. Constituye la máxima autoridad en la administración del servicio.

14.2 Las Asambleas se clasifican en: Ordinarias y Extraordinarias.

- a) Asambleas ordinarias se realizarán dos veces al año, con un intervalo no mayor a 6 meses. Sus atribuciones son: Designar a los miembros del CAPYS, aprobar el balance económico anual, aprobar el sistema técnico, aprobar el informe técnico del sistema, aprobar la estructura tarifaria, aprobar la opción técnica y nivel de servicio.
- b) Asambleas extraordinarias se realizarán cuantas veces fuere necesario. Tendrán lugar con una presencia de la quinta parte de los usuarios. Sus atribuciones son: Destituir a los directivos que no cumplan debidamente con sus obligaciones, designar nuevos miembros en el directorio, atender reclamos contra miembros del CAPYS. Revisar y /o modificar estatutos y reglamentos.

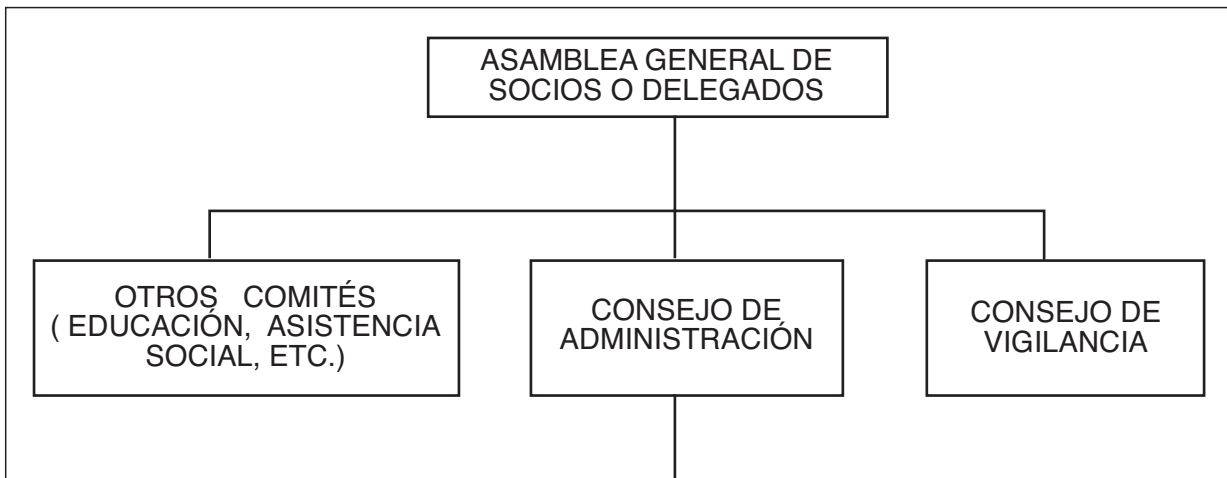
14.3 Convocatoria y Quorum

- a) La Convocatoria a Asamblea ordinaria y extraordinaria se efectuará de preferencia a domicilio o utilizando los medios publicitarios a su alcance.
- b) En la citación se debe establecer el orden del día y/o motivo de la reunión, el lugar donde se llevará a cabo, el día y la hora. En el caso de Asambleas ordinarias esta citación debe efectuarse con ocho (8) o más días de anticipación, y en el caso de las Asambleas Extraordinaria, con tres (3) o más días de anticipación.
- c) El quórum reglamentario para la instalación y desarrollo de las Asambleas será la mitad más uno de los usuarios.
- d) En el caso de Asambleas ordinarias, si no hubiera quórum a la hora fijada, se aguardará una hora. Vencido dicho plazo se llevará a cabo la asamblea con el número de usuarios asistentes. Sus resoluciones serán de cumplimiento obligatorio.
- e) En el caso de Asamblea extraordinaria, si no hubiera quórum en el día y hora fijados, se hará una segunda convocatoria fijando día y hora; luego de una hora de espera se llevará a cabo la misma con el número de usuarios presentes.
- f) Los acuerdos se tomarán por simple mayoría de votos.

