

**MODELO DE ORGANIZACIÓN COMUNITARIA PARA LA ADMINISTRACION DE
EMPRESAS DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE ACUEDUCTO Y
ALCANTARILLADO EN MUNICIPIOS CATEGORIAS 5, 6 Y ZONAS RURALES**

GERARDO ELIUD LOPEZ VARGAS

UNIVERSIDAD DEL CAUCA
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES ECONOMICAS Y ADMINISTRATIVAS
PROGRAMA DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS
POPAYAN
2005

**MODELO DE ORGANIZACIÓN COMUNITARIA PARA LA ADMINISTRACION DE
EMPRESAS DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE ACUEDUCTO Y
ALCANTARILLADO EN MUNICIPIOS CATEGORIAS 5, 6 Y ZONAS RURALES**

GERARDO ELIUD LOPEZ VARGAS

Trabajo de grado para optar el titulo de Administrador de Empresas

Director

Dr. JOSE TOMAS JARAMILLO SALAZAR

Mg. En Administración

UNIVERSIDAD DEL CAUCA
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES ECONOMICAS Y ADMINISTRATIVAS
PROGRAMA DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS
POPAYAN
2005

Nota de aceptación

Presidente del jurado

Jurado

Jurado

Popayán, 2005

AGRADECIMIENTOS

A mis padres Tirsa y Auro, mi hermano Luis Eduardo por su apoyo constante e incondicional, a mi esposa Diana e hija Laura Isabel fuente de mi inspiración.

A mi mejor amigo de toda una vida, de luchas y batallas Hernando Rojas Tejada que desde el cielo intercede ante el creador para que sus consejos lleguen a la tierra con nuevos amigos. Estarás siempre en mis oraciones.

José Tomas Jaramillo, estupendo hombre, un buen maestro que desde el principio apoyó este trabajo por la función social que implica nuestra formación; mil y mil gracias por sus valiosas orientaciones.

La universidad y profesores de la facultad de ciencias contables, económicas y administrativas por sus aportes.

A las personas que de una u otra forma colaboraron en la elaboración de este trabajo, por compartir su experiencia y parte de su tiempo.

Gerardo Eliud López Vargas

TABLA DE CONTENIDO

PAG.

INTRODUCCION-----01

CAPITULO I

INTRODUCCION JURIDICA

1. MARCO JURÍDICO EN MATERIA DE SERVICIOS PÚBLICOS -----2

CAPITULO II

FUNCION SOCIAL

2. LA POBREZA EN LA INTERACCIÓN CON LAS INSTITUCIONES
PRESTADORAS DE SERVICIOS PÚBLICOS-----06

CAPITULO III

MODELO

3. LA AUTOGESTIÓN COMUNITARIA COMO ALTERNATIVA DE
OPERADORA SOLIDARIA DE SERVICIOS PÚBLICOS.-----07
3.1. MODELO DE AUTOGESTION EMERGENTE-----08

3.2. MODELO DE AUTOGESTION COMUNITARIA EN LA ADMINISTRACION DE SSPP -----	10
--	-----------

CAPITULO IV

DESARROLLO DE MODELO PROPUESTO

TITULO I

PROCESO DE TRANSFORMACIÓN EMPRESARIAL DE LA ENTIDAD PRESTADORA -----	13
---	-----------

4. MODELO DE ESTATUTOS PARA COMUNIDADES ORGANIZADAS CONSTITUIDAS COMO PERSONAS JURÍDICAS SIN ÁNIMO DE LUCRO -----	14
--	-----------

5. EL COMITÉ DE DESARROLLO Y CONTROL SOCIAL -----	47
5.1. ACTA DE LA ASAMBLEA CONSTITUTIVA DEL COMITÉ DE DESARROLLO Y CONTROL SOCIAL DEL MUNICIPIO DE _____ -----	49

TITULO II

6 ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA EMPRESA PROPUESTA -----	52
6.1. PROPUESTA DEL ORGANIGRAMA DE LA ENTIDAD -----	54

TITULO III

AREA DE RECURSOS HUMANOS -----	54
7. LA PLANTA DE PERSONAL -----	55

7.1.	MODELO DE ACTO ADMINISTRATIVO EN EL CUAL SE CREA LA PLANTA DE PERSONAL-----	57
8.	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO, MANUAL DE FUNCIONES, MANUAL DE PROCEDIMIENTOS, PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PERSONAL, SISTEMA DE EVALUACIÓN DE PERSONAL-----	62
8.1	EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO-----	62
	8.1.1. CUADRO DE FALTAS Y SANCIONES PARA LOS EMPLEADOS-----	85
8.2	MANUAL DE FUNCIONES-----	92
	8.2.1. MANUAL DE FUNCIONES POR CARGO-----	93
8.3	INTRODUCCION AL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS-----	105
8.4	IDENTIFICACION DE LOS PRINCIPALES PROCESOS TECNICOS-----	109
8.5	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PERSONAL-----	111
8.6	SISTEMA DE EVALUACION DE PERSONAL-----	112
	 TITULO IV	
	 AREA COMERCIAL-----	114
9.	CONTRATO DE CONDICIONES UNIFORMES.-----	114
10.	PROCEDIMIENTOS DE ATENCIÓN DE SOLICITUDES NUEVAS DE SERVICIO, E INCORPORACIÓN DE USUARIOS.-----	122
	10.1 PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCION DE SOLICITUDES NUEVAS DE SERVICIOS-----	122

10.1.1	MODELO DE ATENCION DE NUEVAS SOLICITUDES DE SERVICIO-----	123
10.2	PROCEDIMIENTO DE INCORPORACIÓN DE USUARIOS-----	124
TITULO V		
	AREA FINANCIERA-----	126
11.	ELABORACIÓN Y GESTIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL, CONTROL DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL MENSUAL Y ANUAL, ASÍ MISMO LOS ASPECTOS QUE EL ÁREA FINANCIERA REQUIERE.-----	127
11.1.	ELABORACIÓN Y GESTIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL-----	127
11.2	CONTROL DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL -----	130
11.3	OTROS ASPECTOS QUE EL ÁREA FINANCIERA REQUIERE--	133
	CONCLUSIONES-----	134
	BIBLIOGRAFIA-----	136
ANEXOS		
	PRINCIPALES EXTRACTOS DE MARCO JURIDICO	
	LEY 142 1994 (11 de julio)-----	138
	DECRETO NUMERO 302 DE 2000 (febrero 25)-----	156
	DECRETO NUMERO 1987 DE 2000 (octubre 2)-----	182
	DECRETO NÚMERO 1429 DE 1995 (agosto 25)-----	183
	DECRETO NÚMERO 421 DE 2000 (marzo 8)-----	200
	MARCO JURÍDICO EN MATERIA DE MUNICIPIOS Y TRANSFERENCIAS----	203

LEY 136 DE 1994 (junio 2) -----	203
LEY 715 DE 2001 (diciembre 21) -----	211

INTRODUCCION

Con el proceso de Descentralización que se inicio en Colombia a mediados de los 80s, los municipios comenzaron a asumir la responsabilidad por la prestación de los servicios públicos domiciliarios. La Constitución de 1991 ratifico esta tendencia y definió un marco legal que en primera instancia se analizara en este documento, orientado a separar las actividades de prestación de los servicios, las cuales quedaron en cabeza de los Municipios.

En el marco de la política pública del sector de agua potable y saneamiento básico, se desarrolla este trabajo con el fin de brindar soluciones estructurales y sostenibles en el largo plazo para la prestación de los servicios de agua y saneamiento en los municipios más pequeños y zonas rurales del país. La responsabilidad de transformar las organizaciones sociales, nos obliga a consolidar instituciones de carácter comunitario, en pro de fortalecer el vinculo de solidaridad entre las personas miembros de una comunidad.

El objetivo principal de este documento es dotar a las comunidades y/o entidades vinculadas en la prestación de servicios públicos en municipios categoría 5 y 6 y zonas rurales; de una herramienta que ayude a la modernización de los servicios públicos por medio de modelos sencillos en aspectos legales, de estructura, presupuestal y de personal básicos.

No obstante, las entidades prestadoras deberán adecuar y ajustar los modelos aquí expuestos a las condiciones y características de prestación de los servicios en el contexto local y lo que es mas importante: no basta con elaborar la documentación; lo mas importante es llevar a cabo su implementación, lo cual permitirá avanzar con seguridad por el camino de una verdadera Cultura Empresarial.

CAPITULO I

INTRODUCCION JURIDICA

1. MARCO JURÍDICO EN MATERIA DE SERVICIOS PÚBLICOS.

En este tema existe una amplia jurisprudencia, sin embargo, en el orden cronológico de la misma se hace relativamente fácil su análisis; de modo que continuación presento no solo, la ley marco de servicios públicos domiciliarios para Colombia, dejando solo lo pertinente al tema de ámbito de aplicación, personas prestadoras de servicios públicos, y el régimen jurídico de las Empresas prestadoras de servicios públicos; además el decreto reglamentario de servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado, el decreto de facturación obligatoria, así como el decreto de control social a los servicios públicos domiciliarios. Por ultimo y mas importante el decreto en relación con las organizaciones autorizadas para prestar los servicios públicos de agua potable y saneamiento básico en municipios menores, zonas rurales y áreas urbanas específicas.

El marco jurídico general en materia de los servicios públicos domiciliarios esta dado en la ley 142 del 11 de julio de 1994; esta define para nuestro ejercicio tres puntos fundamentales:

1. En el articulo 1 el servicio publico de acueducto como tal,
2. En el articulo 15 las personas prestadoras de servicios públicos domiciliarios en su numeral 15.4 las organizaciones autorizadas para prestar servicios públicos en municipios menores en zonas rurales y en áreas o zonas urbanas específicas,
3. Y por ultimo el Capitulo 1 del Titulo V el control social de los servicios públicos domiciliarios

En materia del servicio publico de Acueducto y alcantarillado se encuentra el Decreto 302 de febrero 25 de 2000 que reglamenta la ley 142 en este

sentido. Para rescatar en nuestro ejercicio nos ilustra una serie de definiciones necesarias para circunscribirnos en los aspectos operativos del servicio, así mismo las obligaciones y deberes de usuarios y prestadores del servicio.

El Decreto 1987 de octubre 02 de 2000, por su parte ahonda en reglamentar el artículo 15 de la ley 142 en materia de los prestadores de servicios públicos domiciliarios (Personas Naturales o Jurídicas). (Básicamente hace mención en la obligación de facturar).

El Decreto 1429 de agosto de 1995 reglamenta a la ley 142 en cuanto al control social de los servicios públicos y resalta básicamente el deber de conformar comités de desarrollo y control social con el objeto de organizar la participación comunitaria en la vigilancia de la gestión y en la fiscalización de los prestadores de los servicios públicos, cualquiera que sea. Y da pautas para su conformación.

El decreto que de alguna manera ejerce mayor influencia y legitima este trabajo es el 421 de marzo 8 de 2000, que reglamenta el artículo 15 numeral 4 de la ley 142 en relación con las organizaciones autorizadas para prestar los servicios públicos de agua potable y saneamiento básico en municipios menores, zonas rurales y áreas urbanas específicas. Y define en primera instancia a las comunidades organizadas constituidas como personas jurídicas sin ánimo de lucro.

Este ejercicio, relaciona directamente la posibilidad de que las comunidades organizadas al prestar a si mismas el servicio, simultáneamente ejercen el control social necesario.

De acuerdo a la dinámica para la conformación de este tipo de organizaciones es necesario conocer los principios generales sobre la

organización de los municipios, información dada en la ley 136 de junio 2 de 1994, nos permite:

1. Definir los aspectos claves del concepto de Municipio.
2. Categorización, para nuestro caso fundamental.

Para finalizar es necesario de acuerdo a la categorización conocer desde la parte presupuestal cuales son los rubros que desde la nación se transfieren para la gestión del servicio de agua potable, dado en la ley 715 de diciembre 21 de 2001, normas orgánicas en materia de recursos que nos permiten extraer valiosa información para realizar un ejercicio practico presentado a continuación:

Del total de transferencia a los municipios categorías 4,5 y 6 el presupuesto se distribuye así:

PARTICIPACION SALUD	24.5%
PARTICIPACION EDUCACION	58.5%
PARTICIPACION PROPOSITO GENERAL	17.0%*
TOTAL	100%

*Este rubro es el que incluye los valores presupuéstales para financiar los Servicios Públicos Domiciliarios.

El rubro denominado: participación de propósito general en Municipios categorías 4,5 y 6 se distribuyen así:

Libre destinación 28%

El 41% del restante 72% En agua potable y saneamiento básico (infraestructura y subsidios).

A titulo de ejemplo, tenemos. Un municipio de mas baja categoría, como lo es la seis, que recibe transferencias por 1.850.000.000 al año, tiene la siguiente distribución conforme a la ley.

El 17% de propósito general es: \$314.500.000, de este 17%, la ley 715 establece que: Para Libre destinación, el 28% es decir \$88.060.000

el 72% restante es \$226.440.000, de los cuales se toma un 41% es decir la suma de \$92.840.400 la cual se destina anualmente para distribuir en infraestructura y subsidios al servicio, que realmente es poco sabiendo que las obras de infraestructura tienen costos mucho mayores, además que no menos del 4% debería ser invertido en la gestión del saneamiento básico (residuos sólidos y líquidos).

Si bien es cierto que la norma propone el control social a los Servicios Públicos, permite además el empoderamiento de las comunidades organizadas para la operación de los mismos, cabe anotar que en el ámbito financiero especialmente de transferencias; elemento del cual dependen la calidad y cobertura del servicio es insuficiente y de hecho en la práctica nulo.

En suma algunos cambios deberán ser motivo, de proponer una nueva legislación que corrija los vacíos de las normas anteriores principalmente los temas de: transferencias (SGP, Regalías), y lo concerniente a calidad de bienes y servicios relacionados.

Esto una vez mas legitima la necesidad de estructurar un modelo organizacional y financiero que desde la dinámica de la autogestión permita a las comunidades organizadas hacer económica y técnicamente viable, el acceso al servicio de agua potable, a través de la operación y administración del servicio.

CAPITULO II

FUNCION SOCIAL

2. LA POBREZA EN LA INTERACCIÓN CON LAS INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS PÚBLICOS

El siguiente análisis está encaminado a entender aun más la pobreza y la relación de ésta con las instituciones prestadoras de servicios públicos, abordemos el estudio “la voz de los pobres” que el banco Mundial dirigió en 60 Países incluido el nuestro, el estudio determina en primer lugar, “la pobreza es multidimensional” cuando los grupos pobres hablan de bienestar, se refieren a las dimensiones material, social, física, psicológica y espiritual, además de la seguridad y la libertad de elección y acción. Por otro lado, pobreza significa falta de bienestar material, incertidumbre, aislamiento social, angustia y falta de libertad de elección y de acción. No tener suficiente para comer o carecer de recursos para enfrentar situaciones críticas son características que se mencionan una y otra vez. Los pobres también sostienen que, a diferencia de la gente rica, no pueden darse el lujo de planificar a largo plazo.

En segundo lugar, “la pobreza es siempre es específica de un lugar y un grupo social” incluso dentro de las comunidades, las experiencias y necesidades de la gente pobre pueden ser diferentes, dependiendo del género, edad, estado civil y grupo étnico.

De otra parte la experiencia de la gente pobre incluye posibilidades de elección muy limitada y la imposibilidad de hacerse escuchar o de control de su destino. En general, los pobres afirman que la incertidumbre de la vida ha aumentado y que no han podido aprovechar nuevas oportunidades debido a la corrupción y a la falta de conexiones, recursos, medios financieros, información y capacitación. La falta de confianza en sí mismo es resultado de la pobreza, y a la vez aumenta la impotencia y limita el acceso a las oportunidades.

La impotencia de los pobres y la imposibilidad de hacerse oír son más evidentes en su interacción con las instituciones formales e informales de las que dependen para sobrevivir. Las instituciones son un intermediario en el acceso a los recursos y oportunidades. Pero las personas con las que los pobres tienen que interactuar en el sector privado, el estado y, en menor medida, en la sociedad civil son muchas veces discriminatorias, irrespetuosas e indiferentes, además de corruptas y explotadoras. Los pobres terminan por depender de sus propias redes informales de conocidos y amigos para asegurarse la supervivencia y encontrar satisfacción; punto de partida para hallar la solución al problema específico en materia de abastecimiento de servicios públicos.

CAPITULO III

MODELO

3. LA AUTOGESTIÓN COMUNITARIA COMO ALTERNATIVA DE OPERADORA SOLIDARIA DE SERVICIOS PÚBLICOS.

Desde el enfoque contingencial, que destaca: “no se alcanza la eficacia siguiendo un único y exclusivo modelo organizacional”; para el logro de objetivos organizacionales dentro de un ambiente también cambiante y que este enfoque contribuye en la identificación de las variables que producen mayor impacto sobre la organización; como es nuestro caso los entornos jurídico y Social.

El empoderamiento de los usuarios en la operación de los servicios públicos domiciliarios, la descentralización, acompañada de adecuados recursos financieros y técnicos, así como de mecanismos participativos para evitar el predominio de las elites locales, puede sensibilizar a las instituciones del estado ante las necesidades de los pobres al incrementar su interacción con ellos. El empoderamiento de los pobres significa también hacer que los sistemas políticos sean más incluyentes y participativos.

Con la certeza de cambio que se genera en las comunidades pobres al permitirles se involucren en procesos que directamente los afectan, existe un cambio de paradigma radical donde pasan de la planeación día a día, es decir, de corto plazo, a la planeación de largo plazo que se genera en razón de la planificación. Punto de partida para la construcción de una estructura organizacional, de tal manera que las organizaciones puedan durar desde el presente hasta bien entrado el futuro, en este sentido las personas pasan de ser seres individuales a hacer parte de la organización definida en su conjunto.

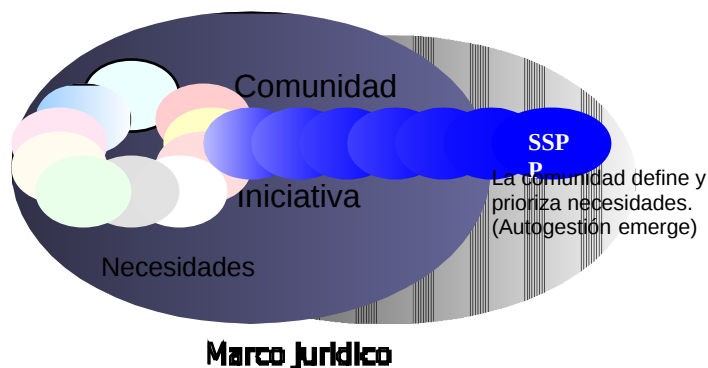
De esta manera se observa que es necesaria la identificación de los pasos preliminares a la construcción de un modelo organizativo basado o en función de la autogestión comunitaria que se define emergente.

3.1. MODELO DE AUTOGESTION EMERGENTE

Este corresponde básicamente al análisis de las diversas necesidades al interior de las comunidades a través de un profundo proceso de planeación en el que cada una de las variables que intervienen debe ser tomada en cuenta. Sin embargo al desarrollar un abstracto del proceso de planificación u ordenamiento que define una comunidad medianamente con iniciativa, las necesidades básicas en el abastecimiento de agua potable y los servicios de alcantarillado se priorizan sin duda alguna, ya que la calidad pasa de ser línea transversal a elemento principal del servicio sin dejar de lado que el abastecimiento mismo hace parte de los indicadores de (NBI) necesidades básicas insatisfechas.