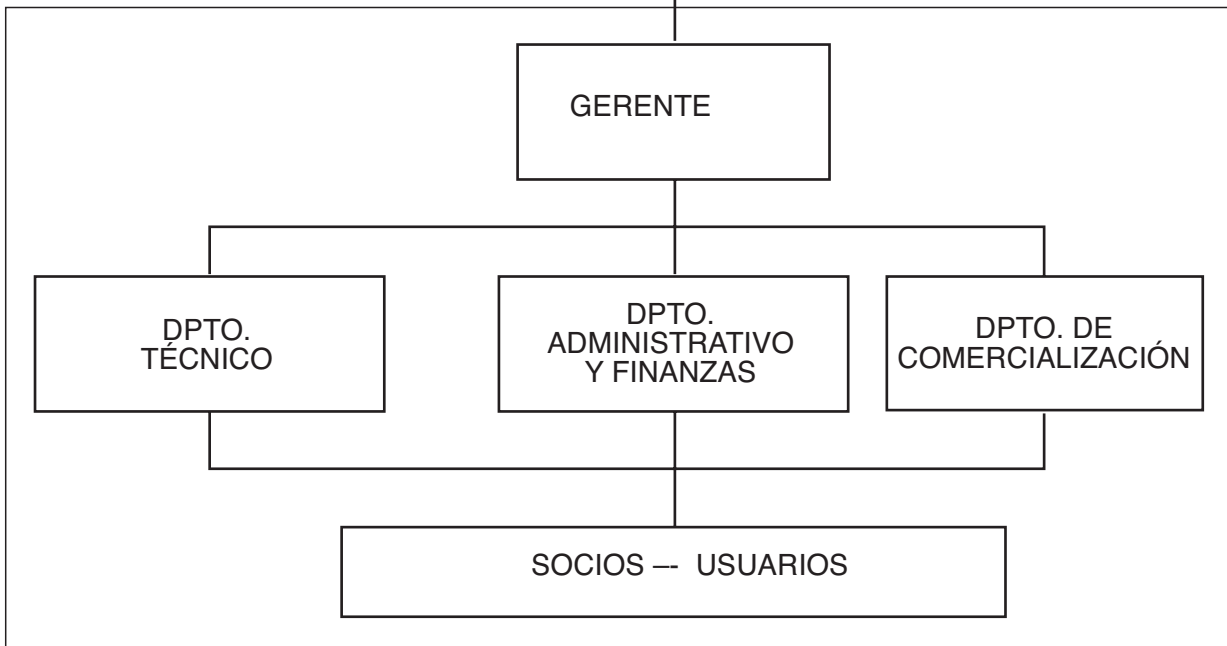
ANEXO V – 2 a

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE UNA COOPERATIVA DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO

ESTRUCTURA ASOCIATIVA



ESTRUCTURA EMPRESARIAL



ANEXO V-2b

ESQUEMA DE ESTATUTO DE UNA COOPERATIVA DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE

CAPÍTULO I – CONDICIONES GENERALES

CONSTITUCIÓN Y DENOMINACIÓN
DOMICILIO
DURACIÓN
RADIO DE OPERACIONES
RESPONSABILIDAD
OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS

CAPÍTULO II – DE LOS SOCIOS

CONDICIONES DE ADMISIÓN DE SOCIOS
EXCLUSIÓN
DERECHOS Y DEBERES

CAPÍTULO III – DEL RÉGIMEN ECONÓMICO Y FINANCIERO

FONDO SOCIAL
FONDO DE OPERACIONES
PAGO DE CUOTAS
CERTIFICADOS DE APORTACIÓN Y PARTICIPACIÓN
EXCEDENTES
FONDO DE RESERVA LEGAL
FONDO DE RESERVA PARA EDUCACIÓN
FONDO DE RESERVA PARA PREVISIÓN SOCIAL

CAPÍTULO IV – ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA COOPERATIVA

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y VIGILANCIA
LA ASAMBLEA GENERAL
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
CONSEJO DE VIGILANCIA
GERENCIA
COMITÉS

CAPÍTULO V – DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

BIENES PATRIMONIALES
PRESENTACIÓN DE BALANCES
EXCEDENTES
LIBROS DE CONTABILIDAD
LIBROS DE REGISTROS DE SOCIOS
LIBROS DE ACTAS

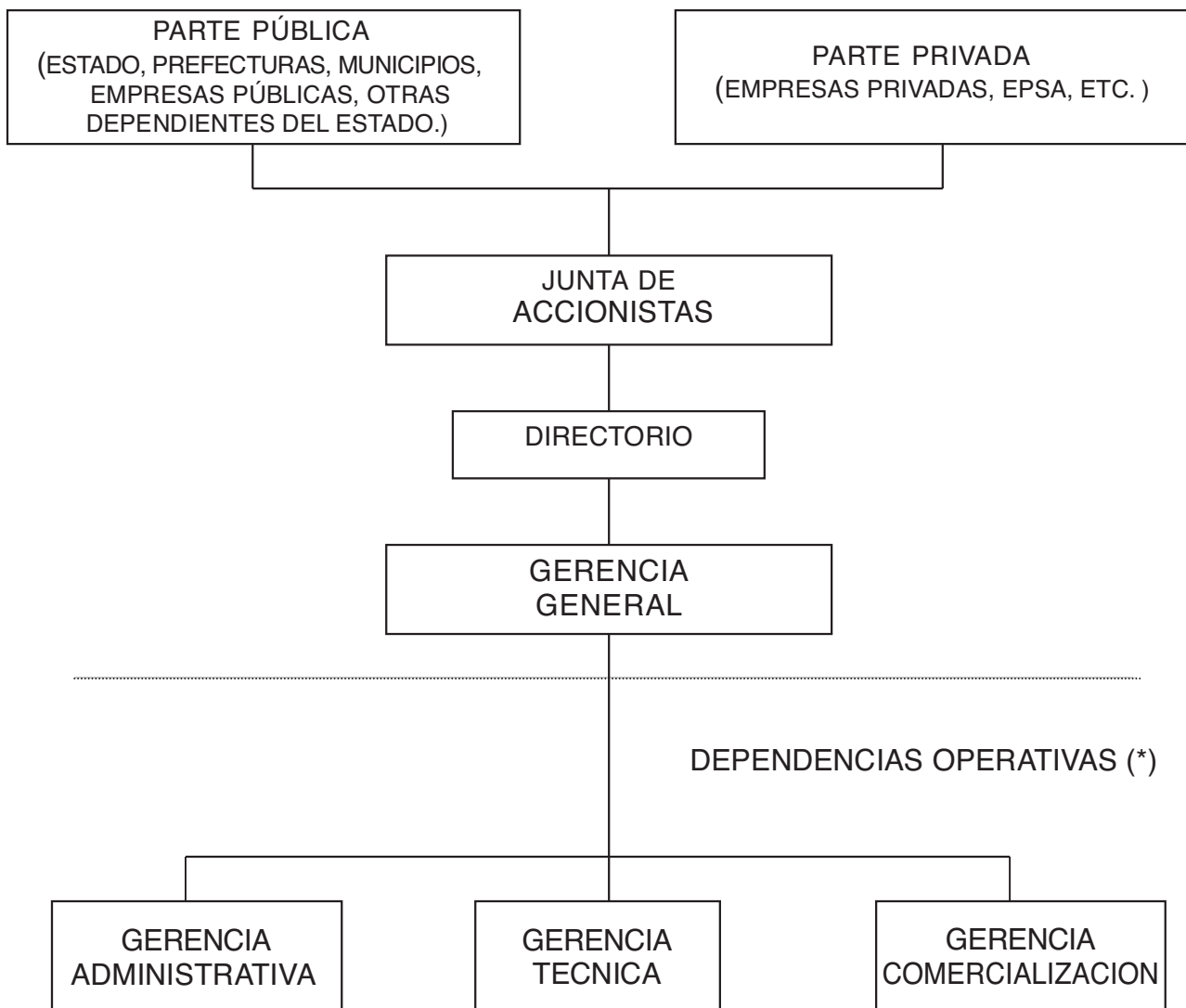
CAPÍTULO VI – DE LA REFORMA DEL ESTATUTO

CAPÍTULO VII – DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA COOPERATIVA