Se puede describir analógicamente, que el Modelo de Autogestión Emergente corresponde al proceso de planificación desarrollado desde las dinámicas de la (IAP.) Investigación Acción Participativa, sin el componente exógeno de facilitación a la identificación y priorización de las necesidades. Por el contrario es la iniciativa al interior de la comunidad o al extremo las

necesidades mismas, que obligan a tomar decisiones para contrarrestar la ausencia de los bienes o servicios vitales.

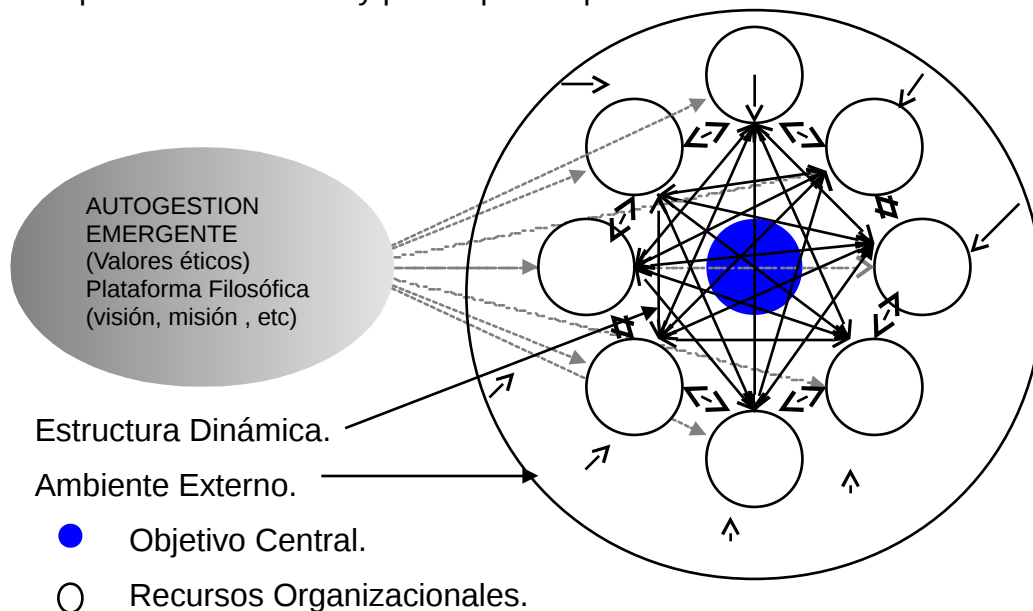


Dando explicación al gráfico; de un cúmulo de necesidades al interior de unas comunidades con vaga iniciativa, priorizan el desarrollo objetivo de las necesidades más apremiantes en nuestro caso los Servicios públicos, donde emerge el proceso de autogestión, el color suave explica el estado de tener claro el marco legal y el objetivo por el cual trabajar, y que la estructura para el cumplimiento del objetivo aun no se define pero es el punto de partida para fortalecer la dinámica de trabajo conjunto desde la base.

En este orden de ideas la autogestión comunitaria da paso a la conformación de organizaciones sociales sin ánimo de lucro que operen los servicios públicos domiciliarios en cada una de sus comunidades; uno de los fines de la intervención en los servicios públicos domiciliarios se encuentran los de obtener su prestación eficiente en condiciones de libre competencia, donde no se permita la utilización abusiva de la posición dominante, se puedan obtener economías de escala comprobables y se establezcan mecanismos que garanticen a los usuarios el acceso a los servicios y su participación en la gestión y fiscalización de su prestación.

3.2. MODELO DE AUTOGESTION COMUNITARIA EN LA ADMINISTRACION DE SSPP.

Es claro, se pretende diseñar un modelo administrativo, para la operación de servicios públicos por parte de los usuarios, es importante definir el sentido solidario que estas Empresas necesitan en una asociación autónoma de personas que se unen voluntariamente para satisfacer sus necesidades y aspiraciones económicas, sociales y culturales comunes por medio de una empresa de propiedad conjunta democráticamente gestionada. Estas empresas se basan en los valores de autoayuda, auto responsabilidad, democracia, igualdad, equidad y solidaridad. En la tradición de los fundadores, los socios sostienen los valores éticos de honestidad, apertura, responsabilidad social y preocupación por los demás.



El diagrama expresa el modelo de autogestión comunitaria, partiendo de la autogestión emergente donde se definen no solo los valores éticos, sino, además, la plataforma filosófica que de ellos parte, para de esta manera presentar algunas características especiales que permiten ver en primer plano lo más importante para el tipo de organización.

De la autogestión emergente se distribuyen una serie de recursos organizacionales constituidos por los activos, capitales y medios propiamente dichos que están normados por las estructuras y que se utilizan en los procesos. Por ejemplo los humanos entre los que tenemos las personas que trabajan en la organización sin importar el tipo de relación laboral, tomando en cuenta que de hecho en la organización propuesta todos y cada uno de los beneficiarios del suministro del servicio hacen la organización.

Financieros, Materiales, de Infraestructura, de equipos, de conocimiento, de servicios entre otros hacen parte del grupo amplio de recursos que se pueden definir de acuerdo al objeto de la organización.

La estructura organizativa, que aquí se presenta desde el enfoque contingencial, como el aspecto interno de la organización que le permite ser dinámica y sujeta de cambio, desde la perspectiva física del diseño se observa que si uno de los recursos tiene mayor o menor presión del ambiente externo, este será sustentado, o coadyuvado por los demás, permitiendo así que el objetivo central sea siempre protegido y da de alguna manera la percepción de logro.

Cabe aclarar que la estructura organizativa al interior de este modelo esta constituida por los procesos y procedimientos, cargos, roles, practicas, sistemas, planes, programas, proyectos, comités, equipos de trabajo,. Es decir todo lo que establece contextos, marcos, normas, referencias, guías para la acción desde adentro.

Este modelo, demuestra que la sinergia existente entre recursos desarrolla una estructura, y la estrategia “combinación de recursos para alcanzar los objetivos, en presencia de la incertidumbre” se establece en un modelo organizacional, si se asume esta estrategia como eje central de la gestión.

En la dinámica de la presentación de la estructura orgánica a comunidades pequeñas se simplifica en el Capítulo IV. Título II.

El aspecto dinámico de la estructura al interior del modelo, obliga a describir los elementos más trascendentes en el campo de los servicios públicos domiciliarios, para las comunidades objeto del presente documento. Como el proceso de transformación empresarial de la entidad prestadora, la estructura orgánica de la empresa simplificada, en el área de recursos humanos aspectos como: la planta de personal., reglamento interno de trabajo, manual de funciones, manual de procedimientos, procedimiento de selección de personal, sistema de evaluación de personal, el reglamento interno de trabajo, manual de funciones, identificación de los principales procesos técnicos, descripción de procedimientos del área comercial, algunos aspectos del área financiera.

Es del caso entonces empezar por expresar el modelo de proceso de transformación Empresarial de la entidad prestadora, fundada en la delegación de poder mediante la creación de unidades organizativas pequeñas, autogestionadas.¹

¹Administración Stoner, Sexta edición 1996. Concepto de descentralización.

CAPITULO IV
DESARROLLO DE MODELO PROPUESTO
TITULO I
PROCESO DE TRANSFORMACIÓN EMPRESARIAL DE LA ENTIDAD
PRESTADORA

El municipio podrá prestar los servicios públicos directamente solo en caso excepcional, cuando se haya realizado el proceso de Convocatoria Publica y las Empresas interesadas que se hayan inscrito y presentando la documentación en el proceso de invitación publica, no cumplan con los requisitos exigidos en ésta o no se haya presentado ninguna oferta.

Solo están autorizados para prestar los Servicios Públicos Domiciliarios: a) los municipios que hayan realizado el procedimiento de invitación publica b) las comunidades organizadas constituidas como personas jurídicas sin animo de lucro², y c) las Sociedades por acciones ya sean publicas, privadas o mixtas.

Las Empresas Industriales y Comerciales del Estado podrán prestar los servicios públicos domiciliarios siempre que se hayan conformado por autorización del concejo Municipal a partir de un Establecimiento publico antes del 4 de Enero de 1998, de lo contrario el municipio debe realizar el procedimiento de convocatoria pública.³.

Luego de haber agotado las instancias y desde luego con el animo de mejorar los aspectos en cobertura y calidad, los municipios dejan en manos de las comunidades la operación de los servicios del caso, por lo que es importante visualizar los aspectos fundamentales mínimos para la gestión de los mismos.

² DIARIO OFICIAL N. 43932 del 13 de marzo de 2000 Decreto 421 de 2000 del Ministerio de Desarrollo Económico)

³DIARIO OFICIAL. N. 42824 de 5 de julio de 1996 (Ley 286 de 1996)

4. MODELO DE ESTATUTOS PARA COMUNIDADES ORGANIZADAS CONSTITUIDAS COMO PERSONAS JURÍDICAS SIN ÁNIMO DE LUCRO

Los estatutos son textos aprobados por la máxima autoridad de la Empresa, en los cuales se describe: la naturaleza de la Empresa, razón social, domicilio, duración, objeto social de la organización y sus actividades, los derechos y deberes y el régimen de sanciones de los asociados o usuarios, la organización interna de la administración, así como el manual de funciones entre otros.

A continuación, se presenta un modelo de estatuto para entidad prestadora de servicios públicos: ESTATUTOS⁴

CAPITULO 1

DENOMINACION, DOMICILIO, CONSTITUCION Y RADIO DE ACCION

ARTICULO 1. La corporación de Acueducto El Llano y El Plan, es una entidad de carácter privado, autónomo, sin animo de lucro, encargada de la administración , operación, mantenimiento, control, ampliación y mejoras del acueducto su denominación será: CORPORACION DE ACUEDUCTO EL LLANO Y EL PLAN.

ARTICULO 2. El domicilio de la Corporación de Acueducto será el corregimiento de Santa Elena, Municipio de Medellín, Departamento de Antioquia.

Su ámbito de operación estará dado por la cobertura inicial de acueducto en el corregimiento de Santa Elena, Municipio de Medellín y la integración actual de la vereda Perita y La Meseta del corregimiento Las Palmas del Municipio de Envigado, y podrá licitar en el resto del Departamento de Antioquia, además podrá establecer agencias en lugares de ejecución de proyectos.

⁴ Se presenta como modelo de estatutos los de la Corporación de Acueducto El llano y El plan.

ARTICULO 3. La Corporación de Acueducto El Llano y El Plan esta constituida por los usuarios del sistema y su máxima autoridad es la Asamblea General.

La Corporación cobro vida jurídica con quórum reglamentario en la Asamblea de Constitución previamente citada para tal fin y allí se nombro en propiedad el Comité Administrador, se aprobaron los estatutos y se informo la estructura tarifaria, la cuál deberá ser presentada posteriormente por el Comité Administrador a la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico (CRA) para su aprobación.

La Corporación de Acueducto tiene personería jurídica de la Gobernación de Antioquia No 00040373 del 16 de junio de 1983, registrada en la Cámara de Comercio el 25 de Marzo de 1997 Número ESAL 001222; inscrita ante la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios NUIR 1-6 Q01000-5 y se rige por todas las disposiciones emanadas del Ministerio de Desarrollo Económico, la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico (CRA) y todas las demás establecidas por la ley 142/94 para la prestación de servicios públicos domiciliarios.

La dirección de la Corporación de Acueducto está a cargo de un Comité Administrador, el cual se integra de la forma prevista dentro de los presentes estatutos.

La representación legal del acueducto está a cargo del presidente del Comité Administrador.

Su vigilancia está a cargo del comité de vigilancia.

ARTICULO 4. La duración de la Empresa de acueducto es de veinte (20) años contados a partir de la fecha de la Asamblea de Constitución, pero podrá disolverse, vincularse o fusionarse a otros organismos o sociedades

que desarrollen actividades afines en los casos previstos por la ley y estos estatutos.

CAPITULO 2

PRINCIPIOS Y OBJETIVOS DE LA CORPORACION DE ACUEDUCTO

ARTICULO 5. La Corporación de Acueducto orienta sus acciones de acuerdo con los siguientes principios:

1. adhesión voluntaria.
2. igualdad de derechos y obligaciones sin discriminación de tipo político, religioso, social, de raza o nacionalidad.
3. participación democrática en las deliberaciones y decisiones.

ARTICULO 6. La Corporación de Acueducto tiene como objetivos:

1. Asumir la administración, operación, mantenimiento, control, ampliación y mejoras del sistema de acueducto, además podrá licitar y ejecutar proyectos que tengan que ver con el desarrollo de la Corporación sin detrimento de su filosofía y principios.
2. Promover la defensa y protección de los recursos de agua y las cuencas hidrográficas a través de la activa participación y educación de los suscriptores y usuarios.
3. Sensibilizar a los usuarios en sus deberes y derechos.
4. Gestionar ante las respectivas entidades oficiales y privadas que desarrollan trabajos de promoción de la comunidad, el apoyo requerido en lo relacionado con el estudio, diseño, construcción, mantenimiento, ampliaciones y reformas del sistema.
5. Motivar, educar y comprometer a los usuarios en la administración y fiscalización de la prestación del servicio.

PARAGRAFO: Para el eficaz desarrollo de los objetivos fijados en el artículo anterior, la corporación podrá adquirir, gravar y enajenar bienes muebles e inmuebles y en general celebrar actos jurídicos necesarios para la prestación del servicio.

CAPITULO 3

DERECHOS, OBLIGACIONES, PROHIBICIONES Y SANCIONES DE LOS ASOCIADOS.

DERECHOS:

ARTICULO 7. Son derechos de los suscriptores y/o usuarios; además de los establecidos en la ley 142 de 1994, sus decretos reglamentarios, el Decreto 1842 de 1981 y toda la normatividad emitida por las entidades que tengan relación con los servicios públicos domiciliarios:

1. Que se le garantice el servicio de agua de manera eficiente, continua y de buena calidad, mientras no se presenten causales de fuerza mayor.
2. Participar o ser representado en las Asambleas tanto ordinarias como extraordinarias con voz y voto, y a participar en las reuniones del Comité Administrador con voz pero sin voto. Podrá delegar su representación en la Asamblea y demás compromisos con la Corporación en su cónyuge e hijos mayores de edad.
3. Elegir y ser elegido para los cargos directivos de la Corporación de Acueducto.
4. Ser informado de la gestión de la Empresa de acueducto y hacer los reclamos necesarios con respeto, buenos términos y estar al día con sus obligaciones.
5. Tener acceso y examinar la contabilidad, los libros, actas y en general, todos los documentos de la Empresa de acueducto.
6. Presentar a los organismos directivos proyectos e iniciativas que tengan por objeto el mejoramiento de la entidad.

7. Participar en las actividades, beneficios y servicios que la Corporación presta a sus usuarios Asociados, los cuales no podrán consistir en ningún caso en el reparto de utilidades.

PARAGRAFO: El ejercicio de los derechos de los usuarios estará condicionado al cumplimiento de los deberes en los términos legales.

OBLIGACIONES

ARTICULO 8. Son obligaciones de los usuarios, además de los establecidos en el Decreto 1842 de 1991:

1. Cumplir los presentes estatutos, reglamentos y disposiciones tomadas por la Asamblea general de Asociados y el Comité Administrador.
2. Firmar el contrato de condiciones uniformes, y promesa de uso luego de que el comité haya aprobado su solicitud.
3. Cumplir con las tarifas mensuales y demás obligaciones aprobadas por la Asamblea en las fechas y horarios establecidos para ello.
4. Cumplir con las disposiciones del contrato de condiciones uniformes elaborado y publicado por el comité administrador, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
5. Pagar el cargo fijo establecido como cuota mensual, así tenga su servicio suspendido o no lo haya utilizado.
6. mantener las instalaciones internas en perfectas condiciones, sin daños, ni fugas, so pena de ser sancionado por el Comité Administrador.
7. Comunicar al Comité Administrador dentro de los 10 días siguientes cuando una propiedad ha sido vendida, para el cambio de registro, actualización de promesa de uso y condiciones uniformes y donación de ejemplar de estatutos.
8. Velar por el buen estado de las redes y demás instalaciones del sistema, debiendo dar aviso a la administración de los daños de que tenga conocimiento.

9. Facilitar el tránsito por su propiedad para la inspección de las instalaciones internas, equipos de medida y/o lecturas de contadores, el mantenimiento, reparación, ampliación, extensión o prolongación de redes e instalaciones de acometidas domiciliarias de la red de distribución, hacia otros predios sin problemas de servidumbres, cualquier daño que se ocasione debe ser reparado, previo acuerdo entre el Comité Administrador y el usuario perjudicado.
10. Abstenerse de efectuar actos o incurrir en omisiones que puedan afectar la estabilidad económica y el buen nombre de la Corporación.
11. Desempeñar con responsabilidad las funciones propias de los cargos para los cuales son elegidos.
12. Participar en los comités que designe el Comité Administrador para la vigilancia de las obras construidas y los proyectos a ejecutar, con el cuidado y recuperación de las cuencas hidrográficas.
13. Colaborar activamente en las campañas de reforestación y en general contribuir con el cuidado del medio ambiente.
14. Asistir a las Asambleas ordinarias y extraordinarias.
15. Los demás que resulten de la ley, los estatutos y reglamentos.

PROHIBICIONES

ARTICULO 9. Está prohibido a los usuarios del acueducto:

1. Adulterar las conexiones o aparatos de medición o alterar el normal funcionamiento de estos, para tratar de confundir las lecturas produciendo fraudes.
2. Realizar trabajos en las redes e instalaciones del Acueducto sin permiso del Comité Administrador para conectar otras viviendas, establecimientos o locales, convirtiéndose esto automáticamente en contrabando o fraude.
3. Aumentar sin autorización del Comité Administrador los diámetros de las acometidas.

4. Vender, regalar el agua y suministrarla a vecinos por medio de canales, canoas, mangueras u otros sistemas, principalmente a usuarios los cuales se los haya cortado el servicio.
5. Incumplir el pago de las tarifas mensuales y de las demás obligaciones económicas que lo correspondan.
6. Suministrar agua a piscinas o baños públicos y para todo uso distinto al consumo humano domestico; por ningún motivo se permitirán los derroches de agua. El Comité estudiara el permiso para piscinas de recirculación luego de un profundo análisis.
7. Usar hidrantes para fines distintos de los de extinguir incendios, o de hacer labores de mantenimiento en la red.
8. construir tanques de almacenamiento de más de 500 litros por vivienda o establecimiento.
9. Vender, canjear o ceder los derechos inicialmente adjudicados para los predios, a un tercero, solo el Comité puede autorizar el traspaso de un derecho de un lugar a otro, estudiando cada caso.
10. Establecer interconexión con otros sistemas de abasto de agua. Por ningún motivo se permitirá que la red domiciliaria de una propiedad este interconectada con ariete, motobomba y otro acueducto o abasto.
11. Dar al servicio domiciliario un uso distinto del señalado en la solicitud de conexión en el contrato de promesa de uso.
12. Abrir cajas, accionar registros de corte, quitar sellos, reconectar un servicio suspendido, abrir o cerrar válvulas de las redes principales.
13. Asistir en estado de embriaguez o estados similares a las Asambleas Generales o reuniones de Comité Administrador.
14. Atentar por cualquier medio contra el entorno ecológico que da vida al acueducto.
15. Atentar contra cualquier parte del sistema de acueducto y ofender a sus directivas por cualquier medio.