CAPÍTULO VIII – DEL FORTALECIMIENTO ECONÓMICO Y RIESGO COMPARTIDA

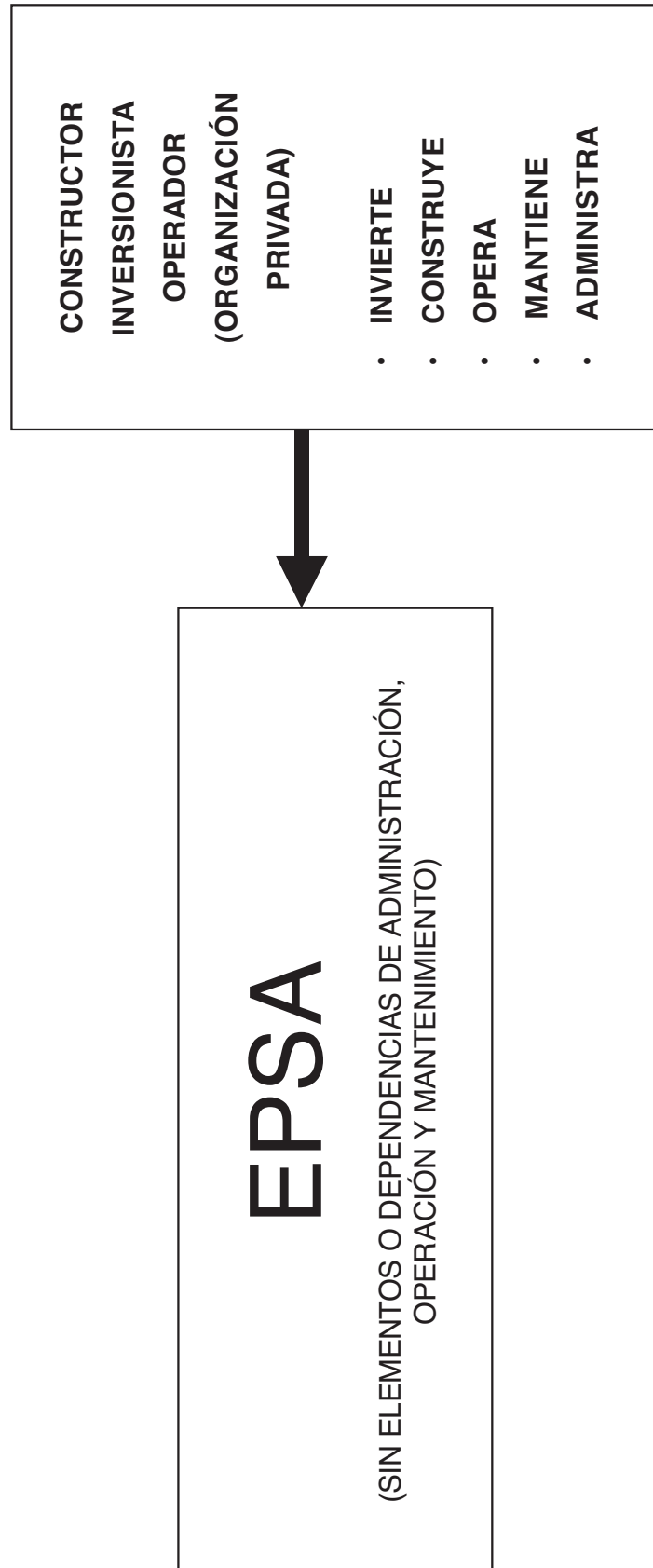
ANEXO V- 3a

**ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL
SOCIEDAD ANÓNIMA MIXTA**



* De acuerdo al tamaño de los sistemas y número de usuarios las dependencias operativas podrán tener estructuras más simples

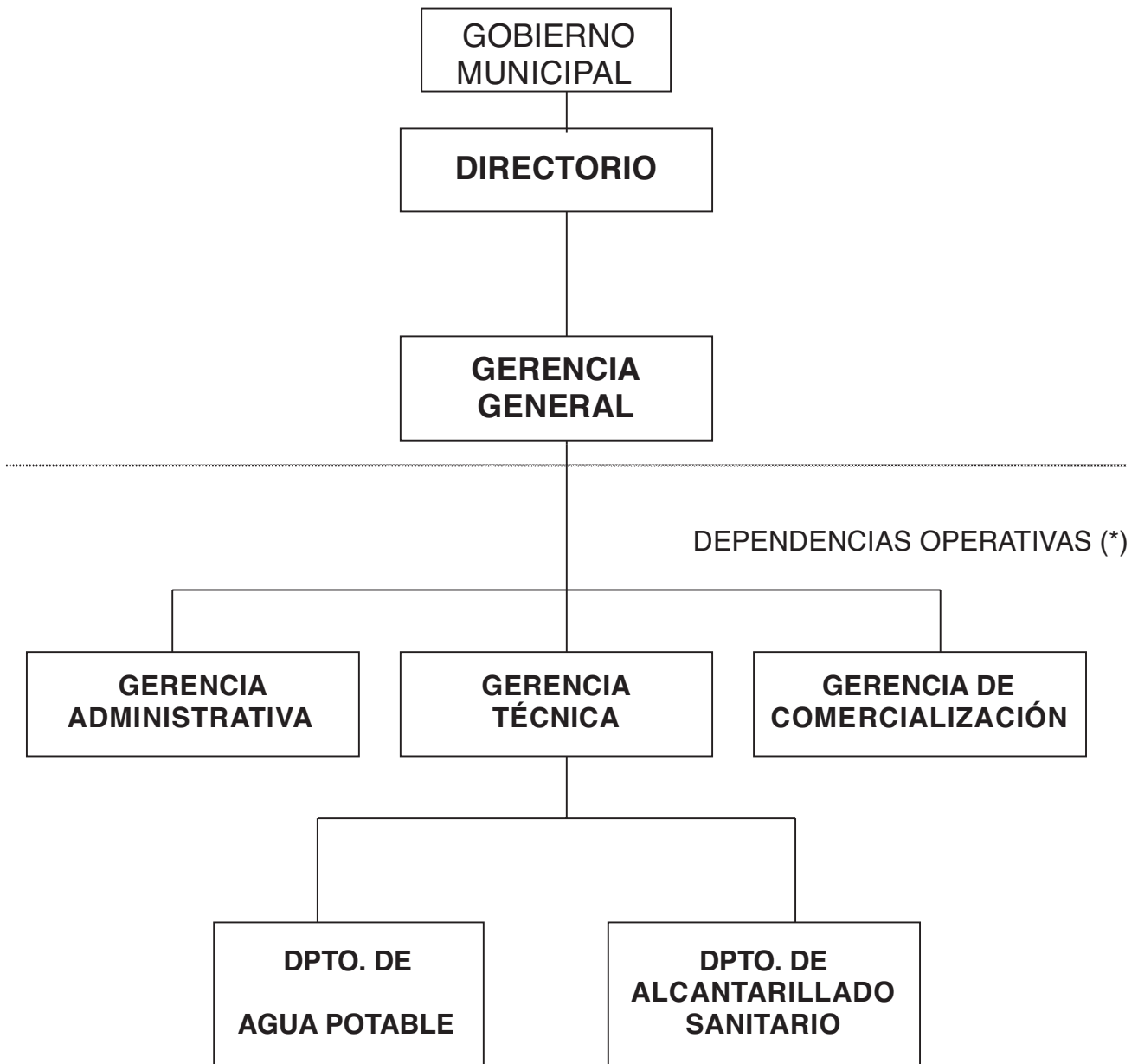
ANEXO V - 4a
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL
MODELO INVERSIONISTA - OPERADOR – CONSTRUCTOR



ANEXO V - 5a

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

DE UNA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL



* De acuerdo al tamaño de los sistemas y número de usuarios las dependencias operativas podrán tener estructuras más simples

ANEXO V – 5 b

ESTATUTOS DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL

ARTICULO 1.- CONCEPTO

- 1.1 La Empresa Pública Municipal de Servicios es el órgano designado por el Gobierno Municipal, que se regirá por su Estatuto Orgánico y Reglamento Interno de Prestación de Servicios.
- 1.2 La Empresa Municipal de servicios tendrá duración indefinida y su domicilio será la capital Municipal de la sección pertinente.

ARTICULO 2.- OBJETO DEL SERVICIO

- 2.1 Son objetivos del servicio los siguientes:
 - a) Prestar y administrar los servicios de agua potable y saneamiento en la capital del Municipio.
 - b) Establecer la estructura tarifaria por los servicios que presta, de acuerdo a las características propias de cada sistema,
 - c) Mantener y desarrollar sistemas de control interno administrativo, financiero y de contabilidad.
 - d) Financiar y ejecutar directamente o por contrato, las obras y servicios específicos necesarios para el cumplimiento de sus fines.
 - e) Adquirir, poseer, administrar y transferir los bienes relacionados con el servicio.
 - f) Solicitar a los organismos públicos correspondientes las expropiaciones necesarias para sus fines.
 - g) Gestionar y contratar empréstitos con la autorización del Concejo Municipal.
 - h) Imponer sanciones a los usuarios por infracción a las normas legales relativas a los servicios de agua potable y alcantarillado.
 - i) Supervisar y sistematizar la información, sobre el funcionamiento de los sistemas de agua y alcantarillado en su territorio operacional.
 - j) Aplicar la Ley N° 1333 y sus Reglamentos para la protección y conservación del medio ambiente.
 - k) Cumplir, sin limitación, con todas sus funciones.
 - l) Desarrollar programas de Educación Sanitaria e Higiene, a favor de los usuarios.