16. Utilizar el nombre de la Corporación de Acueducto para adelantar o intervenir en campañas políticas, religiosas o de cualquier otra índole ajena al objeto social de la misma.
17. Presionar a los demás asociados o directivos y por cualquier mecanismo para desviar el objeto social de la entidad o violar los estatutos.
18. Desarrollar actividades que perjudiquen a la Corporación de Acueducto.
19. Proporcionar el servicio a otro inmueble, usuario o suscriptor distinto al beneficiario del servicio así
20. sea de su propiedad o sea del mayordomo.

SANCIONES

ARTICULO 10. Los socios propietarios o usuarios inquilinos que incumplan con sus deberes o incurran en las prohibiciones descritas en el presente Estatuto serán objeto de las siguientes sanciones disciplinarias, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que su acción origine:

1. Amonestación primera por escrito.
2. Amonestación segunda por escrito.
3. Pago de daños y reparaciones.
4. Multa.
5. Suspensión temporal del servicio.
6. Suspensión definitiva del servicio, que ocasionará su exclusión de la Corporación de Acueducto y pérdida de todos los derechos.

PARAGRAFO: El Comité Administrador reglamentará el tipo de sanción de acuerdo a la gravedad de la falta.

ARTICULO 11. El Comité Administrador mediante resolución aplicara cualquiera de las sanciones antes contempladas y deberá informársele al usuario en dicha resolución de los recursos a que tiene derecho.

ARTICULO 12. El recurso de Reposición se hará ante el Comité Administrador en un plazo de 5 días hábiles a partir de la notificación debiendo ser por escrito, teniendo el Comité u plazo de 15 días hábiles para responder por escrito al usuario.

ARTICULO 13. El Comité Administrador deberá proceder a suspender el servicio cuando el usuario se halle incurso en cualquiera de las causales del Artículo 9.

ARTICULO 14. Para restablecer el suministro del servicio, es necesario que se elimine la causa que origino la suspensión, se cancelen las tarifas de reconexión, así como los demás pagos a que hubiere lugar.

ARTICULO 15. El valor de toda reconexión tendrá un costo de dos (2) días de salario mínimo legal vigente.

ARTICULO 16. El Comité Administrador dejará constancia escrita de la fecha en que hubieren efectuado la reconexión, le entregaran copia al asociado y/o usuario.

ARTICULO 17. Se debe proceder al corte del servicio por cualquiera de las siguientes razones:

1. Suspensión del servicio por un periodo continuo superior a seis (6) meses, excepto cuando la suspensión haya sido solicitada por el asociado, y cuando la suspensión obedezca a causas provocadas por la Empresa de acueducto.
2. Reconexión del servicio no autorizada, por más de dos (2) veces consecutivas, sin que se haya eliminado la causa que dio origen a la suspensión.

3. Incurrir por más de dos (2) veces en la adulteración de las conexiones, aparatos de medición, o alteraciones que impidan el funcionamiento normal de los mismos.
4. Por la reincidencia en dos años en la suspensión del servicio por no pago.
5. Por incumplimiento en el contrato de condiciones uniformes.
6. Cuando lo solicite el asociado, salvo cuando el inmueble se encuentra habitado por un tercero, en cuyo caso se requerirá el consentimiento expreso y por escrito de dicho tercero.

ARTICULO 18. Para el restablecimiento del servicio, el interesado deberá cumplir con los requisitos para las solicitudes nuevas y pagar las deudas pertinentes que a nombre de este y del respectivo inmueble existan, así como las sanciones pecuniarias, los intereses moratorios de ley y las tarifas de reinstalación.

ARTICULO 19. El propietario del inmueble y por ende el suscriptor ante la Corporación, es responsable, solidariamente con los inquilinos u ocupantes, de las obligaciones que se hayan dejado de cubrir por concepto de los servicios.

ARTICULO 20. El valor del recargo por mes atrasado será el correspondiente a la tasa de interés moratoria que rige para efectos tributarios, la cual es expedida por el gobierno nacional en forma trimestral.

ARTICULO 21. Para proceder a decretar la exclusión o la suspensión temporal de derechos se hará una información sumaria, donde se expondrá los hechos sobre los cuales esta se basa, así como las razones legales, estatutarias o reglamentarias de tal medida, todo lo cual se hará constar en actas suscritas por el presidente del Comité Administrador, en todo caso

antes de que se produzca la decisión deberá dársele al asociado la oportunidad de presentar sus descargos.

CAPITULO 4

ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA: ASAMBLEA GENERAL Y COMITÉ ADMINISTRADOR.

ARTICULO 22. La administración y vigilancia de la Corporación de Acueducto serán ejercidas por los siguientes organismos:

1. Asamblea General de usuarios y Delegados.
2. Comité administrador.
3. Administrador.
4. Comité de vigilancia.
5. Revisor Fiscal.

ASAMBLEA GENERAL DE DELEGADOS.

ARTICULO 23. La Asamblea General es el organismo máximo de la Corporación que estará constituido por los asociados reunidos que se encuentren en el registro correspondiente y estén a paz y salvo con la entidad.

ARTICULO 24. Para facilidad de organización debido al número de suscriptores se realizaran Asambleas por delegados, los cuales son elegidos previamente en preasambleas de suscriptores asociados. Estas preasambleas se efectuarán teniendo en cuenta que los participantes están debidamente inscritos en el registro general de suscriptores asociados y estén a paz y salvo con la entidad.

La Asamblea General de Delegados estará compuesta por un mínimo de cuarenta (40) y un máximo de setenta (70) delegados. Cuando el número de

delegados supere el máximo, se disminuirá en porcentaje de participación, este lo asignará el comité administrador. Su periodo será de dos (2) años.

La convocatoria para la elección se hará con un mínimo de 15 días calendario de anticipación a la fecha de inscripción y será ampliamente divulgada.

En las preasambleas se elegirá un delegado principal por cada 10 suscriptores asociados hábiles y un delegado suplente personal que remplazara a los principales en caso de ausencia definitiva. El asociado que tenga más de una propiedad, solo se contará una vez. Si no es nombrado el suplente personal, el comité podrá designar uno para ese grupo de asociados.

PARAGRAFO. Las decisiones que tome la Asamblea general de Delegados serán obligatorias para todos los usuarios y/o suscriptores asociados, siempre que se hayan adoptado de conformidad con las normas legales, reglamentarias y estatutarias.

CLASES DE ASAMBLEA

ARTICULO 26. Las Asambleas Generales de Delegados serán de carácter ordinarias y extraordinarias.

PARAGRAFO 1. Las Asambleas ordinarias se harán anualmente para el cumplimiento de sus funciones regulares dentro de los tres primeros meses del año calendario.

PARAGRAFO 2. Las Asambleas extraordinarias se podrán celebrar en cualquier época del año, con el objeto de tratar asuntos urgentes e imprevistos y solo podrán tratarse los asuntos para los cuales fue citado y lo que se derive de ellos.

CONVOCATORIA

ARTICULO 26. La convocatoria de Asamblea general de delegados, sea ordinaria o extraordinaria, la podrán hacer indicando la fecha, hora y lugar:

1. El comité administrador.
2. El 25% de los delegados hábiles y con causa justificada.

NOTIFICACION DE LA CONVOCATORIA

ARTICULO 27. La convocatoria a Asamblea General de Delegados se hará para la fecha, hora, lugar y objetivos determinados. La notificación de la convocatoria se hará con una anticipación no inferior a quince (15) días calendario a la fecha de celebración de la Asamblea, mediante comunicación de avisos públicos, colocados en lugares visibles y a través de los medios de comunicación de la región.

NORMAS PARA LA ASAMBLEA GENERAL DE DELEGADOS

ARTICULO 28.

En las Asambleas Generales de Delegados se observará el siguiente procedimiento.

1. La Asamblea de constitución será dirigida por un presidente, vicepresidente y un secretario, elegidos entre sus asistentes. Las demás Asambleas ordinarias y extraordinarias serán dirigidas por el Presidente del Comité administrador y actuará como secretario el administrador de la Empresa de acueducto.
2. La concurrencia de la mitad mas uno de los delegados hábiles, constituirá quórum para deliberar y adoptar decisiones validas.
3. Una vez constituido el quórum, este no se entenderá desintegrado por el retiro de alguno de los asistentes, siempre que se mantenga mínimo el 60% de los delegados con que se inicio la asamblea.
4. En caso de no existir quórum reglamentario, la Asamblea podrá considerar la reunión como valida y con carácter decisorio luego de

transcurridos sesenta (60) minutos de la hora fijada para su inicio, siempre que el numero de delegados no sea inferior al 40% de los delegados inscritos y que estén a paz y salvo con la entidad.

5. Las decisiones se tomaran por mayoría de votos de los delegados asistentes, siempre a que se haga el quórum mínimo a que se refiere el numeral anterior.
6. Las decisiones se tomaran por el sistema de votación secreta y siempre se nombraran tres (3) escrutadores entre los asistentes diferentes a la mesa directiva.
7. Las reformas estatutarias, la fijación de aportes extraordinarios y las decisiones que se refiere a la aprobación de la disolución, liquidación, fusión o incorporación, requerirán el voto de los dos terceras partes (2/3) de los delegados inscritos.

FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL DE DELEGADOS

ARTICULO 29. Son funciones de la Asamblea General de Delegados:

1. Elegir y remover sus representantes del Comité Administrador, el fiscal y su suplente y vigilar el cumplimiento de sus funciones.
2. Proponer iniciativas y sugerencias de beneficio colectivo en relación con el sistema.
3. Aprobar o improbar los informes o balances que presente el Comité Administrador.
4. Establecer pautas y directrices generales para la corporación.
5. Aprobar el presupuesto de gastos de cada vigencia.
6. Establecer en un momento dado un límite en los gastos que el Comité Administrador pueda realizar autónomamente.
7. Aprobar o negar la fusión o incorporación a otras asociaciones de igual naturaleza o creación de filiales.
8. Disolver y ordenar la liquidación de la corporación de acueducto.
9. Estudiar y aprobar los estatutos y sus reformas.

10. Aprobar el reglamento interno de la Asamblea.
11. Velar por la calidad del servicio que se presta.
12. Las demás que resulten de la ley, estatutos y reglamentos.

ARTICULO 30. De todas las asambleas se levantarán actas, firmadas por el presidente y secretario, en las cuales se dejare constancia del lugar, fecha, hora, forma como se hizo la convocatoria, proposiciones y acuerdos aprobados, negados o aplazados, con expresión del numero de votos emitidos a favor, en contra, nulos, en blanco y las demás circunstancias que suministran una información completa del desarrollo de las asambleas.

COMITÉ ADMINISTRADOR

ARTICULO 31. La dirección de la Corporación de acueducto, estará a cargo de un Comité Administrador, organismo permanente de la administración del acueducto y será elegido por la Asamblea General para un periodo de dos (2) años a partir de su nombramiento y está subordinado a las directrices y políticas de la Asamblea General de Delegados.

Para efectos de continuidad de las labores se dará dos meses de empalme, donde los integrantes salientes pongan a disposición de los nuevos, todos los procesos y conocimientos de sus cargos.

ARTICULO 32. El Comité Administrador estará integrado por los siguientes miembros: siete (7) miembros principales y siete (7) suplentes numéricos. De los cuales nombraran Un presidente, un vicepresidente, cinco vocales, siete suplentes numéricos, Los suplentes numéricos remplazaran únicamente a los principales en caso de ausencia definitiva de estos.

El Comité de vigilancia se integrara por un fiscal con suplente personal.

PARAGRAFO. El fiscal asistirá a todas las reuniones del Comité Administrador, con voz pero sin voto; toda vez que actuará como órgano de control de la Corporación de acueducto.

ARTICULO 33. El Comité Administrador se reunirá por lo menos una vez al mes, en el lugar, fecha y hora que ella acuerde y en sesiones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.

ARTICULO 34. El quórum decisorio del Comité Administrador se formara con la mitad más uno de sus miembros.

ARTICULO 35. La no asistencia a tres reuniones consecutivas sin causa justificada de cualquiera de los miembros que representan a los asociados en el Comité Administrador, será motivo para que se produzca su cambio.

ARTICULO 36. Los miembros del Comité Administrador que representan a los asociados no podrán ser elegidos por mas de dos periodos consecutivos.

REQUISITOS PARA SER ELEGIDOS MIEMBROS DEL COMITÉ ADMINISTRADOR

ARTICULO 37. Requisitos para ser elegido miembro del Comité administrador.

1. Ser delegado en calidad de suscriptor del inmueble o propietario servicio o familiar en primer grado de afinidad o consanguinidad.
2. ser mayor de los 18 años.
3. Estar a paz y salvo con la tesorería del acueducto.
4. Residir regularmente en la jurisdicción del acueducto y como mínimo a la fecha de la elección llevar seis (6) meses de residencia.
5. Ser persona honorable y de reconocido aprecio en la comunidad.
6. Estar dispuesto y comprometido a prestar sus servicios sin animo de lucro y dejando de lado intereses personales o de grupo.

ELECCION

ARTICULO 38. Para la elección de directivos se utilizara el mecanismo que decida la asamblea de delegados y por votación secreta.

FUNCIONES DEL COMITÉ ADMINISTRADOR

ARTICULO 39. El Comité Administrador tendrá las siguientes funciones:

1. Elaborar el estudio tarifario conjuntamente con el administrador, de acuerdo con las disposiciones legales de la Comisión Reguladora de Agua Potable (CRA), presentarlo a esta entidad para su aprobación e informarlo a los asociados del sistema.
2. Presentar cuando lo considere necesario, a la Asamblea General proyecto de reforma de estatutos.
3. Cumplir y hacer cumplir los estatutos, reglamentos y mandatos de la Asamblea General de Delegados y demás normas que se expidan sobre la materia.
4. Crear los cargos necesarios para la administración y operación del servicio, y definir la remuneración.
5. Facultar al representante legal para licitar, contratar, ejecutar proyectos que tengan que ver con el desarrollo de la Corporación de Acueducto, sin detrimento de su filosofía y principios.
6. Imponer a los suscriptores y/o usuarios las sanciones respectivas por violación a los estatutos y/o el reglamento.
7. Rendir informes claros y precisos a la Asamblea General de Delegados sobre la administración y operación del acueducto, obras que realice y actividades en que participe como: cursos, seminarios, etc.
8. Velar porque existan adecuadas condiciones sanitarias en las cuencas hidrográficas, fomentando las actividades y coordinaciones orientadas hacia la protección y conservación de las mismas.
9. Prestar con Exactitud y regularidad el servicio, suministrar agua de buena calidad y vigilar que se haga buen uso de ella.

10. Promover el pago oportuno del servicio y sancionar a los suscriptores y/o usuarios morosos.
11. Aprobar o negar nuevas solicitudes de conexión, teniendo en cuenta las especificaciones de las corporaciones autónomas regionales y las especificaciones técnicas del sistema. Para lo anterior se podrá contar con el concepto de la entidad asesora.
12. Tramitar y determinar monto de fianza de manejo o póliza para el administrador, a favor de la Corporación de Acueducto, para responder por los dineros y bienes que se le han encomendado.
13. Asignar el monto de la caja menor para el administrador.
14. Convocar a Asambleas Generales y Extraordinarias.
15. Autorizar gastos por concepto de operación y mantenimiento del servicio, cuando la cuantía exceda al equivalente de seis (6) veces el salario mínimo mensual legal vigente.
16. Nombrar comisiones o brigadas de trabajo que se requieran para el funcionamiento del servicio y asignarle las funciones.
17. Autorizar la compra de papelería y elementos necesarios para la administración y operación de la Empresa.
18. Impedir la ingerencia de grupos políticos, actitudes partidistas o de otra índole en el manejo y decisiones sobre la administración del acueducto.
19. Reglamentar los estatutos y desarrollar todos los reglamentos necesarios para el buen funcionamiento, tanto de carácter administrativo como de servicio, y entregar copia a cada asociado.
20. Elaborar un plan de trabajo anual.
21. Participar en la elaboración del presupuesto de ingresos y gastos e inversiones y el plan de actividades del ejercicio, dándoles seguimiento y evaluación periódica y ordenando los ajustes que sean necesarios.
22. Aprobar o negar la participación en procesos licitaríos.

23. Considerar con las autoridades competentes, la aplicación en su caso de las normas legales correspondientes al control de calidad del agua de consumo humano sobre la disposición de aguas residuales.
24. Estudiar los reclamos de los asociados sobre las sanciones que se les impongan por la violación de los estatutos y/o reglamentos, cuando no pueden ser resueltos por el administrador.
25. Estudiar las quejas y reclamos de los usuarios cuando no puedan ser resueltas por el administrador y dar respuesta en un término no mayor de 16 días.
26. Las demás que le asigne la Corporación de Acueducto.

CAPITULO 5

FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ ADMINISTRADOR Y DE LA ADMINISTRACION DEL ACUEDUCTO.

FUNCIONES DEL PRESIDENTE

ARTICULO 40. El presidente será el representante legal de la Corporación de Acueducto. Son funciones del presidente:

1. Convocar, presidir y dirigir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité Administrador.
2. Ordenar el pago de los gastos que demande la administración y operación del sistema, cuando la cuantía no exceda de seis (6) veces el salario mínimo mensual legal vigente, previa presentación de la cuenta de cobro y de los comprobantes correspondientes.
3. Controlar el manejo del dinero y bienes del acueducto, exigiendo la póliza del manejo al administrador y demás funcionarios que lo requieran.
4. Actualizar ante la Cámara de Comercio la información permanente.
5. Representar a la Empresa de acueducto ante las entidades públicas y privadas.

6. Firmar las actas de las reuniones del Comité Administrador, en las cuales deben constar las decisiones que se adopten.
7. Licitación, realizar contrataciones y ejecutar proyectos que tengan que ver con el desarrollo de la Corporación de Acueducto sin detrimento de su filosofía y principios.
8. Tramitar y/o renovar con los demás integrantes del Comité Administrador la merced de aguas.
9. Firmar conjuntamente con el administrador, previa orden de pago correspondiente, los cheques comprobantes y documentos por concepto de gastos.
10. Cumplir y hacer cumplir las decisiones del Comité Administrador y los presentes Estatutos.
11. Dirigir y supervisar el trabajo del personal designado por el Comité Administrador.
12. Las demás que asigne la Asamblea general y los estatutos.

FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE

ARTICULO 41. Son funciones del Vicepresidente del Comité Administrador:

1. Reemplazar al presidente en su ausencia temporal y definitiva, cumpliendo las mismas funciones.
2. Participar en todas las sesiones del Comité Administrador.
3. Colaborar con los demás miembros del comité administrador en las actividades de administración, operación, mantenimiento y ampliación del servicio.
4. Cumplir con las funciones y tareas que le asigne el presidente y el Comité administrador.