ARTICULO 3.- DEL DIRECTORIO

- 3.1 La Empresa Pública Municipal de Servicios estará regida por:
 - a) Un Directorio, conformado por
 - Un Presidente, que recaerá en el H. Alcalde Municipal
 - Representantes del Gobierno Municipal (1/3 del Directorio)
 - Representantes del Comité de vigilancia (1/3 del Directorio)
 - Representantes de entidades profesionales vinculadas al Sector (1/3 del Directorio)
 - 3.2 Los miembros del Directorio durarán en sus funciones un periodo de gestión Municipal, pudiendo ser reelegidos.
 - 3.3 La designación de los miembros de Directorio, se efectuará de acuerdo al régimen interno
-

- 3.4 El Directorio, en su primera reunión anual, elegirá de entre los miembros y por dos tercios de votos, un vicepresidente para la gestión correspondiente. También en esta misma reunión, fijará los días y horas de reunión. El quórum suficiente para cada reunión será la mitad más uno de sus miembros. Sus funciones son indelegables y solo se aceptarán suplencias por impedimento debidamente justificados, previa decisión de dos tercios de sus miembros.
- 3.5 Sus atribuciones son:
- a) Aprobar y modificar los Estatutos y Reglamentos de la entidad,
 - b) Aprobar la Memoria Actual,
 - c) Considerar y aprobar los Balances, Consolidados de Pérdidas y Ganancias, y Recapitulación de Utilidades que proponga la Gerencia General,
 - d) Considerar y aprobar el Presupuesto Anual de Ingresos, que presente el Gerente General,
 - e) Autorizar la contratación de préstamos o ajustar operaciones de crédito o de cualquier género en el exterior, con el voto afirmativo de dos tercios de sus miembros, pudiendo comprometer en garantía cualesquiera de sus bienes y valores,
 - f) Designar al Gerente General y personal superior técnico y administrativo, de acuerdo a convocatoria pública, en base a leyes del ejercicio profesional y demás disposiciones legales pertinentes,
 - g) Aprobar las tarifas que formule la Gerencia General para la prestación de los servicios a cargo de la entidad, debiendo ser autorizada por el Concejo Municipal del Gobierno Municipal,
 - h) Aprobar la adquisición de bienes.
- 3.6 La inasistencia continua de un miembro de Directorio a las reuniones de este, por un periodo de tres meses, por cualquier motivo, producirá de hecho la vacancia del cargo, salvo el caso de estar en comisión por la entidad.

ARTICULO 4 .- COMISIONES

- 4.1 El directorio designará las siguientes comisiones de entre sus miembros:
- a) Asuntos Técnicos , Económicos y Financieros,
 - b) Asuntos Legales, Organización y Régimen Interno.
- 4.2 Las comisiones se reunirán cuantas veces sea necesario, con la concurrencia del Gerente General o personal superior que fuera requerido. Formarán quórum con simple mayoría de sus miembros integrantes. Los informes o dictámenes se expedirán por escrito. Los Directores que no estén de acuerdo con la mayoría, emitirán su opinión en minoría y harán constar en acta. El Gerente General llevará el registro de dichos informes en orden cronológico.
- 4.3 Las Comisiones tienen función de asesoramiento, debiendo elevar sus informes a consideración del Directorio para su resolución.

ARTICULO 5.- ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL PRESIDENTE DEL DIRECTORIO

Sus atribuciones son:

- a) Representar legalmente a la Empresa,
- b) Cumplir y hacer cumplir la ordenanza Municipal de creación de la entidad, sus Estatutos y Reglamentos, así como las Resoluciones del Directorio,
- c) Convocar y presidir las sesiones ordinarias, extraordinarias y reservadas del Directorio,
- d) Otorgar, con el Gerente General los poderes que acuerde el Directorio,
- e) Firmar la Memoria y la correspondencia del Directorio,
- f) Fijar el Orden del Día para las deliberaciones del Directorio,

- g) Dar cuenta al Directorio de los asuntos de interés para la institución y proponer los que considere convenientes.

ARTICULO 6.- ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL VICE-PRESIDENTE

- 6.1 El Vicepresidente reemplazará al Presidente por ausencia temporal o impedimento legal, con todas las atribuciones inherentes al cargo.

ARTICULO 7.- ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL GERENTE GENERAL

- 7.1 El Gerente General es el principal ejecutivo de la entidad.
- 7.2 Los requisitos para acceder al cargo de Gerente General son:
- a) Ciudadano en ejercicio,
 - b) Poseer título de Ingeniero Civil con especialidad en Ingeniería Sanitaria, tener cuando menos dos años de experiencia en administración de servicios públicos.
- 7.3 El Gerente General durará en sus funciones un periodo no menor a cuatro años, pudiendo ser removido o sustituido con el voto afirmativo de dos tercios de los miembros del Directorio. En casos en que hubiera incurrido en irregularidades administrativas, será destituido del cargo previo proceso administrativo. Su remuneración será fijada por el Directorio.
- 7.4 En caso de interdicción o muerte del Gerente General, asumirá sus funciones el funcionario técnico inmediato inferior, mientras sea cubierta la vacancia por el Directorio.
- 7.5 Son atribuciones del Gerente General:
- a) Administrar las actividades de la empresa conforme a la política aprobada por el Directorio,
 - b) Cumplir y hacer las Leyes, Estatutos y Reglamentos, así como las resoluciones del Directorio,
 - c) Suscribir con el Presidente del Directorio, los Contratos que celebre la Empresa, sin perjuicio de las facultades que tengan a ese efecto los apoderados con poder especial otorgado conforme a la Ley,
 - d) Representar a la Empresa en juicio o fuera de él, salvo los casos en que el Directorio confiara expresamente esa representación a uno de sus miembros u otro funcionario de la institución y/o terceras personas,
 - e) Ejercer control y vigilancia a los empleados, aplicando sanciones disciplinarias por falta o deficiencias en sus obligaciones, pudiendo imponer hasta 15 días de suspensión de labores sin goce de sueldo, y aun proponer al Directorio la exoneración de los empleados cuando lo creyere conveniente,
 - f) Designar, con carácter accidental a los altos funcionarios que vayan a suplir temporalmente a los titulares, dando cuenta inmediata al Directorio,
 - g) Proponer al Directorio, la creación de nuevos cargos, para su aprobación,
 - h) Proponer nombres para ascensos de empleados superiores, acompañando informes sobre su capacidad y mérito, así como disponer el ascenso de los empleados subalternos que llenen iguales condiciones,
 - i) Transferir a los empleados de una función a otra, toda vez que así convenga al mejor servicio de la entidad, debiendo informar al Directorio cuando se trate de empleados de jerarquía,
 - j) Desempeñar las funciones de Secretario y Vocal en el Directorio, con derecho a voz,
 - k) Llevar el libro de actas de las sesiones del Directorio, así como el registro de los informes o dictámenes de las comisiones respectivas,
 - l) Presentar a consideración del Directorio, propuestas de reformas de Estatutos o Reglamentos,
 - m) Proyectar y ejecutar presupuestos de ejercicio anual,
 - n) Contabilizar sus operaciones económicas y financieras reflejándolas en los Balances de gestión al 31 de diciembre de cada año, así como proponer tarifas, o modificaciones de las mismas por los servicios prestados,

- o) Controlar las adquisiciones, almacenes e inventarios y presentar a consideración del Directorio iniciativas y estudios de índole económica o financiera,
 - p) Presentar al Directorio, cada semestre, el Estado Consolidado de Pérdidas y Ganancias y el proyecto de distribución o recapitulación de utilidades con sus correspondientes anexos,
 - q) Firmar con el Presidente la Memoria Anual, aprobada por el Directorio,
 - r) Franquear los informes y certificados que ordenen las autoridades judiciales,
 - s) Representar por escrito las órdenes que recibiera del Presidente o de los Miembros del Directorio cuando estime que no están de acuerdo con la Ley, Estatutos y Reglamentos,
 - t) Ejercer todas las atribuciones y funciones, que no competen al Directorio.
- 7.6 El gerente General y personal superior serán responsables de las operaciones que efectúen por decisión propia.
- 7.7 El Gerente General y personal, será responsable de los actos u omisiones conforme a la Ley N° 1178.

ARTICULO 8.- PATRIMONIO, RENTAS Y CAPITAL

- 8.1 Son bienes de la Empresa Pública Municipal de Servicios:
- a) Los que adquieran a cualquier título; y,
 - b) Los que se le atribuya por disposición legal expresa.
- 8.2 Son rentas y recursos propios de la Empresa Municipal de servicios.
- a) Las tarifas por la presentación de los servicios a cargo,
 - b) Ingresos por concepto de conexión y reconexión.
 - c) El importe de las multas que impusiere al usuario,
 - d) Donaciones.
- 8.3 Las obligaciones financieras contraídas por las Empresa Pública Municipal, se consideran recursos sujetos a la obligación de pago por parte del servicio, esta obligación será cubierta por el ingreso que genera la Empresa por concepto de tarifas.
- 8.4 El capital de la Empresa Pública Municipal de servicios a que se refiere el presente Estatuto, está constituido por la aportación pública.