FUNCIONES DE LOS VOCALES

ARTICULO 42. Son funciones de los vocales del Comité Administrador:

1. Ser apoyo constante en las labores del Comité Administrador.

2. Asistir a todas las reuniones del Comité Administrador en las cuales tendrá voz y voto.
3. Propender por el cuidado de las cuencas hidrográficas.
4. Participar activamente en la administración del sistema.
5. Llevar la vocería de los usuarios ante el Comité Administrador.
6. Las demás que les sean asignadas por el presidente del Comité Administrador.

SUPLENTES

ARTICULO 43. Son funciones de los suplentes:

Los miembros suplentes del Comité Administrador serán suplentes numéricos, remplazarán a los principales en sus ausencias permanentes, o cuando han sido removidos de su cargo y ocuparan el cargo en propiedad por el resto del periodo del principal reemplazado.

Los suplentes serán citados a todas las secciones del Comité Administrador, pero solamente tendrán derecho a voz, salvo que estén reemplazando a un miembro principal, en este caso tendrán derecho a voto.

COMITÉ DE VIGILANCIA

ARTICULO 44. Es el órgano permanente de control de la Corporación y estará integrado por un fiscal y su suplente personal, elegidos en Asamblea por un periodo de dos (2) años.

FUNCIONES DEL FISCAL DEL COMITÉ DE VIGILANCIA

ARTICULO 45. Son funciones del fiscal del Comité de Vigilancia:

1. Ejercer control permanente sobre todos los dineros y bienes del sistema de acueducto.
2. Examinar periódicamente el movimiento de los libros y demás documentos de tesorería, refrendándolos cuando los encuentre ajustados a la realidad y a los Estatutos.

3. Aprobar o reprobar balances de tesorería.
4. Velar por el estricto cumplimiento de los deberes y funciones del Comité Administrador, como también por el libre ejercicio de los derechos y deberes de los suscriptores y/o usuarios.
5. Informar oportunamente al Comité Administrador, y a la entidad asesora sobre las irregularidades que se presenten en la administración y operación del servicio, procurando que se tomen las medidas conducentes a su solución.
6. Las demás que le asigne la Asamblea general y el Comité administrador.

DEL PERSONAL DE LA EMPRESA DE ACUEDUCTO

FUNCIONES DEL ADMINISTRADOR

ARTICULO 46. En caso de ser necesario el Comité Administrador designare un Administrador que tendrá las siguientes funciones:

1. Comunicar a los asociados los hechos y circunstancias que afecten la prestación regular del servicio.
2. Cumplir y hacer cumplir las decisiones del Comité Administrador y los presentes estatutos.
3. Estudiar los reclamos, peticiones y recursos de los suscriptores y los usuarios, resolver los que sean de su competencia y presentar los demás a consideración del Comité Administrador.
4. Ordenar por escrito al fontanero, el corte y reconexión de instalaciones.
5. Dirigir y supervisar el trabajo del fontanero y del personal designado por el Comité Administrador.
6. Organizar el sistema de recaudos y efectuar los cobros de derechos de conexión, reconexiones, tarifas, multas y de otros conceptos.
7. Organizar y mantener al día el kardex de suscriptores.
8. Constituir y mantener al día fianza de manejo.
9. Rendir mensualmente un informe sobre el estado de tesorería al comité administrador y a la asamblea general de delegados cuando los solicite.

10. Firmar conjuntamente con el presidente del comité, los cheques por concepto de gastos autorizados por el comité administrador.
11. Efectuar la compra de materiales previa autorización del Comité Administrador en cuanto al tipo y monto de los mismos.
12. Llevar los libros de contabilidad indicados para registrar los movimientos de dineros y bienes de acueducto y conservar los comprobantes respectivos.
13. Ordenar los gastos que exija el funcionamiento del mismo.
14. Asistir a las sesiones del Comité Administrador y a las Asambleas ordinarias y extraordinarias con derecho a voz pero sin voto. En estas reuniones actuara como secretario.
15. Coordinar y programar la capacitación periódica de los empleados de la Empresa de acueducto y miembros del comité administrador, para el normal desempeño de sus funciones.
16. Contratar cuando sea necesario al personal para la prestación del servicio, previo visto bueno del comité.
17. Presentar al Comité Administrador los proyectos necesarios para la ampliación y mejoramiento de la prestación del servicio de acueducto.
18. Llevar un registro general de los suscriptores y archivo.
19. Abrir y mantener cuenta en una entidad bancaria.
20. Revisar los resultados de laboratorio, hacer seguimiento y tomar correctivos.
21. Las demás funciones que la sean asignadas por el Comité administrador.

FONTANEROS

ARTICULO 47. El comité administrador o el administrador si el comité delego en este por escrito, actuando en nombre de la Corporación de Acueducto, designara los fontaneros, los cuales deberán acreditar experiencia en operación y mantenimiento de obras sanitarias y preferiblemente residir en la localidad donde van a prestar sus servicios.

Solamente el Fontanero podrá realizar instalaciones y reparaciones en el sistema, previa autorización del administrador.

FUNCIONES DEL FONTANERO

1. Operar Y mantener el acueducto.
2. Hacer las conexiones, reconexiones, reparaciones y trabajos de plomería que se la ordenen por escrito.
3. Informar al administrador sobre las irregularidades del servicio.
4. Colaborar con el administrador en los cobros cuando se le ordene.
5. Ejecutar los cortes del servicio ordenados por el administrador.
6. Colaborar con la vigilancia y protección de las fuentes de agua.
7. Efectuar la lectura de los medidores.
8. Las demás funciones que le sean asignadas por el administrador.

OPERADORES DE PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA

ARTICULO 48. Son funciones de los operadores de planta:

1. Operar los equipos de la planta de tratamiento de agua y/o bombeo.
2. Responsabilizarse por la operación y mantenimiento de la planta de tratamiento de agua.
3. Tomar muestras de agua para el análisis de la calidad físico química y bacteriológica de la misma y hacer seguimiento de los resultados conjuntamente con el administrador.
4. Realizar las reparaciones menores de los elementos de la planta.
5. Informar al administrador losadnos y emergencias que ocurran en la planta y el bombeo.
6. Llevar un registro diario de resultados de los análisis químicos y bacteriológicos que se realicen en la planta.
7. Aplicar el manual de operación y mantenimiento de la planta y el bombeo.

8. Ejecutar con la debida anticipación las ordenes de compra de los materiales y productos químicos que se necesiten para la operación de la planta de tratamiento.
9. Las demás que les sean asignadas por el Administrador.

SECRETARIA

ARTICULO 49. Son funciones de la Secretaria:

1. Mantener al día el libro de actas.
2. Tramitar la correspondencia.
3. Organizar, conservar y mantener al día el archivo de la Corporación de Acueducto.
4. Colaborar con las diferentes actividades asignadas por el Comité y el administrador.

CAPITULO 6

DE LA OPERACIÓN PRESTACION Y COBRO DEL SERVICIO

ARTICULO 50. La administración del acueducto se hará con miras al beneficio de la comunidad, buscando que sea costeable en términos que aseguren el óptimo servicio, mantenimiento y ampliación.

ARTICULO 51. El administrador expedirá paz y salvo por razón del servicio cuando así lo solicite por escrito el usuario y/o suscriptor, previa presentación del último recibo original cancelado. Este paz y salvo caducara a los 30 días de su expedición.

ARTICULO 52. Cuando se causen daños en el sistema de acueducto, el responsable pagara al comité administrador, de acuerdo con el reglamento interno el costo total de las reparaciones.

ARTICULO 53. Cuando la propiedad o posesión se enajene, el nuevo propietario o poseedor debe informar al administrador del cambio de registro del suscriptor y este adquirirá los mismos derechos y obligaciones que tenga el asociado anterior, con la Corporación de acueducto.

ARTICULO 54. Cualquier cambio en el uso de los servicios deberá informarse por escrito dentro de los diez (10) días siguientes al Comité administrador y/o Administrador, el cual determinare las modificaciones técnicas o el reajuste a que haya lugar.

PARAGRAFO: Cuando ocurrieres las modificaciones de que trata este artículo y no se pusieren n conocimiento del Comité Administrador, este aplicara las sanciones correspondientes.

ARTICULO 55. El servicio de acueducto esta diseñado primordialmente para uso domestico. Queda prohibido para otro uso, salvo casos especiales que requieran aprobación del Comité Administrador.

ARTICULO 56. El Comité Administrador, elabore una estructura tarifaría con base en las condiciones económicas de los asociados y de los volúmenes de consumo de agua y de acuerdo a la legislación vigente.

ARTICULO 57. El pago por el servicio de acueducto estará destinado a atender los gastos de operación, mantenimiento, administración, reparación y ampliación, reservas legales y servicios técnicos del sistema.

ARTICULO 58. El pago por el servicio de acueducto será cobrado de acuerdo con los plazos señalados en el reglamento interno.

ARTICULO 59. El usuario y/o suscriptor tiene derecho a recibir oportunamente la cuenta de cobro o recibo de obligación a su cargo, y la

corporación a la obligación de entregar oportunamente el recibo correspondiente.

La corporación de acueducto deberá entregar las cuentas de cobro en los plazos a los usuarios y/o suscriptores por lo menos con cinco(5) días de antelación a la fecha de pago oportuno señalada en la misma.

ARTICULO 60. La cuenta de cobro del servicio domiciliario deberá reflejar el estado de cuenta del asociado, y contendrá como mínimo la siguiente información:

1. Nombre de la Corporación de Acueducto.
2. Nombre del suscriptor y dirección de envío de la cuenta de cobro.
3. Estrato socioeconómico y clase de uso del servicio; (residencial, oficial, comercial).
4. Periodo por el cual se cobra el servicio y consumo por dicho periodo.
5. Lectura anterior del contador o medidor de consumo.
6. Lectura actual de contador o medidor de consumo.
7. Causa de la falta de lectura en caso de obro consumo promedio.
8. Valor y fecha de pago oportuno.
9. Valor del recargo, reconexión, reinstalación.
10. valor del cargo fijo correspondiente.

ARTICULO 61. La corporación de acueducto está obligada a guardar en memoria las cuentas de cobro, durante los seis (6) meses siguiente contados a partir de la fecha máxima prevista para el pago oportuno.

ARTICULO 62. Toda instalación intra domiciliaria deberá ser aprobada previamente por la administración y no podrán hacerse modificaciones sin autorización expresa de el.

ARTICULO 63. La Empresa de acueducto será responsable de efectuar las reparaciones en las redes e instalaciones de los servicios.

ARTICULO 64. El comité administrador, en cualquier tiempo, podrá revisar las instalaciones intra domiciliarias por medio de personal autorizado. Si el usuario y/o suscriptor se negare a ello, será sancionado conforme a los estatutos.

ARTICULO 65. Cuando un predio que tenga servicio de acueducto se subdivida, el derecho al servicio se concederá al sector o parte donde entra la acometida. La parte que en consecuencia quede sin servicio, deberá solicitar la correspondencia acometida conforme a los requisitos y formalidades establecidas en estos estatutos.

ARTICULO 66. Todo suscriptor del sistema que adquiera un predio colindante no podrá extender a este los servicios sin el pago de los derechos de conexión correspondientes y dado el caso, deberá sujetarse a las disposiciones para nuevas conexiones que contempla estos estatutos.

ARTICULO 67. Los asociados podrán solicitar al Comité, acometidas adicionales, con sujeción a estos estatutos.

ARTICULO 68. En todo caso se instalarán medidores para evitar el desperdicio de agua.

ARTICULO 69. El consumo se determinará por la diferencia entre la lectura actual del medidor y la lectura anterior, siempre y cuando el medidor este funcionando correctamente. El consumo así determinado será la base parcial de liquidación de la cuenta de cobro.

ARTICULO 70. La administración del sistema no podrá cobrar valores no facturados por error u omisión en la facturación, excepto en los casos en que se compruebe fraude o adulteración.

ARTICULO 71. La administración del sistema estimara y facturara el consumo en los siguientes casos:

1. Desperfectos en el medidor que impidan el registro adecuado del consumo.
2. Retiro provisional del medidor siempre y cuando el inmueble continúe en servicio,
3. Inaccesibilidad del medidor.
4. Cuando en una lectura el medidor muestre cifras inferiores a las que aparecían en la lectura anterior, salvo que se recomience el ciclo numérico de consumo.

ARTICULO 72. Para efectos del promedio del consumo cuando sea necesario, la administración deberá tomar el valor promedio de los últimos seis periodos de consumo normal.

ARTICULO 73. Corresponde a la Empresa de acueducto la instalación de los contadores o medidores, así como revisarlos cuando lo estimen conveniente para dar cuenta de las alteraciones, interferencias, deterioros, mala calidad o rotura de sellos.

Esta revisión también podrá ser solicitada por el usuario y/o suscriptor y en tal caso, la Empresa estará obligada a efectuarla.

El costo de reparación o de reposición de las acometidas y medidores o contadores, será por cuenta del usuario y/o suscriptor una vez expire el periodo de garantía dado por la entidad que suministra dichos elementos.

ARTICULO 74. Cuando la administración requiera revisar las instalaciones internas de los predios a realizar visitas técnicas de revisión e instalación o retiro de medidores, el funcionario que practique la visita debe identificarse.

ARTICULO 75. La Empresa podrá retirar el equipo de medida a fin de verificar su funcionamiento y cambiarlo o exigir otro con carácter provisional.

CAPITULO 7

DE LOS USUARIOS SUSCRIPTORES

ARTICULO 76. Serán usuarias suscriptoras de la corporación quienes suscriban el acta de constitución y quienes ingresen posteriormente previa la aprobación del comité administrador.

ARTICULO 77. Para la adjudicación de un nuevo derecho, las solicitudes del servicio deberán hacerse por escrito expresando claramente la destinación que se le va a dar.

ARTICULO 78. El comité administrador aprobara, aplazara o negara las solicitudes para el servicio, previo estudio técnico, económico y legal, la cual será notificada por escrito al solicitante durante los siguientes treinta (30) días.

PARAGRAFO: No serán consideradas las solicitudes de nuevos derechos par lotes.

ARTICULO 79. Toda conexión o suspensión solo se podrá realizar por el personal autorizado por el Comité y el Administrador.

ARTICULO 80. Una vez aprobada la solicitud, el interesado cancelara en las entidades asignadas para este evento o en la tesorería de la Empresa, el derecho correspondiente cuyo valor será de acuerdo al grupo de financiación

que se le asigna y que corresponderá al valor cancelado por los asociados del mismo grupo de financiación que participaron en el programa desde la fecha de iniciación de la obra, mas el reajuste basado en los índices de precios al consumidor, entre la fecha de iniciación de la obra y la fecha de la solicitud.

ARTICULO 81. Si transcurridos 30 días desde la fecha de notificación de la aprobación de la solicitud de instalación del servicio, el interesado no hubiere cancelado el valor correspondiente al derecho; se considerara sin efecto la aprobación impartida.

ARTICULO 82. El nuevo suscriptor además de pagar o acordar el pago de la matricula, debe correr con todos los gastos de instalación y solo podrán utilizarse materiales autorizados por el Comité y/o el administrador.

ARTICULO 83. A la presentación por el interesado del recibo de pago del derecho de conexión, el Administrador ordenara los trabajos correspondientes.

ARTICULO 84. Cuando el Comité administrador financie las nuevas conexiones, estas tendrán los intereses y plazos que determinen los reglamentos internos.

CAPITULO 8

PATRIMONIO

ARTICULO 85. El patrimonio de la Corporación de Acueducto estara integrado por:

1. Matriculas.
2. Recaudos por consumo o de sostenimiento del sistema.
3. Recaudo por concepto de multas, sanciones y reconexiones.

4. Auxilios, donaciones y cuotas extras.
5. Bienes muebles e inmuebles que se adquieren para la prestación y mejoramiento del servicio.

PARAGRAFO: La corporación de acueducto es una entidad sin animo de lucro, sus bienes y rendimientos obtenidos en desarrollo de función social, no serán objeto de distribución entre los asociados y los recursos que los usuarios entreguen a la Empresa, no serán considerados como aportes de capital, sino, contribuciones al sostenimiento de la Empresa y en ningún caso serán reembolsables, ni transferibles.

ARTICULO 86. Los elementos que componen cualquier domicilio, de derechos iniciales o nuevos, son propiedad o patrimonio de la Empresa y nunca en particular de usuario alguno.

CAPITULO 9

DISOLUCION, LIQUIDACION Y ESTINCION DE REMANENTES.

ARTICULO 87. La corporación solo podrá disolverse mediante la decisión por lo menos de las dos terceras partes de los asociados o el 70% de los delegados de la asamblea general o cuando se le cancele la personería jurídica, o por las demás causales que estipule la ley.

ARTICULO 88. La corporación de acueducto podrá disolverse:

1. Por incapacidad o imposibilidad de cumplir su objeto social.
2. Por reducción a menos del diez por ciento (10%) del numero inicial de sus miembros.
3. Por decisión de la entidad que concedió la personería jurídica, previo estudio y tramites legales.
4. Por fusión con otra Empresa.

PARAGRAFO: La disolución en el caso del numeral 4, del artículo anterior produce efecto desde la fecha en que se formalice la fusión.

LIQUIDACION

ARTICULO 89. Declarada la disolución se designa uno o varios liquidadores quienes procederán a la liquidación de conformidad con las normas legales.

ARTICULO 90. Con cargo al patrimonio de la entidad, el liquidador publicara tres (3) avisos en un periodo de amplia circulación nacional, dejando entre uno y otro un plazo de quince días, en los cuales informara a la ciudadanía, sobre el proceso de liquidación, instando a los acreedores a hacer saber sus derechos.

ARTICULO 91. El procedimiento para la liquidación de la Empresa será el siguiente: Quinde días después de la publicación del último aviso se liquidara la entidad, pagando las obligaciones contraídas con terceros y observando las disposiciones legales sobre prelación de créditos.

ARTICULO 92. Si cumplido lo anterior queda algún remanente de activo patrimonial, este pasara a un organismo sin animo de lucro.

CAPITULO 10

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 93. La Empresa elaborara a 31 de Diciembre de cada año, el estado de ingresos y gastos, lo mismo que el respectivo balance general.

REFORMA DE ESTATUTOS

ARTICULO 94. Cualquier reforma a los estatutos, podrá ser presentada por cualquier asociado o grupo de asociados al Comité de la Empresa de acueducto a mas tardar el 31 de Diciembre de cada año, para que este

organismo las analice detenidamente y las haga conocer a la Asamblea General con el concepto respectivo.

Las reformas proyectadas por el Comité serán enviadas a los usuarios con la notificación de la convocatoria para la reunión de la Asamblea General.

ARTICULO 95. El quórum para la reforma de estatutos debe ser de la dos terceras partes de los suscriptores y solo producirá efectos a partir de la fecha en que sea aprobada dicha reforma por la entidad que concedió la personería jurídica.

PROCEDIMIENTO PARA LA FILIACION O CAMBIO DE DOMICILIO

ARTICULO 96. La corporación podrá establecer filiales en todo el territorio nacional.

ARTICULO 97. La creación de una filial será decisión de la Asamblea General previos estudios técnicos y financieros que la justifiquen.

ARTICULO 98. El domicilio de la Corporación podrá ser cambiado por decisión de la Asamblea General de Delegados, previos estudios del caso que ameriten tal situación.

ARTICULO 99. Los presentes reglamentos rigen a partir de la fecha de su aprobación.

PRESIDENTE

SECRETARIO

5. EL COMITÉ DE DESARROLLO Y CONTROL SOCIAL.

El artículo 369 de la Constitución nacional de Colombia desarrollo que en todos los municipios deberán existir “Comités de Desarrollo y Control Social de los Servicios Públicos Domiciliarios” compuesto por usuarios, suscriptores

o suscriptores potenciales de uno a mas de los servicios públicos a los que se refiere esta ley, sin que por el ejercicio de sus funciones se causen honorarios.

La iniciativa para la conformación de los comités corresponde a los usuarios, suscriptores o suscriptores potenciales. El número de miembros de los comités será el que resulte de dividir la población del respectivo municipio o distrito por 10.000, pero no podrá ser inferior a 50.

Para ser miembro del “Comité de Desarrollo y Control Social” se requiere ser usuario, suscriptor o suscriptor potencial, del respectivo servicio publico domiciliario, lo cual se acreditara ante la Asamblea y el respectivo Comité, con el último recibo de cobro o en el caso de los suscriptores potenciales con la solicitud debidamente radicada en la respectiva Empresa.

Los comités se darán su propio reglamento y se reunirán en el día, lugar y hora que acuerden sus miembros según registro firmado por todos los asistentes que deben quedar en el acta de reunión.

Cada uno de los comités elegirá, entre sus miembros y por decisión mayoritaria, a un “Vocal de Control”, quien actuara como su representante ante las personas prestadoras de los servicios públicos, ante las entidades territoriales y ante las autoridades nacionales en lo que tiene que ver con dichos servicios públicos. Este “Vocal” podrá ser removido en cualquier momento por el comité, en decisión mayoritaria de sus miembros.

“Corresponde al alcalde de cada municipio o distrito velar por la conformación de los comités”.⁵

El aporte de este trabajo, radica en el siguiente modelo del acta de constitución del comité de desarrollo y control social.

⁵ DIARIO OFICIAL No. 41433 de julio 11 de 1994 (Ley 142 de 1994 articulo 62 organización)

5.1. ACTA DE LA ASAMBLEA CONSTITUTIVA DEL COMITÉ DE DESARROLLO Y CONTROL SOCIAL DEL MUNICIPIO DE _____.

ACTA No.01

Siendo las 3:30 PM horas, del día 25 del mes de Junio de 2004, en el Salón parroquial del Municipio de _____ del Departamento de _____.

Se reúnen los ciudadanos relacionados en el registro de usuarios; suscriptores o suscriptores potenciales, que se anexa y hace parte de la presente Acta, del (los) en esta jurisdicción por la (s) Empresa (s) _____ con el objeto de constituir un Comité de Desarrollo y Control Social de los Servicios Públicos Domiciliarios; según convocatoria que se realizó previamente con sujeción al Decreto 1429 de 1995, desarrollando el siguiente orden del día.

ORDEN DEL DIA

1. Registro de usuarios, suscriptores o suscriptores potenciales.
2. Instalación.
3. Aprobación del orden del día.
4. Elección del presidente y secretario de la asamblea constitutiva.
5. Verificación de las calidades de usuarios, suscriptores o suscriptores potenciales y del número mínimo de asistentes.
6. Elección de miembros del Comité de Desarrollo y Control social.
7. Instalación del Comité de desarrollo y Control social.

DESARROLLO

1. Registro de usuarios, suscriptores o suscriptores potenciales.
Previamente a la instalación de la asamblea, los ciudadanos asistentes procedieron a registrarse y se levanto el correspondiente registro de usuarios, suscriptores o suscriptores potenciales, que se anexa a la presente para que haga parte de la misma.
2. Instalación.

El señor (a) _____, instala la Asamblea Constitutiva con una breve disertación sobre los mecanismos de vigilancia y control comunitario de la gestión de las Empresas de Servicio Públicos Domiciliarios de la localidad y el procedimiento para la conformación del Comité, funciones del mencionado comité.

3. Aprobación del orden del día.

El señor (a) _____, lee el orden del día y lo somete a aprobación de la asamblea constitutiva, la asamblea imparte su aprobación.

4. Elección del presidente y secretario de la Asamblea constitutiva.

Por aclamación, la Asamblea elige a los señores (as) _____ y _____, como presidente y secretario (a) de la asamblea constitutiva respectivamente.

5. Verificación de las calidades de usuarios, suscriptores y suscriptores potenciales y del número mínimo de asistentes.

Luego de asumir la presidencia y Secretaria de la asamblea, los señores (as): _____ y _____, adelantan el proceso de análisis de registro y soporte para verificar la calidad de usuarios, suscriptores y suscriptores potenciales de los asistentes y de determinación del número mínimo de asistentes. Determinado el número mínimo necesario de asistentes y confrontado con el número de asistentes registrados que poseen las calidades requeridas, se observa que se cumplen los requisitos para sesionar, por lo tanto se continúa con la reunión.

6. Elección de los miembros del comité de desarrollo y control social.

Seguidamente, La Asamblea constitutiva procede a adelantar el proceso de elección. Se concedieron 30 minutos para dicha actividad.

MIEMBROS DEL COMITÉ DE DESARROLLO Y CONTROL SOCIAL DEL MUNICIPIO _____.

NOMBRE

No. De Cédula.

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

6. Instalación del Comité de Desarrollo y Control Social y Elección de Junta Directiva.

Conformado el Comité de Desarrollo y Control Social, este procede a instalarse mediante la toma de juramento. Luego, se abre la elección del vocal de control.

Consolidados los resultado, se concluye que el Comité de desarrollo y Control social elige como su Vocal de Control al señor (a) _____, quien obtuvo la mayoría de votos. Elegido el Vocal de Control, se procede a la elección de la junta directiva del comité, que se determinaron en:

Secretario	_____
Tesorero	_____
Fiscal	_____
Veedores	_____

Por ultimo, todos los integrantes de la Junta Directiva del Comité de Desarrollo y Control Social prestan juramento y toman posesión.

Siendo las 6:15 PM horas, en el Municipio de _____ Departamento _____ a los 25 días del mes de junio de 2004.

PRESIDENTE

SECRETARIO

TITULO II

6. . ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA EMPRESA PROPUESTA.

Es de vital importancia en la gestión del área administrativa determinar la estructura orgánica de la Empresa, la organización es el ente social creado internacionalmente para el logro de determinados objetivos, mediante el trabajo humano y la utilización de recursos materiales (tecnologías, equipos, maquinarias, instalaciones físicas, etc.). Dispone de una determinada estructura jerárquica y de cargos arreglados en unidades; están orientadas a ciertos objetivos y se caracterizan por una serie de relaciones entre sus componentes: poder, control, división del trabajo, comunicaciones, liderazgo, motivación, fijación y logro de objetivos.

Los elementos de la planeación y organización son la Misión, la visión, los procesos y prácticas de trabajo, la cultura; los recursos y formas organizacionales, en un entorno determinado, que favorecen o condicionan el cumplimiento de la misión.

La característica más importante de una Empresa de Servicios Públicos es que cuenten con autonomía.

La autonomía se presenta en cuatro categorías para las entidades que prestan los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo son:

Autonomía en le Sistema administrativo: implica que la entidad prestadora tome decisiones con relación a:

1. Manejo de recurso humano:

- Planta de personal
- Manual de funciones, requisitos y procedimientos (selección y vinculación).

2. Manejo de los recursos materiales

- Compras y suministros.
- Almacén e inventarios.

Autonomía En El Sistema Comercial: implica que la entidad prestadora tome decisiones con relación a:

1. Relación entre empresas y los usuarios del servicio.

- Registro y clasificación de los usuarios.
- Control de medición.
- Aplicación de costos y tarifas.
- Facturación, cobranza, recaudo.
- Atención al usuario.

Autonomía en el Sistema Financiero. Implica que la entidad prestadora tome decisiones con relación en:

1. Administración Financiera.

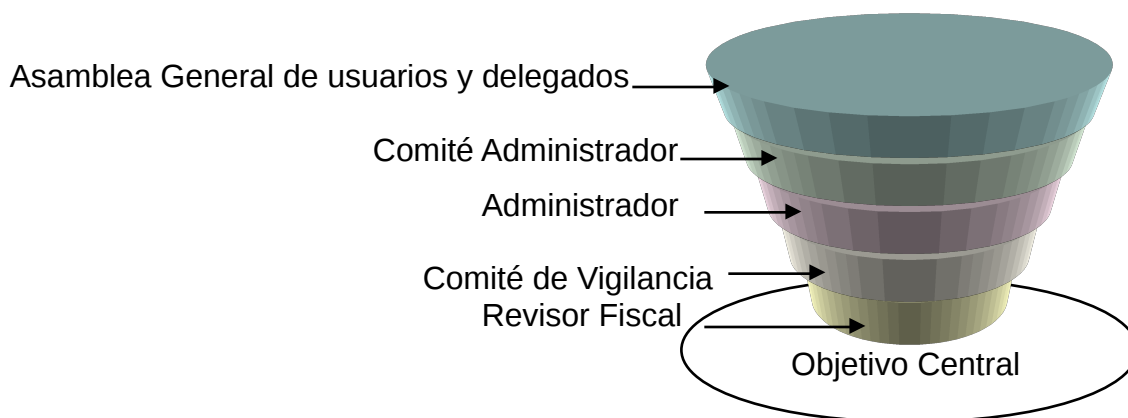
- Elaboración del presupuesto del Ingreso y gastos.
- Plan de cuentas, estados financieros, libros de contabilidad.
- Sistema unificado de costos y gastos.

Autonomía En El Sistema Operativo: implica que la entidad prestadora tome decisiones con relación a:

- Operación y mantenimiento.
- Preventivo.
- Correctivo.

6.1. PROPUESTA DEL ORGANIGRAMA DE LA ENTIDAD⁶

El organigrama. Es la representación grafica de la organización formal de la entidad en su estructura actual y la propuesta que reflejara las dependencias y las líneas de asesoría, autoridad y coordinación⁷;



Al interior de esta representación jerárquica se desarrollan las interrelaciones dinámicas de la estructura propuesta en la Pagina No. 10. Se da paso entonces a la descripción de los aspectos de mayor relevancia en las diferentes áreas de la organización.

TITULO III

AREA DE RECURSOS HUMANOS

La necesidad de planificar los recursos humanos quizá no resulte del todo evidente. Sin embargo, una organización que no planifica sus recursos humanos podría encontrar que no esta satisfaciendo sus necesidades de personal en sus metas generales debidamente.

La organización que se promueve necesitara en el futuro, planes para el personal, en los que se toman en cuenta las actividades internas y los

⁶ Cartilla de Gestión Empresarial, municipios menores y zonas rurales, del Ministerio de Desarrollo económico en la pagina 15. (Ver opciones Organizativas)

⁷Guía de reestructuración de entidades territoriales. Dirección de Desarrollo Organizacional. Pág. 79 República de Colombia, departamento Administrativo de la Función Pública,.

factores del ambiente externo. Suscritos mediante documentos que a continuación se relacionan.

7. PLANTA DE PERSONAL.

Otro de los proyectos de gestión en el área administrativa es crear la planta de personal, según las necesidades de la entidad prestadora.

“la Planta de Personal es el Conjunto de los empleos permanentes requeridos para el cumplimiento de los objetivos y funciones asignadas a una organización, identificados y ordenados jerárquicamente y que corresponden al sistema de nomenclatura, clasificación y remuneración de cargos establecidos mediante el Decreto ley 1569 de 1998 y modificado por el artículo 3 del Decreto 2503 de mismo año”⁸

Es la indicación de la Planta de personal, se legaliza mediante un acto administrativo que es competencia, según el tipo de organización, así:

- Si la Empresa es administrada directamente por el Municipio:

Las funciones de la dependencia municipal encargada de la prestación de los servicios públicos son definidas por el Concejo Municipal, mediante acuerdo. La creación de cargos, la definición del manual de funciones y la determinación de la planta de personal son competencia del Alcalde, mediante decreto.

- Si se trata de un establecimiento público, o una Empresa industrial y comercial del estado:

La determinación de la estructura orgánica, de la planta de personal y del manual de funciones es competencia de la junta directiva de la Empresa, mediante acuerdo.

⁸Guía de reestructuración de entidades territoriales. Dirección de Desarrollo Organizacional. Pág. 101 a 102 República de Colombia, Departamento Administrativo de la función pública,.

- Si se trata de una Empresa comunitaria (Asociación de usuarios, junta de acción comunal, junta administradora, cooperativa, que es nuestro caso de estudio:

La determinación de la Planta de Personal requerida es competencia de la Junta Directiva o consejo de administración en el caso de las cooperativas, mediante actas o acuerdos, según sea el tipo de acto que se expida.

OBJETIVO:

La identificación cualitativa y cuantitativa de los empleos, tiene como objetivo la vinculación del personal para el desarrollo de los objetivos, planes y proyectos trazados por la institución en cumplimiento de su misión.

Si bien la organización interna define las líneas de autoridad y responsabilidad y las funciones de las dependencias ésta se constituye en el marco de referencia a partir de la cual, dependiendo de los procesos y procedimientos internos, se establecen los cargos necesarios para llevarlas a cabo.

Tipos de Planta de Personal:

Se da bajo dos modalidades:

1. Planta de personal estructural: se establecen formalmente los cargos para cada una de las dependencias presentes en la organización interna de la institución.
2. Planta de personal global: consiste en la relación detallada de los empleos requeridos para el cumplimiento de las funciones de una entidad, sin identificar su ubicación en las unidades o dependencias que hacen parte de la organización interna de la institución.

7.1. MODELO DE ACTO ADMINISTRATIVO EN EL CUAL SE CREA LA PLANTA DE PERSONAL.

“Como el objetivo de este documento se remite a presentar un instructivo para dar una estructura organizativa a operadores de servicios públicos en los municipios pequeños y zonas rurales, un acuerdo operaria cuando en la estructura organizativa quien opera y presta el servicio sea el Municipio; la resolución por su parte operaria en el evento que se hable de la operación a través de autogestión comunitaria es decir una empresa con base solidario es decir de tipo cooperativo.”

EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE _____
 ACUERDO NUMERO-----DE----- (RESOLUCION NUMERO ___ PLANTA
 DE PERSONAL MM-DD-AA)

Por el cual se crea la Planta de personal para la Empresa de Acueducto y alcantarillado de _____ E.S.P.

Vigilada superintendencia de servicios públicos domiciliarios.

El consejo de administración (o el organismo que haga sus veces como la junta directiva), en uso de sus atribuciones conferidas por los estatutos y la ley 142 de 1994:

ACUERDA (RESUELVE):

ARTICULO 1. Crear la planta de personal para servicios de la Empresa en el orden, administrativo, financiero, técnico y operativo.

ARTICULO 2. Se establece la siguiente planta de personal para la ejecución de las funciones y tareas propias del servicio de acueducto:

CARGO	CANTIDAD	DEDICACION
• Gerente	Uno (1)	Tiempo completo
• Secretario	Uno (1)	Tiempo completo
• Promotor Comercial	Uno (1)	Tiempo completo
• Almacenista	Uno (1)	Tiempo completo
• Operador de Planta	Uno (1)	Tiempo completo
• Auxiliar de planta	Uno (1)	Tiempo completo
• Fontanero	Uno (1)	Tiempo completo
• Supernumerario		

PARAGRAFO: Las funciones de cada uno de los cargos consignadas expresamente en cada uno de los contratos.

Párrafo 1. Para la provisión de estos cargos el Gerente observara el procedimiento para la selección de personal, y justificará ante el Consejo de Administración (o la figura quien haga sus veces en la organización de la entidad) la necesidad de vinculación y la disponibilidad presupuestal correspondiente.

ARTICULO 3. Cuando las circunstancias lo permitan, podrán contratarse trabajadores con dedicación inferior a la aquí establecida, o fusionarse algunos cargos que sean afines, siempre con la autoridad del consejo de administración.

Artículo 4. Funciones Y procedimientos. Se establecen como criterios básicos para la selección del personal que se vincule a la Empresa por contrato de trabajo, los siguientes:

4.1 HUMANOS. El aspirante a ocupar un puesto de trabajo en la Empresa, deberá ser poseedor de los siguientes valores personales.

- Autoestima
- Autonomía
- Democracia
- Honestidad
- Responsabilidad
- Sociabilidad
- Transparencia
- Vocación social

4.2 SICOLOGICOS: El aspirante debe demostrar condiciones mentales que garanticen:

- Autocontrol
- Manejo de situaciones conflictivas.
- Estabilidad Emocional.

4.3 TECNICOS: El aspirante debe comprobar plenamente conocimientos apropiados y el correcto dominio de procesos e instrumentos técnicos necesarios para el cabal cumplimiento de las funciones propias del cargo a que aspira.

4.4 ECONOMICOS: La situación económica del aspirante será determinante para asignar el cargo en el evento de candidatos con igualdad de condiciones en los otros aspectos, en este orden de prioridad:

- Madres cabeza de familia, sin empleo.
- Padres Cabeza de familia, sin empleo.
- Hijos cabeza de familia, sin empleo.
- Cónyuges con responsabilidad compartida.

- Hijos aportantes a la vida familiar.
- Hijos no aportantes a la vida familiar.

ARTICULO 5. La competencia para realizar la selección del personal radica en el gerente con sujeción al procedimiento que aquí se establece.

ARTICULO 6. Procedimiento, la vinculación de un trabajador a la Empresa, debe seguir el siguiente proceso:

- 6.1 JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD: El gerente debe demostrar ante el consejo de administración, plenamente, la imposibilidad de atender las tareas que corresponden al cargo con el personal vinculado, por carencia de tiempo, por incompatibilidad de funciones o por incompatibilidad de sexo.
- 6.2 JUSTIFICACION PRESUPUESTAL: Además de la necesidad de la vinculación, el gerente debe demostrar la disponibilidad del recurso para sufragar el costo que ella demande.
- 6.3 AUTORIZACION: Vista LA necesidad y la posibilidad financiera, el consejo de administración autoriza para que se proceda la selección.
- 6.4 CONVOCATORIA: Obtenida la autorización, el gerente realiza la convocatoria por el medio que resulte mas expedito, en primera instancia, a los asociados y sus familiares. Si entre ellos no se encuentran aspirantes la hará abierta al publico. En la convocatoria se indicaran claramente, el cargo, las funciones, los requisitos, la dependencia funcional, la remuneración, la forma de selección, las fechas, hora y sitio para la selección.