El aporte del capital público consistirá en:

- a) Bienes muebles e inmuebles y efectos de cualquier naturaleza, necesarios para la prestación de los servicios de agua y alcantarillado.

ARTICULO 9.- DEL RÉGIMEN ECONÓMICO Y FINANCIERO

- 9.1 La Prestación de los servicios de agua y alcantarillado se retribuirá con el pago de las correspondientes tarifas, que no serán motivo de exención o rebaja a ninguna entidad o persona, pública o privada, natural o jurídica.
- 9.2 Las tarifas se calcularán teniendo en cuenta los gastos de administración, operación y mantenimiento, el aporte al fondo de reserva ordinario para la reposición o sustitución de los bienes sujetos a depreciación por el uso u obsolescencia, desgaste, y la amortización de empréstitos contratados.
- 9.3 Los superávits o déficits que resultaren de la prestación de servicios en cada gestión anual, se abandonarán o se cargarán a un fondo de reserva extraordinaria. Los fondos de reserva extraordinaria se destinarán exclusivamente a obras de ampliación y mejoramiento de los servicios.
- 9.4 Cuando se juzgue necesario, y obligatoriamente cada año, la Empresa procederá a la evaluación de sus disponibilidades y obligaciones en moneda nacional o extranjera, de los bienes de activo fijo y circulante, del fondo de reserva para la reposición de sus bienes depreciados y de su capital.
- 9.5 Los empréstitos, que solicite la Empresa Pública Municipal, solo podrán realizarse con

autorización expresa del Concejo Municipal, previa la organización de un expediente en el que se señale y justifique lo siguiente:

- a) El importe total de crédito requerido,
 - b) El tipo, la tasa de interés y comisiones,
 - c) El Plazo de amortización,
 - d) Las garantías e hipotecas,
 - e) La justificación de la imposibilidad de financiar recursos con aportes locales de capital público o privado, de la necesidad de crédito y del fin al que se los destine,
 - f) Los períodos, fechas y sumas de amortización, y de los recursos destinados al servicio del capital e intereses.
- 9.6 Los aporte de capital de los usuarios se reputarán como derechos de accesos a los servicios de agua potable y alcantarillado y los título de créditos, para suscripción simultanea, o en períodos diferentes.
- 9.7 La adquisición de bienes y contratación de servicios, se realizará conforme a las Normas Básicas de contratación de Bienes y Servicios y a lo estipulado en el Reglamento de Gestión de Servicios de Agua Potable y Saneamiento.
- 9.8 La venta de bienes muebles y efectos se realizará solo en subasta pública. Su permuta, cesión o donación será autorizada por el Concejo Municipal del Gobierno Municipal. Cualquier tipo de transferencia de bienes inmuebles deberá efectuarse conforme a las disposiciones legales vigentes.
- 9.9 La Empresa no podrá dar en arrendamiento la concesión de los servicios a su cargo.

ARTICULO 10.- FISCALIZACIÓN

- 10.1 El Gobierno Municipal controlará y vigilará las funciones de la Empresa Pública Municipal a través de la repartición técnica correspondiente, en lo referente a los aspectos técnicos.
- 10.2 El Gobierno Municipal y la Contraloría General de la República, controlarán y vigilarán a la Empresa Autónoma Municipal en lo concerniente al desenvolvimiento administrativo, económico y financiero.

ARTICULO 11.- REGIMEN SOCIAL

- 11.1 Los trabajadores de la Empresa se sujetarán a las normas legales que regula la función pública.

ARTICULO 12.- MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS

- 12.1 Los estatutos podrán ser modificados en todo o en parte, a iniciativa de uno o más de sus miembros del Directorio o del Gerente General. Dichas reformas o modificaciones serán sancionadas con el voto afirmativo de dos tercios de sus miembros, debiendo en última instancia, dicha reformas ser autorizadas por el Concejo Municipal del Gobierno Municipal.

ANEXO V – 6 a

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL PRESTACIÓN DIRECTA DE SERVICIOS POR UN GOBIERNO MUNICIPAL