- 6.5 PRUEBAS PARA LA SELECCIÓN: Las pruebas para la selección se realizarán en la fecha, hora y sitio indicados en la convocatoria. Serán: de valores, de aptitud física, de aptitud mental, de conocimientos, prácticas para destrezas y aptitud física, entrevistas o talleres para la aptitud mental, referencias y observación personal directa para los valores. Adicionalmente a estas, podrán obtenerse, por medios escritos o verbales, las verificaciones que se consideren necesarias.
- 6.6 ASESORIAS: El gerente podrá solicitar la asesoría que considere necesaria para efecto de realizar las pruebas de selección en forma idónea y justa. El consejo de administración podrá delegar de sus miembros, los veedores que considere conveniente para garantizar la transparencia del proceso.
- 6.7 PUNTAJE: A cada ítem de cada componente de la prueba se asignará previamente un puntaje. La sumatoria de los puntajes de los componentes determinará al ganador. El puntaje aceptable de cada componente será el 60%. Los puntajes se desecharán. El puntaje total mínimo aceptable será el 80%.
- 6.8 CONTRASEÑA: Para garantizar la imparcialidad, cada uno de los aspirantes escogerá una contraseña, que se guardará en sobre sellado que solo se abrirá cuando se tenga los puntajes totales de la evaluación.
- 6.9 EMPATE: En caso de empate en el puntaje final, se resolverá mediante una prueba adicional, o se remite al criterio económico si es del caso, relacionados en el numeral 4 del artículo 4 del presente modelo.

ARTICULO 7. INDUCCION: Cada uno de los trabajadores vinculados a la Empresa será sometido a un periodo de inducción, que se asegure el cabal desempeño del cargo, no superior a un mes.

Expedido en el Municipio, _____ a los _____ días de _____ de _____

 Presidente Consejo de Administración
 Representante legal

 Secretario del Consejo
 Secretario (a).

8. REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO, MANUAL DE FUNCIONES, MANUAL DE PROCEDIMIENTOS, PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PERSONAL, SISTEMA DE EVALUACIÓN DE PERSONAL.

Estas hacen parte de la función administrativa encargada de reclutar, colocar, capacitar y desarrollar a los miembros de la organización. Además, para la organización es indispensable plasmar la planeación del talento humano en documentos diseñados a continuación.

8.1 EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Consiste en los lineamientos y reglas que tiene toda entidad, los cuales están desarrollados por temas y capítulos, en donde todos los empleados de la Empresa deben acogerse y seguir con estos procedimientos.

MODELO DE UN REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

PREAMBULO

El presente es el reglamento interno de trabajo prescrito por la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de _____; la cual es una entidad de derecho privado constituida por escritura publica No. ___ del DD.MM.AA., encargada de la dirección y prestación de los servicios públicos de Acueducto y Alcantarillado de _____. Su domicilio principal es el Municipio de _____, Departamento de _____.

CAPITULO I

CONDICIONES DE ADMISION.

ARTICULO 1. Quien aspire a prestar sus servicios en la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de _____, deberá llenar los siguientes requisitos previos:

- a. Presentar solicitud de empleo por escrito, adjuntando fotografía reciente; certificado del ultimo patrono con quien haya trabajado en el que conste la índole de la labor ejecutada y el salario devengado, por lo menos dos referencias de personas honorables sobre su conducta y honorabilidad y certificado del grado de escolaridad o experiencia laboral que acrediten el lleno de los requisitos mínimos exigidos para el cargo correspondiente.
- b. En caso de que la investigación de su hoja de vida, resulte en principio aceptable, el aspirante presentara los exámenes de conocimientos específicos y de habilidad requeridos para cada cargo, si a ello hubiere lugar.
- c. Presentar para la firma del contrato de trabajo los siguientes documentos:
 - a. Cédula de ciudadanía.
 - b. Libreta militar si es del caso.
 - c. Certificado judicial actualizado.

- d. Llenar los demás requisitos legales que en cada caso se exijan y que estén vigentes al momento de la firma del contrato.

PARAGRAFO: Si el aspirante fuere menor de 18 años, acompañara a su solicitud de empleo, la autorización para celebrar el contrato de trabajo expedido por su representante legal o en su defecto por el inspector de trabajo.

CAPITULO II

CONTRATO DE APRENDIZAJE

ARTICULO 2. Contrato de aprendizaje es aquel por el cual una persona se obliga a prestar sus servicios a la Empresa a cambio de que esta le proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa de arte u oficio para cuyo desempeño ha sido contratado, por un tiempo determinado y le pague el salario convenido.

ARTICULO 3. El contrato de aprendizaje debe contener, cuando menos los siguientes puntos:

- a. Nombre de la Empresa.
- b. Nombre, apellidos, edad y datos personales del aprendiz.
- c. Oficio materia de aprendizaje, programa respectivo y duración del contrato.
- d. Obligaciones del empleador y del aprendiz, derechos de este y aquel.
- e. Salario del aprendiz y escala de aumentos durante el cumplimiento del contrato.
- f. Condiciones de trabajo, duración, vacaciones y periodos de estudio.
- g. Cuantía y condiciones de la indemnización en caso de incumplimiento del contrato.
- h. Firmas de los contratantes o de sus representantes.

ARTICULO 4. El salario inicial de los aprendices no podrá ser en ningún caso inferior al 50% del mínimo convencional o del que rige en la respectiva Empresa para los trabajadores que desempeñen el mismo oficio u otros

equivalentes asimilables a aquel para el cual el aprendiz recibe formación profesional.

Esta remuneración deberá aumentarse proporcionalmente hasta llegar a ser, al comenzar la última etapa productiva del aprendizaje por lo menos igual al total del salario.

ARTICULO 5. Además de las obligaciones que se establecen en el Código del trabajo para todo empleado, el aprendiz tiene las siguientes:

- a. Concurrir asiduamente tanto a los cursos como a su trabajo con diligencia y aplicación, sujetándose al régimen del aprendizaje y a las órdenes del empleador.
- b. Programar el mayor rendimiento en su estudio.

ARTICULO 6. El empleador tiene las siguientes obligaciones para con el aprendiz:

- a. Facilitar todos los medios al aprendiz para que reciba formación profesional, metódica y completa del arte u oficio materia del contrato.
- b. Pagar al aprendiz el salario pactado, según la escala establecida en el respectivo contrato tanto en los periodos de trabajo como en los de enseñanza.
- c. Cumplido satisfactoriamente el término del aprendizaje, preferido en igualdad de condiciones para llenar las vacantes que ocurran, relativas a la profesión que hubiere aprendido.

ARTICULO 7. El contrato de aprendizaje, no puede exceder de dos (2) años de enseñanza y trabajo, alternados en periodos sucesivos e iguales para ningún arte u oficio y solo podrá pactarse por el término previsto para cada uno de ellos en las relaciones de oficios que serán publicadas por el Ministerio de Trabajo.

ARTICULO 8. El contrato de aprendizaje celebrado a término mayor señalado para la formación del aprendiz en el oficio respectivo, se considera para todos los efectos legales, regidos por las normas generales del contrato

de trabajo en el lapso que exceda a la correspondiente duración del aprendizaje de ese oficio.

ARTICULO 9. Al terminar el contrato de aprendizaje empieza a correr a partir del 1 día en que el aprendiz incide la formación profesional metódica.

Los primeros dos meses se presumen como periodo de prueba, durante los cuales, se podrá apreciar de una parte, las condiciones de adaptabilidad del aprendiz, sus aptitudes y cualidades personales, y de la otra, la conveniencia para este de continuar el aprendizaje.

CAPITULO III

PERIODO DE PRUEBA

ARTICULO 10. Periodo de prueba, es la etapa inicial del contrato de trabajo, que tiene por objeto, por parte del patrono, apreciar las aptitudes y conocimientos específicos del trabajador y por parte de este, la conveniencia de las condiciones de trabajo (Art. 76 CST).

ARTICULO 11. El periodo de prueba no puede exceder de dos meses.

ARTICULO 12. Cuando el periodo de prueba se pacte por un periodo menor al del límite máximo estipulado, las partes pueden prorrogarlo antes de vencerse el periodo primitivamente estipulado, sin que el tiempo total de la prueba pueda exceder de dos meses. (Art. 78 CST).

ARTICULO 13. El periodo de prueba puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento sin previo aviso, y los trabajadores en periodo de prueba gozan de todas las prestaciones.

CAPITULO IV

TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTICULO 14. Trabajo ocasional, accidental o transitorio es el de corta duración y no mayor de un mes, que se refiere a labores distintas a las actividades normales de la Empresa.

ARTICULO 15. Para suplir las vacancias temporales de los empleados oficiales en caso de licencia o vacaciones, podrá vincularse personal supernumerario, también podrán vincularse supernumerarios para desarrollar actividades de carácter netamente transitorio.

En ningún caso la vinculación se supernumerario excederá al termino de tres meses salvo autorización, especial del gobierno cuando se trate de actividades que, por su naturaleza, requieran de personal transitorio por periodos superiores. La remuneración de los supernumerarios debe ser al menos igual al mínimo legal.

Cuando la vinculación del personal supernumerario no exceda el termino de tres meses, no habrá lugar al reconocimiento de prestaciones sociales; sin embargo la Empresa, deberá suministrar al personal supernumerario atención medica en caso de enfermedad o accidente de trabajo.

CAPITULO V

HORARIO DE TRABAJO

ARTICULO 16. Dada la índole de las actividades que desarrolla la Empresa, se determinan los siguientes horarios de trabajo.

De lunes a viernes

Mañana 8:00 AM a 12:00 PM

Tarde 2:00 PM a 06:00 PM

Sábados

De 8:00 AM a 01:00 PM

La Empresa podrá prolongar algunas jornadas hasta por una hora acortando otras, pero sin que el total del trabajo en la semana exceda de cuarenta y ocho horas con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso en la tarde del sábado.

ARTICULO 17. Corresponde a las directivas de la Empresa regular todo lo concerniente al trabajo realizado por sistema de turnos, el numero de estos,

su duración, su horario, la distribución de personal todo de acuerdo a las disposiciones laborales vigentes.

ARTICULO 18. En cualquier tiempo podrá la Empresa indicar al trabajador el turno en el cual se deba prestar el servicio; por consiguiente, el trabajador podrá ser trasladado de un turno otro sea diurno o nocturno y de una sección a otra.

ARTICULO 19. Cuando por caso fortuito, que determine suspensión del trabajo por un tiempo no mayor de (2) horas no pueda desarrollarse la jornada de trabajo dentro del horario antes dicho se cumplirá el numero de horas distintas a dicho horario, sin que el servicio prestado en tales horas constituya trabajo suplementario ni implique sobre remuneración alguna.

ARTICULO 20. De este horario quedan exceptuados los trabajadores menores de (16) años cuya jornada en ningún caso pasara de seis horas diarias, y de treinta y seis horas semanales y los que se ocupen en actividades discontinuas o intermitentes o de simple vigilancia cuya jornada, cuando no residan e el sitio de trabajo, podrá prolongarse hasta 12 horas diarias y hasta 72 horas semanales.

ARTICULO 21. No habrá limitación de jornada para los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, de confianza o de manejo, ni para los que se ocupen en actividades discontinuas o intermitentes o de simple vigilancia, cuando residan en el sitio de trabajo, todos los cuales deberán trabajar todo el tiempo que fuere necesario para llenar ampliamente sus deberes sin que el servicio prestado fuera de los horario antes dichos constituya trabajo suplementario, ni implique sobre remuneración alguna.

ARTICULO 22. La Empresa no reconocerá horas extras de trabajo sino cuando expresamente las autorice, en los casos en que lo permita la ley y especialmente cuando requiera aumentar la jornada por fuerza mayor, por amenazar o por ocurrir algún accidente o riesgo de perdidas de materias primas, o cuando para la Empresa sea indispensable realizar trabajos de urgencia que deban efectuarse en las maquinas o en sus instalaciones. En

tales casos el trabajo suplementario se remunerara con los cargos que señale la ley.

CAPITULO VI

HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO SU AUTORIZACION, RECONOCIMIENTO Y PAGO.

ARTICULO 23. Trabajo Suplementario o de horas extras es el que excede de la jornada ordinaria en todo caso, el que exceda de la máxima legal.

ARTICULO 24. El trabajo suplementario o de horas extras solo podrá efectuarse hasta por tantas horas cuantas autorice el Ministerio de Trabajo.

La Empresa llevara diariamente y por duplicado un registro de trabajo suplementario de cada trabajador en el que se mencione el nombre de este, su edad, sexo, la actividad desarrollada, el numero de horas laboradas, con indicación de si son diurnas o nocturnas y la liquidación de la sobre remuneración correspondiente.

ARTICULO 25. El trabajo suplementario o de horas extras se pagara por la Empresa en cada caso, así: si es diurno, con un recargo del 25% sobre el valor del trabajo ordinario diurno; y si es nocturno, con un recargo del setenta y cinco (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

ARTICULO 26. El trabajo nocturno, por el solo hecho de ser nocturno se remunerará por la Empresa, en cada caso, con un recargo del (35%) sobre el valor del trabajo diurno.

ARTICULO 27. Cada uno de los recargos a que se refieren los artículos anteriores, se producen de manera exclusiva es decir, sin acumularlos con ningún otro.

ARTICULO 28. Trabajo diurno: es el comprendido entre las 6:00 AM y las 6:00 PM. Trabajo nocturno es el comprendido entre las 6:00PM y las 6:00 AM del día siguiente.

ARTICULO 29. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por el trabajo nocturno, se efectuara junto con el salario ordinario a más tardar con el salario del periodo siguiente.

ARTICULO 30. En ningún caso podrán pagarse mas de 40 horas extras mensuales, si el tiempo fuera de jornada ordinaria supera dicha cantidad, el excedente se reconocerá en tiempo compensatorio a razón de un día hábil por cada ocho horas extras de trabajo diurno, salvo casos excepcionales, previamente calificados, podrá llegar a pagarse hasta 50 horas extras.

CAPITULO VII

DIAS DE DESCANSO OBLIGATORIO

ARTICULO 31. Serán días de descanso obligatorio remunerado los domingos y los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso.

ARTICULO 32. La Empresa solo estará obligada a remunerar el descanso dominical a los trabajadores que habiéndose obligado a prestar los servicios en todos los días laborales de la semana no falten al trabajo, o que si faltan lo haya hecho con justificación, por accidente, enfermedad, calamidad domestica, fuerza mayor o el caso fortuito. No tiene derecho a la remuneración del descanso dominical el trabajador quien deba recibir por ese mismo día un auxilio o indemnización en dinero por enfermedad o accidente de trabajo. Para los efectos de la remuneración, el descanso dominical y los días de fiesta no interrumpen la continuidad y se computan como si en ellos se hubiere prestado el servicio por le trabajador.

ARTICULO 33. La remuneración correspondiente al descanso en los días de fiesta de carácter civil o religioso, distintos del domingo, se liquidara como para el descanso dominical, pero sin que haya lugar a descuento alguno por faltas al trabajo.

ARTICULO 34. El trabajo en días domingos o de fiesta se remunera con un recargo del 100% sobre el salario ordinario en proporción a las horas

laboradas, sin perjuicio del salario a que tenga derecho al trabajar por haber laborado la semana completa.

Si solo ha trabajado parte de la jornada se le pagara en la misma forma, pero proporcionalmente al tiempo trabajado, sin embargo, se considera la jornada completa, cuando se haya trabajado un mínimo de 6 horas.

Si con el domingo ha coincidido una de las demás fechas señaladas por la ley como descanso obligatorio remunerado, el trabajador solo tiene derecho a remuneración de acuerdo con el recargo establecido en este mismo artículo.

ARTICULO 35. Cuando se trate de trabajos habituales o permanentes en día domingo, la Empresa debe fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación de doce horas, por lo menos, la relación personal, de trabajadores que por razón del servicio no pueden disponer del descanso dominical.

CAPITULO VIII

DESACANSO CONVENCIONAL O ADICIONAL

ARTICULO 36. Cuando por razón de cualquier fiesta no determinada en este reglamento, el patrono suspendiere el trabajo, esta obligado a pagar el salario de ese día, como si se hubiere realizado; pero no esta obligado a pagarlo sino a compensarlo en días distinto a hábiles, cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o cuando esta suspensión o compensación estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio, se remunerara sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras.

CAPITULO IX

VACACIONES REMUNERADAS

ARTICULO 37. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un año tienen derecho a quince días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas.

ARTICULO 38. La época de las vacaciones debe ser señalada por la Empresa, a mas tardar dentro del año siguiente a aquel en que se hayan causado y deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso.

El patrono tiene que dar a conocer al trabajador con 15 días de anticipación la fecha en que se concederá vacaciones.

PARAGRAFO: Si se presenta interrupción justificada del disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas.

ARTICULO 39. Cuando el contrato de trabajo termine sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones ya causadas o cuando dentro de su vigencia haya lugar a la compensación en dinero se tendrá como base para tal compensación el ultimo salario devengado.

PARAGRAFO: Para la compensación de las vacaciones en dinero se procederá por año cumplido de servicio y proporcionalmente por fracción de año, siempre que este exceda de seis meses.

ARTICULO 40. En todo caso, el trabajador gozará anualmente por lo menos seis días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables. Sin embargo las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos años.

La acumulación puede ser hasta por 4 años cuando quiera que se trate de trabajadores técnicos especializados, de confianza, de manejo, o de extranjeros que presten sus servicios en lugares distintos de la residencia de sus familias.

Si el trabajador goza únicamente de seis días de vacaciones en un año, se presume que acumula los días restantes de vacaciones a los posteriores, de acuerdo a lo prescrito en este artículo.

PARAGRAFO: Esta prohibido acumular o compensar aun parcialmente las vacaciones de los trabajadores menores de 18 años durante la vigencia del contrato de trabaja. Estos deben gozar de la totalidad de las vacaciones en tiempo durante el año siguiente de aquel en que se haya causado. Cuando

para los mayores de 18 años se autorice la compensación anual, este pago solo se considera valido si al efectuarlo el empleador concede simultáneamente en tiempo al trabajador los días no compensados.

ARTICULO 41. El empleado de manejo que hizo uso de sus vacaciones puede dejar u remplazo, bajo su responsabilidad solidaria y previa aquiescencia de la Empresa. Si ésta no aceptare el candidato indicado por el trabajador y llamare a otra persona para reemplazarlo cesa por este hecho la responsabilidad del trabajador que se ausente a disfrutar sus vacaciones. (Art. 191 CST.).

ARTICULO 42. Durante el periodo de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que este devengando el día en que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, solo se excluirán para la liquidación de vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidaran con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se conceden.

CAPITULO X

PERMISOS REMUNERADOS

ARTICULO 43. Para el desempeño de cargos oficiales de forzosa aceptación, por grave calamidad domestica debidamente comprobada; para desempeñar comisiones inherentes a la organización de los trabajadores legalmente reconocidos o para asistir al entierro de sus compañeros, se concederán a los trabajadores permisos remunerados para faltar al trabajo, en las siguientes condiciones:

Que el número de los que se ausentan en los dos últimos casos previstos en el inciso 1 del presente articulo no sea tal que perjudique la marcha del establecimiento a juicio del administrador o representante del patrono.

Que salvo convenio en contrario el valor del tiempo empleado en los permisos, sea descontado del siguiente, excepto cuando el jefe respectivo

autorice compensar el tiempo utilizado en el permiso con trabajo igual en horas, distintas a las del turno ordinario.

ARTICULO 44. Respecto del tiempo que se conceda para ir a consulta medica, no se hará descuento alguno, excepto no se requiere el permiso solicitado, según el medico que atiende la consulta.

ARTICULO 45. Cada jefe tiene plena autoridad para conceder permiso para ausentarse del trabajo hasta por medio día, previo registro en el libro correspondiente del nombre del trabajador, fechas, horas concedidas y diligencia que argumenta realizar.

ARTICULO 46. Los permisos de medio día en adelante serán concedidos por el jefe de la Empresa, por escrito y previa solicitud tambien por escrito del trabajador. Cuando no se trate de casos fortuitos o fuerza mayor y calamidad domestica debidamente comprobada o de casos similares a los que expresamente contempla el Código laboral, los permisos no serán remunerados.

CAPITULO XI

SALARIO, MODALIDADES Y PERIODOS DE PAGO

ARTICULO 47. Salvo en los casos en que se convengan pagos parciales en especie, el salario se cubrirá en dinero al trabajador directamente, o la persona que el autorice por escrito.

Los pagos deben efectuarse así:

Nomina y planillas de trabajadores, quincenalmente en la oficina principal, de todo pago del trabajador o el que lo perciba a virtud de su autorización escrita, firmará recibos o comprobantes individuales o colectivos, según lo disponga la Empresa, y cuando aquel o este no sepan firmar, lo hará a ruego cualquiera de los compañeros de trabajo.

ARTICULO 48. El pago del sueldo cubre el de los días de descanso obligatorio remunerado que se interpongan en el mes.

CAPITULO XII

HIGIENE Y SERVICIOS MEDICOS

ARTICULO 49. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene que prescriban las autoridades del ramo en general y en particular, las que ordene la Empresa.

El trabajador debe someterse a los exámenes médicos particulares o generales que prescriba la Empresa en los periodos que esta fije por medio de su representante.

El trabajador debe someterse a los tratamientos preventivos que ordene la Empresa, y en caso de enfermedad, debe seguir las instrucciones y tratamientos que ordene el medico correspondiente.

ARTICULO 50. El trabajador podrá solicitar los servicios de otros médicos, a sus expensas, pero en todo caso el medico de la EPS a la cual esté vinculado, podrá seguir visitando el enfermo para efectos del control e información.

ARTICULO 51. Todo trabajador que se sienta enfermo deberá comunicarlo al jefe de la Empresa, dentro del primer día de enfermedad y ésta lo hará conducente para que sea examinado por el medico que corresponda, a fin de que certifique si puede o no continuar con su labor. Si el trabajador no diere el aviso mencionado, no se sometiere a la visita o examen previsto, se considerara que su falta de asistencia es injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad de dar aviso y someterse a la visita o examen medico.

ARTICULO 52. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestaran a través de la Empresa promotora de salud a que se hallen afiliados.

ARTICULO 53. Cuando la incapacidad sea superior a tres días e inferior a quince días esta se pagara por la Empresa en el equivalente de las dos terceras partes del salario ordinario del trabajador, pero si fuere de quince o

mas días, se pagara la totalidad del salario ordinario sin perjuicio de las obligaciones que legalmente incumban a la correspondiente EPS.

CAPITULO XIII

PRESCRIPCIONES DE ORDEN Y SEGURIDAD

ARTICULO 54. Los directores o trabajadores no pueden ser agentes de la autoridad pública en los establecimientos o lugares de trabajo, ni darles órdenes, ni suministrarle alojamiento o alimentación gratuitos, ni hacerles dadas.

CAPITULO XIV

RIESGOS PROFESIONALES Y PRIMEROS AUXILIOS EN CASOS DE ACCIDENTES DE LOS TRABAJADORES

ARTICULO 55. Todos los trabajadores están obligados a observar rigurosamente las instrucciones de las autoridades y del patrono o de su respectivo jefe, relativas a la prevención de las enfermedades y al manejo de las maquinas y elementos de trabajo para evitar accidentes.

ARTICULO 56. En caso de accidente de trabajo el jefe de la respectiva dependencia o su representante ordenara inmediatamente la prestación de los primeros auxilios adecuados, llamara al medico de la Empresa si lo hubiere o lo remitirá al centro de atención mas cercano si fuere necesario y tomara las demás medidas que se impongan y que considere conveniente para reducir al mínimo las consecuencias del accidente.

ARTICULO 57. En caso de accidente no mortal aun el mas leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicara inmediatamente al jefe de departamento respectivo o al jefe de personal o a quienes hagan sus veces, para que estos procuren los primeros auxilios, provean la asistencia medica y el tratamiento oportuno y den cumplimiento a lo previsto en la ley. El medico prescribirá el tratamiento respectivo e indicara las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

La Empresa no responderá de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por el accidente por razón de no haber dado el trabajador el aviso correspondiente o haberlo demorado sin causa justa.

ARTICULO 58. De todo accidente se llevará registro en un libro especial, con indicación de la fecha, hora, sector, circunstancias en que ocurrió, nombres de los testigos presénciales, si los hubiere y en forma sintética, los que estos pueden declarar.

CAPITULO XV

ORDEN JERARQUICO DE LA EMPRESA

ARTICULO 59. Para efectos de autoridad y ordenamiento de la Empresa la jerarquía será ejercida en orden descendente, en la siguiente forma:

- Asamblea General De Delegados.
- Comité Administrador
- Gerente O Representante Legal
- Administrador.

CAPITULO XVI

OBLIGACIONES GENERALES DE LA EMPRESA

ARTICULO 60. Son obligaciones especiales de la Empresa:

1. Disponer lo necesario para que el trabajador preste sus servicios o ejecute las obras en las condiciones, el tiempo y el lugar convenido, y poner a su disposición, salvo acuerdo en contrario, los instrumentos adecuados y materias indispensables para la efectividad de su labor.
2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra los accidentes y enfermedades profesionales, cuando sea el caso, de modo que el trabajador se realice en condiciones que garanticen su salud; y prestarles de inmediato los primeros auxilios en caso de accidente o enfermedad. Para este efecto, y sin perjuicio de las

disposiciones oficiales sobre los servicios médicos y hospitalarios para ciertos establecimientos, en la Empresa deberá existir lo necesario para la prestación de los auxilios de urgencia a sus trabajadores, según reglamentación de las autoridades sanitarias.

3. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, el tiempo y el lugar convenido.
4. Suministrarle al trabajador habitación higiénica y alimentación sana y suficiente, en el caso de que, de acuerdo con el contrato, se haya obligado a hospedarle y alimentarle.
5. Tratar correctamente al trabajador, no lesionar su dignidad y respetar sus creencias religiosas y sus opiniones políticas.
6. Pagar al trabajador todas las prestaciones e indemnizaciones a que tengan derecho en razón de disposiciones legales.
7. Conceder al trabajador el tiempo necesario para el ejercicio del derecho de sufragio en las elecciones populares, y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación. Si el trabajo no puede interrumpirse sin grave perjuicio para el patrono, el correspondiente funcionario del trabajo o, en su defecto, la primera autoridad política del lugar, deberá autorizar previamente, por escrito, la permanencia del trabajador en el sitio de labores.
8. Permitir a los trabajadores faltar a sus labores por grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para desempeñar cualquier comisión sindical y cooperativa, o para asistir a entierro de sus compañeros que fallezcan, siempre que avisen con debida oportunidad al patrono o a su representante, y siempre que, en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal que perjudique o suspenda la marcha en el sitio de labores.
9. Pagar al trabajador el salario correspondiente al tiempo durante el cuál debía realizarse el trabajo, cuando este no pueda efectuarse por culpa o

disposiciones de la Empresa y siempre que, por otra parte, no se haya extinguido el contrato de trabajo o este suspendido.

10. Cumplir el reglamento interno, las convenciones colectivas y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes de la Empresa.
11. Darle al trabajador que lo solicite, la expiración del contrato, un certificado en el que conste exclusivamente, el tiempo durante el cual prestó sus servicios, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado.
12. Las demás que resulten de la naturaleza del contrato o que impongan las leyes.

ARTICULO 61. Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Cumplir el contrato de manera cuidadosa y diligente en el lugar, tiempo y condiciones acordadas.
2. Ejecutar por sí mismo el trabajo prometido, salvo estipulación en contrario; obedecer las ordenes y atender las instrucciones que le sean dadas por sus superiores, respecto del desarrollo de la labor.
3. Guardar escrupulosamente los secretos profesionales, comerciales, técnicos o administrativos cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios al patrono o la Empresa, lo cual no obsta para cumplir con el deber de denunciar los delitos comunes y las violaciones del contrato de las leyes del trabajo.
4. Conservar o restituir en buen estado, salvo el deterioro natural, los instrumentos y útiles del trabajo que le hayan facilitado y las materias primas que no hayan sido utilizadas.
5. Observar buenas costumbres durante el servicio y guardar a sus superiores y compañeros el debido respeto.
6. Cumplir fielmente las disposiciones del reglamento de trabajo aprobadas por las autoridades del ramo.
7. Comunicar oportunamente al patrono las observaciones que haya para evitar daños y perjuicios a los intereses del mismo, de sus compañeros o la Empresa.

8. Prestar auxilios en cualquier tiempo en que se necesiten, cuando por siniestro o riesgo inminente peligren las personas o los intereses de sus compañeros de trabajo o de las Empresas.
9. Observar las medidas preventivas e higiénicas que prescriban las autoridades y las que disponga el patrono para la seguridad y protección personal de los trabajadores.

CAPITULO XVII

PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTICULO 62. Se prohíbe a la Empresa:

1. Pagar el salario en mercancías, vales, fichas o cualquiera otro signo representativo con que se pretenda sustituir la moneda de curso legal, a menos que se trate de una remuneración parcialmente suministrada al trabajador en alimento o alojamiento.
2. Deducir, retener y compensar suma alguna del monto de los salarios o de las prestaciones en dinero, sin orden específica suscrita por el trabajador en cada caso, o sin mandamiento judicial. Quedan especialmente comprendidos en esta prohibición los descuentos o compensaciones por concepto de uso o arrendamiento de locales, herramientas o útiles de trabajo; deudas del trabajador para con el patrono, sus socios, sus parientes o sus representantes; indemnización por daños ocasionados a los locales, maquinas, materias primas o productos elaborados o perdidas o averías de elementos de trabajo; avances o anticipos de salario; prestamos a cuenta de prestaciones causadas y no liquidadas, futuras o eventuales; cuotas sindicales extraordinarias; entrega de mercancías; provisión de alimentos y precio de alojamiento. En estos casos tampoco se podrá verificar la deducción o retención sin mandamiento judicial, aunque exista la orden escrita del trabajador, cuando quiera que se afecte el salario mínimo señalado por el gobierno o la parte del salario declarado

inembargable por la ley, o en cuanto al total de la deuda supere al monto del salario del trabajador en tres meses.

3. Vender a sus asalariados mercancías o víveres, a menos que llenen los siguientes requisitos:
 - Completa libertad del trabajador para hacer sus compras donde más le convenga.
 - Publicidad de las condiciones de venta.
4. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se le admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de este.
5. Obstaculizar de cualquier manera el derecho de asociación sindical de sus trabajadores o influir en ellos con ánimo de debilitar o destruir la organización a que pertenezca, o coaccionarlos por si o por interpuesta persona con halagos o amenazas para que se separen de ella o para que ingresen a otras.
6. Imponerle al trabajador obligación alguna de carácter religioso, político, o dificultarle o impedirle en cualquier forma el ejercicio del derecho de sufragio.
7. Retenerle, custodiarle o conservar la cédula de ciudadanía o la tarjeta de identidad, en su poder.
8. Hacer, autorizar o tolerar cualquier clase de propaganda política en los sitios de trabajo.
9. hacer o permitir todo genero de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
10. Emplear en los certificados de que trata el artículo 59, numeral 11 signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados, o adoptar el sistema "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que utilicen, para que no se ocupe en otras Empresas a los trabajadores que sean separados del servicio.

11. Ejecutar autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de sus trabajadores, que ofenda su dignidad o ataque su honor.

ARTICULO 63. Se prohíbe a los trabajadores:

1. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros, patrono o la de terceras personas, o de que amenace o perjudique las maquinas, los elementos o la lugar donde el trabajo se desempeñe.
2. Faltar al trabajo sin causa justificada sin permiso del patrono.
3. Sustraer de la Empresa, taller o establecimiento, los útiles de trabajo y las materias primas o elaboradas, sin permiso del patrono.
4. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo narcótico o drogas enervantes.
5. Portar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo. Se exceptúan de esta disposición las que con autorización legal llevan los celadores y las que formen parte de las herramientas o útiles propios del trabajo.
6. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución de trabajo, o suspender labores, aunque permanezcan en sus puestos, a menos que tal suspensión se deba a huelga declarada y notificada legalmente, en cuyo caso deberán abandonar el lugar de trabajo.
7. Promover suspensiones intempestivas del trabajo o excitar a la declaración o mantenimiento de huelgas ilícitas aunque no participen en ellas.
8. Hacer colectas, rifas y suscripciones o cualquier clase de propaganda en los sitios de trabajo.
9. Coartar la libertad ajena para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato, o permanecer en el.
10. Usar los útiles o herramientas suministradas por el patrón para objeto distinto del trabajo contratado.

ARTICULO 64. Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo, previo el correspondiente procedimiento disciplinario a

que hubiere lugar excepto en los casos 7 y 13 del literal A del presente artículo.

A. POR PARTE DEL PATRONO:

1. Haber sufrido engaño por parte del trabajador mediante presentación de certificados falsos para su admisión.
2. Toda falta de honradez y todo acto de violencia, injurias, malos tratos o grave indisciplina en que incurra el trabajador, durante sus labores, contra el patrono, los miembros de su familia, el personal directivo o los demás trabajadores de la Empresa.
3. Toda falta de honradez y todo acto de violencia, injurias, malos tratos o grave indisciplina en que incurra el trabajador, fuera del servicio, contra el patrono, los miembros de su familia, el personal directivo o los demás trabajadores de la Empresa.
4. Todo daño material causado intencionalmente a la otra parte, obras, maquinarias, materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.
5. Todo acto inmoral que el trabajador cometa en el establecimiento o lugar de trabajo o fuera de estos sitios, cuando revelen falta de honradez y sean debidamente comprobados ante autoridad competente.
6. Que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o de a conocer asuntos de carácter reservado, o con perjuicio de la Empresa.
7. La detención preventiva del trabajador, por mas de treinta días, a menos que posteriormente sea absuelto; o el arresto correccional que exceda de ocho días o aun por un tiempo menor candor la causa de la sanción sea suficiente por si misma para justificar la extinción del contrato.
8. Cualquier violación grave de las obligaciones y prohibiciones consignadas en los artículos 63 y 65 o cualquier grave falta calificada como tal en las convenciones colectivas, en los contratos individuales o en este reglamento aprobado por las autoridades del ramo, siempre que el hecho este

debidamente comprobado y que en la aplicación de la sanción se sigan las correspondientes normas de la ley, la convención y este reglamento interno.

9. La ineptitud plenamente comprobada del trabajador para prestar el servicio convenido.

10. La sistemática inejecución, sin razones válidas, por parte del trabajador de las obligaciones convencionales o legales.

11. Todo vicio habitual del trabajador que perturbe la disciplina de la Empresa.

12. La renuncia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas profilácticas o curativas prescritas por los médicos de la Empresa o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes.

13. La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador, que no tenga el carácter de enfermedad profesional, y cuya curación según el dictamen médico, no sea probable antes de seis meses; pero el retiro por estas causas no exime al empleador de las respectivas prestaciones o indemnizaciones legales y convencionales.

14. Las demás que se hayan previsto, con esta modalidad.

B. POR PARTE DEL TRABAJADOR:

1. El haber sufrido engaño por parte del patrono, respecto de las condiciones de trabajo.

2. Todo acto de violencia, malos tratos o amenazas graves, inferido por el patrono contra el trabajador o los miembros de su familia, dentro o fuera del servicio por los parientes, representantes o dependientes del patrono, con el consentimiento o tolerancia de este.

3. Cualquier acto del patrono o de sus representantes que induzca al trabajador a cometer un acto ilícito o contrario a sus convicciones políticas o religiosas.

4. Toda circunstancia que el trabajador no pueda prever al celebrarse el contrato y que ponga en peligro su seguridad y su salud.

5. Todo perjuicio causado maliciosamente por el patrono en sus herramientas o útiles de trabajo.
6. Cualquier violación grave de las obligaciones y prohibiciones consignadas en los artículos 62 y 64 o cualquier falta grave calificada como tal en las convenciones colectivas, en los contratos individuales o en los reglamentos, siempre que el hecho este debidamente comprobado.
7. La inejecución por parte del patrono de sus obligaciones convencionales o legales de importancia.
8. La exigencia del patrono sin razones validas para la prestación de un servicio distinto o en lugares diversos de aquel para el cual se contrato.

8.1.1. CUADRO DE FALTAS Y SANCIONES PARA LOS EMPLEADOS

PRESENTAR EN FORMA DEFICIENTE	1ª VEZ	2ª VEZ	3ª VEZ	4ª VEZ
Presentar en forma deficiente al servicio o que de lugar a quejas comprobada por parte del público.	Advertencia por escrito	Suspensión hasta por 3 días	Suspensión hasta por 8 días	Despido
Negarse Sin justificación a cumplir órdenes de un superior sobre asuntos relacionados con el trabajo	Suspensión hasta por 3 días	Suspensión hasta por 8 días	Despido	
Dar a sus superiores informes falsos a sabiendas sobre asuntos relacionados con el trabajo.	Suspensión hasta por 5 días	Suspensión hasta por 8 días	Despido	
Cometer actos de violencia contra sus superiores o compañeros de trabajo, salvo las calificadas como graves que siempre darán lugar a despido.	Advertencia por escrito	Suspensión hasta por 3 días	Suspensión hasta por 8 días	Despido
Revelar secretos técnicos o comerciales o asuntos reservados de la Empresa.	Despido			
Faltas contra la moral, salvo las calificadas como grave que	Advertencia por escrito	Suspensión hasta por 3	Suspensión hasta por 8	Despido

siempre darán lugar a despido.		días	días	
Portar armas y/o explosivos dentro de los sitios de labores sin autorización.	Despido			
Hacer colectas, rifas o suscripciones dentro de las dependencias	Suspensión hasta por 3 días	Suspensión hasta por 8 días	Despido	
Toda falsedad u omisión en declaraciones o certificados que exige la Empresa para admisión.	Despido			
Faltar injustificadamente en la mañana o en la tarde al trabajo.	Suspensión hasta por 2 días	Suspensión hasta por 6 días	Suspensión hasta por 8 días	Despido
No presentarse al trabajo sin justificación durante 3 días o más.	Despido			
Salir de las instalaciones durante las horas de trabajo sin autorización	Advertencia por escrito	Suspensión hasta por 3 días	Suspensión hasta por 6 días	Despido
Faltar injustificadamente al trabajo en 1 o 2 días.	Suspensión hasta por 6 días	Suspensión hasta por 8 días	Suspensión hasta por 15 días	Despido
Suspender injustificadamente la labor en horas de trabajo o estorbar el trabajo de otros	Suspensión hasta por 2 días	Suspensión hasta por 6 días	Suspensión hasta por 8 días	Despido
Dormir durante las horas de trabajo o dedicarse a labores ajenas a sus funciones	Suspensión hasta por 3 días	Suspensión hasta por 8 días	Suspensión hasta por 15 días	Despido
Hurtar de los sitios de labores objetos de la Empresa o de sus trabajadores	Despido			
Violar las reglas de seguridad o las medidas preventivas profilácticas o curativas por la Empresa.	Advertencia por escrito	Suspensión hasta por 3 días	Suspensión hasta por 8 días, nota de despido	Despido
Presentarse al trabajo bajo los efectos de alcohol o de drogas enervantes o narcóticos,	Advertencia por escrito	Suspensión hasta por 3 días	Suspensión hasta por 8 días	Despido

participar en actos de sabotaje.				
Participar en juegos prohibidos dentro de la dependencia.	Suspensión hasta por 8 días, nota de despido	Despido		
Dar información falsa o maliciosa sobre la Empresa a sus superiores, compañeros de trabajo o terceros	Advertencia por escrito	Suspensión hasta por 8 días y nota de despido	Despido	
Acoso Sexual	Suspensión hasta por 8 días, nota de despido	Despido		
Practicar juegos de manos o arrojar objetos con peligro para los compañeros, para los materiales o para otros objetos	Suspensión hasta por 3 días	Suspensión hasta por 6 días	Despido	
Provocar riñas o participar en ellas, dentro de las dependencias de la Empresa	Suspensión por 1 día	Suspensión hasta por 3 días	Suspensión hasta por 6 días, nota de despido	Despido
Atemorizar, coaccionar o intimidar a un compañero de trabajo dentro de las dependencias de la Empresa	Suspensión hasta por 3 días	Suspensión hasta por 8 días	Suspensión hasta por 15 días, nota de despido	Despido
Atemorizar, coaccionar o intimidar a un compañero de trabajo dentro de las dependencias o en tiempo de trabajo	Suspensión hasta por 3 días	Suspensión hasta por 6 días	Despido	
Tomar bebidas alcohólicas dentro de las dependencias o en tiempo de trabajo	Suspensión hasta por 3 días	Suspensión hasta por 8 días	Despido	

ARTICULO 65. Todo trabajador está obligado a permanecer en el lugar de trabajo durante la jornada laboral, consagrarse exclusivamente al desempeño de sus funciones y a obedecer las órdenes de sus superiores.

ARTICULO 66. Los retardos o faltas al trabajo sin excusa suficiente se sancionarán con una multa que no exceda de una quinta parte para el salario de un día sin perjuicio de prescindir del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar. Art. 113 CST.

PARAGRAFO: El valor de las multas de que trata el artículo anterior, se consignará en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores de la Empresa. Art. 113 CST.

ARTICULO 67: Considerando que tanto el retraso como la ausencia injustificada del lugar del trabajo causan serios tropiezos a la organización y constituyen hechos de indisciplina, se establece la siguiente escala de sanciones:

- a) Dos retardos de quince minutos individualmente considerados o ausencias sin justa causa durante el mes darán lugar a una amonestación escrita.
- b) Dos retardo de quince minutos o ausencias injustificadas en un periodo de seis meses, después de la primera amonestación, traerá como una consecuencia una suspensión de tres días.
- c) Dos retardos o ausencias injustificados de quince minutos en periodo de doce meses, después de la primera suspensión dará lugar a una suspensión de ocho días.
- d) Dos retardos o ausencias injustificadas de quince minutos en periodo de doce meses después de la segunda suspensión, dará lugar al despido del trabajador.

ARTICULO 68: El caso fortuito, fuerza mayor y grave calamidad domestica constituyen de por si, debidamente comprobados, causas justas para retardos o ausencias cortas al trabajo. Por ejemplo: enfermedad, muerte de familiar, accidente, etc.

CAPITULO XVIII

PROCEDIMIENTO PARA LA COMPROBACION DE FALTAS Y FORMA DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTICULO 69: Las sanciones disciplinarias no podrán constituir en penas corporales, ni en medidas lesivas de la dignidad del trabajador en ningún caso. Las multas que se prevén solo podrán causarse por retardos o faltas al trabajo sin excusa no podrán exceder de la quinta parte del salario, y su importe se consignara en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores del mismo establecimiento.

ARTICULO 70. Todo procedimiento para la aplicación de sanciones disciplinarias, garantizará oportunidad para que el trabajador sea oído y pueda presentar descargos en primera instancia en la jefatura de personal, debiendo levantarse un acta de lo actuado, que será estudiada posteriormente por el comité de relaciones laborales y este, recomendará la sanción disciplinaria a que haya lugar, las llamadas de atención y multas serán aplicadas por la jefatura de personal, las suspensiones y despidos se harán mediante resolución motivada de gerencia.

ARTICULO 71. Para efectos de sanción, las faltas disciplinarias como leves, graves y muy graves de acuerdo con su naturaleza, sus efectos, las modalidades y circunstancias del hecho, los motivos determinantes y los antecedentes personales del infractor.

ARTICULO 72. Para esta determinación se tendrá en cuenta, entre otros los siguientes criterios:

a) La naturaleza de la falta se apreciará de acuerdo con la conducta objetiva que la constituya.

- b) Los efectos se evaluarán teniendo en cuenta el agravio o perjuicio ocasionado y el escándalo o mal ejemplo causados.
- c) Las modalidades y circunstancias del hecho se apreciarán de acuerdo con el grado de participación en la comisión de la falta y la existencia de circunstancias agravantes o atenuantes.
- d) Los antecedentes del infractor se apreciarán por sus condiciones personales, nivel de educación, vocación de servicio, conducta anterior, la mayor o menor jerarquía del empleo, y su carácter de infractor habitual u ocasional.

ARTICULO 73. Se considera circunstancias agravantes, las siguientes:

- a) Haber sido sancionado por falta disciplinaria dentro del año inmediatamente anterior en la misma conducta.
- b) Incurrir habitualmente en la misma conducta.
- c) Realizar el hecho en complicidad.
- d) Cometer la falta aprovechando la confianza depositada por el superior, o la que se derive de la naturaleza del empleo.
- e) Cometer la falta para ocultar una anterior o incurrir en otra.
- f) Rehuir la responsabilidad atribuyéndosela a otros.
- g) Incurrir en varias faltas con la misma acción u omisión.
- h) Preparar ponderadamente la infracción.

ARTICULO 74. Serán circunstancias atenuantes, entre otras:

- a) La buena conducta anterior.
- b) Haber sido inducido por un superior a cometer la falta.
- c) Confesar la falta antes de la formulación del cargo.
- d) Por iniciativa propia resarcir el daño o compensar el perjuicio causado, antes de iniciado el proceso disciplinario.
- e) Cometer la falta e estado de ofuscación motivada por la concurrencia de circunstancias y condiciones difícilmente previsibles y de gravedad externa, debidamente comprobado.

CAPITULO XIX

RECLAMOS, PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACION

ARTICULO 75. El personal de la Empresa deberá presentar sus reclamos ante sus superiores jerárquicos enumerados en el artículo 61 de este reglamento. El declarante deberá llevar su caso ante su inmediato superior jerárquico, y si no fuere atendido por este o no se conforme con su decisión, podrán insistir en su reclamo ante quien tenga la inmediata jerarquía en orden ascendente, sobre la persona ante quien primero formulo el reclamo. Los reclamos serán resueltos dentro de un tiempo razonable.

CAPITULO XX

PUBLICIDAD Y VIGENCIA DEL REGLAMENTO

ARTICULO 76. Dentro de los treinta (30) días siguientes al de la notificación de la aprobatoria de este reglamento el patrono deberá publicarlo en el lugar de trabajo mediante la fijación de dos copias en caracteres legibles, en dos sitios distintos.

Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos.

ARTICULO 77. El presente reglamento entrara a regir 8 días después de la publicación hecha en la forma prevista en el artículo anterior.

ARTICULO 78. Desde la fecha en que este en vigencia el presente reglamento se considera como único vigente para la Empresa y sus trabajadores.

Toda disposición legal, así como todo contrato individual, pacto o convención colectiva o fallo arbitral, vigentes al empezar a regir el presente reglamento o

adquiera vigencia con posterioridad a el, sustituye de hecho las disposiciones de este reglamento, en cuanto fueren mas favorables al trabajador.

FIRMA Y SELLO

8.2. MANUAL DE FUNCIONES

El manual de funciones y requisitos, es el marco de referencia mediante el cual se determinan las funciones generales y los requisitos mínimos de estudio y experiencia, para el ejercicio de los empleos de la entidad, que se rige por el sistema general de nomenclatura y clasificación establecido por el gobierno nacional, mediante decreto 1569 de 1998 y el artículo 11 del decreto 2503 del mismo año.

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS: Es el instrumento de administración de personal a través del cual se establecen las funciones de los empleados que conforman la planta de personal de una entidad en particular y los requerimientos exigidos para el desempeño de los mismos. Se constituye en el soporte técnico que justifica y da sentido a la existencia de los cargos en una organización.

Propósitos:

- Establecer y precisar de manera clara y formal la razón de ser de cada empleo, determinar sus particulares funciones y responsabilidades.
- Especificar los requerimientos de los empleados en términos de conocimiento, experiencia, habilidades y aptitudes, como un medio para orientar la búsqueda y selección de personal con los perfiles adecuados.
- Instrumentar la marcha de otros procesos administrativos tales como: selección de personal, inducción de nuevos funcionarios, capacitación y entrenamiento en los puestos de trabajo y evaluación de desempeño.

- Generar en los miembros de la organización el compromiso con el desempeño eficiente de los empleados, entregándoles la información básica sobre los mismos.
- Proporcionar información de soporte para la planeación e implantación de medidas de mejoramiento y modernización administrativa, estudio de cargas de trabajo y de asignaciones salariales.
- Coadyuvar en el establecimiento de parámetros de eficiencia y criterios de autocontrol.

Procedimiento para su elaboración: Adelantar los estudios para elaborar, actualizar, modificar o adicionar el manual específico de funciones y requisitos, es responsabilidad del funcionario que establezca los estatutos, en el nivel descentralizado.

Diseño del proyecto: La elaboración del manual debe partir del diseño del proyecto el cual debe contemplar: el establecimiento del marco de referencia, recolección, análisis, consolidación de la información, definición de presentación y contenido y aprobación del manual por la instancia correspondiente⁹.

8.2.1. MANUAL DE FUNCIONES POR CARGO

1. IDENTIFICACION DEL CARGO

- | | | |
|-----|---------------------|-------------------------|
| 1.1 | DENOMINACION: | GERENTE O ADMINISTRADOR |
| 1.2 | DEPENDENCIA: | AREA ADMINISTRATIVA |
| 1.3 | SUPERIOR JERARQUICO | COMITÉ ADMINISTRADOR |

2. NATURALEZA DEL CARGO

⁹ Guía de reestructuración de entidades territoriales. Dirección de Desarrollo Organizacional. Pág. 143 a 159 República de Colombia, Departamento Administrativo de la función pública,.

El gerente o administrador es el representante legal de la entidad prestadora de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo. Además le compete ejercer las funciones de dirección, coordinación y control de todas las actividades que se desarrollen en la Empresa, así como velar por la existencia de un adecuado sistema de planeación estratégica en la entidad, cooperar en el cumplimiento de los planes de desarrollo del municipio en materia de servicios públicos, y velar por la correcta y eficaz asignación de los recursos humanos, técnicos y financieros de que dispone la Empresa.

3. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES DEL CARGO

1. Representar a la Empresa ante los accionistas, ante terceros y ante toda clase de autoridades del orden administrativo y jurisdiccional.
2. Autorizar con su firma todos los documentos públicos y privados que deban otorgarse en desarrollo de las actividades sociales o en interés de la Empresa.
3. Rendir informe al comité de administración, o a la asamblea, o al alcalde de los resultados de la gestión administrativa, comercial y financiera de la Empresa.
4. Nombrar y remover a los empleados de la Empresa cuyo nombramiento y remoción le corresponderá realizar según la naturaleza de la Empresa y según la delegación otorgada por la máxima autoridad de la entidad.
5. Tomar las medidas que reclame la conservación de los bienes y activos de la Empresa, vigilar la actividad de los empleados e impartir las órdenes e instrucciones que exija la buena marcha de la entidad.
6. Cumplir o hacer cumplir oportunamente todos los requisitos o exigencias legales que se relacionen con el funcionamiento de la Empresa.
7. Presentar para estudio y aprobación del Comité administrativo, o de la Asamblea general el proyecto de presupuesto de ingresos y gastos para cada ejercicio fiscal, controlar la ejecución del presupuesto de ingresos y gastos de la Empresa y del plan anual mensualizado de caja –PAC- de

conformidad con las políticas fijadas en el plan financiero y con las pautas que establezca la normatividad vigente sobre la materia.

8. Presentar al comité administrador, o ante la asamblea general, los proyectos de acuerdo que sean necesarios para el normal funcionamiento de la Empresa o para dar cumplimiento a los requerimientos legales que hayan sido formulados, especialmente los que tienen que ver con el régimen tarifario los sistemas de seguimiento y evaluación de gestión de resultados, y en general, lo relacionado con la correcta prestación de los servicios a su cargo.
9. Adoptar los correctivos y/o mecanismos que sean necesarios para atender las observaciones o recomendaciones que le sean formuladas a la administración de la Empresa tanto por la revisoría fiscal, la auditoría externa y por los organismos de control y vigilancia competentes.
10. Coordinar con el funcionario encargado de peticiones, quejas y recursos y atención al cliente las actividades de liquidación, cobro recaudo de los servicios, así como la ejecución de los procesos de aplicación de pagos, la determinación de estados de cartera de servicios y de cualquier otro derecho que corresponda al patrimonio de la Empresa.
11. Coordinar la ejecución de las actividades de reconocimiento y pago de los compromisos adquiridos por la Empresa.
12. Controlar el proceso de registro e imputación contable y presupuestal, de todos los ingresos, erogaciones y demás obligaciones de la entidad, garantizando que se lleven en forma confiable y actualizada y tomando en cuenta las normas vigentes sobre la materia.
13. Coordinar el trámite y solución de las quejas y reclamos que los usuarios formulen y que se reaccionen con el cumplimiento de actividades propias del objeto de la Empresa.
14. Coordinar los procesos de selección, vinculación, registro y control, capacitación y entrenamiento, bienestar social y salud ocupacional, del personal vinculado a la Empresa.

15. Determinar las necesidades de adiestramiento y capacitación de personal elaborar los planes anuales de capacitación, programar los eventos que satisfagan dichas necesidades.
16. Coordinar las actividades de racionalización de los procedimientos, con el fin de suprimir los trámites innecesarios e implantar los requeridos para el cumplimiento de las funciones, en aplicación de los principios de economía, celeridad y eficacia.
17. Coordinar con los demás funcionarios la elaboración del plan anual de compras.
18. Fijar posprocedimientos de adquisición y compra de los bienes necesarios para el normal funcionamiento de la Empresa. Controlar los procesos de alta, recibo, almacenamiento y baja de los mismos.
19. Dirigir el proceso de organización, actualización y conservación del sistema de archivo y de correspondencia.
20. Firmar los cheques girados a sus beneficiarios, en razón de la cancelación de los compromisos que la Empresa haya asumido legalmente.
21. Responde por la existencia, el mantenimiento y la actualización permanente de un sistema de registro, de las novedades del personal de la Empresa y autorizar los actos administrativos relacionados con la administración del recurso humano.
22. Refrendar con su firma los formularios de autoliquidación de aportes por concepto de pensiones, cesantías, riesgos profesionales, y demás que deban ser cancelados a las entidades del sistema de seguridad social. Garantizar el trámite pertinente a la cancelación oportuna de los mismos.
23. Disponer lo necesario para el orden de entrada y salida de elementos del almacén y para la conservación de los materiales almacenados.
24. Autorizar con su firma los despachos de elementos solicitados por los funcionarios de la Empresa.

25. Coordinar la elaboración de los formatos para solicitudes de cotizaciones y la realización de licitaciones, preparando los cuadros comparativos de ofertas que permitan escoger la propuesta mas favorable para la Empresa.
26. Las demás funciones que le sean asignadas por el comité de administración, o por la asamblea general.

1. IDENTIFICACION DEL CARGO

- 1.1 DENOMINACION: SECRETARIA
- 1.2 DEPENDENCIA: AREA ADMINISTRATIVA
- 1.3 SUPERIOR JERARQUICO GERENTE O AMINISTRADOR

2. NATURALEZA Y FUNCIONES DEL CARGO

Es un cargo del nivel asistencial al que le compete la realización de labores de tipo administrativo y en ocasiones de campo, las cuales están relacionadas con la prestación de los servicios de atención a los usuarios, de apoyo a la gerencia y de comercialización de los servicios.

3. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES DEL CARGO

1. Recibir los mensajes telefónicos, tomar nota de ellos y transmitirlos a las personas interesadas.
2. Hacer las llamadas telefónicas que le sean solicitadas y transmitir por fax o Internet los documentos que le sean requeridos.
3. Mantener ordenado actualizado el archivo general de la Empresa, siguiendo las normas para tal efecto.
4. Prestar apoyo a la gerencia en todas las actividades relacionadas con la ordenación y el reconocimiento de los gastos que efectuó la Empresa con cargo a su presupuesto.
5. Recibir, radicar y tramitar ante quien corresponda, la correspondencia y demás documentos que le sean entregados.

6. Contestar la correspondencia que le sea encomendada, siguiendo las instrucciones del administrador o gerente.
7. Atender a los clientes, personal, o telefónicamente, suministrarles la información requerida, según los procedimientos existentes.
8. Atender la realización de actividades de recaudo de los servicios y demás derechos que sean cancelados por los usuarios en la caja de la Empresa y elaborar los informes respectivos.
9. Colaborar con la gerencia en la preparación de los informes periódicos que deban rendirse ante la revisoría fiscal, la auditoria externa y ante los demás organismos de vigilancia y control de la Empresa.
10. Elaborar, con la periodicidad con que lo determine la gerencia, la nomina de pago de los empleados y de los demás trabajadores vinculados a la Empresa, y realizar las imputaciones correspondientes en el presupuesto de gastos de la Empresa.
11. Apoyar las actividades de elaboración de las minutas de contrato de suministro, o de prestación de servicios que necesite contratar la Empresa.
12. Colaborar con la gerencia en la programación, control y supervisión de las actividades de recibo, almacenamiento, conservación, entrega, inventario y realización de pedidos de bienes, suministros, herramientas, insumos, materiales y demás elementos que se manejan en el almacén.
13. Diligenciar y tramitar los formatos de entradas y salidas de elementos del almacén, contando en cada caso con la autorización del administrador o gerente.
14. Mantener actualizado el kardex de los bienes que posee la Empresa para verificar los niveles de existencias y obtener estándares de consumos que faciliten la elaboración del plan anual de compras.
15. Verificar que las cantidades, calidades, precios y especificaciones de los elementos que se reciban en el almacén, se ajusten a las órdenes de compra, contratos y pedidos autorizados por la gerencia.

16. Apoyar a la gerencia en la elaboración del plan anual de compras de la Empresa.
17. Responder por la elaboración y mantenimiento actualizado del catalogo de elementos, insumos y herramientas que son de uso frecuente de la Empresa, así como por la existencia y actualización de un registro de proponentes actualizado.
18. Apoyar a la gerencia en la elaboración de las minutas de contratos de suministro, órdenes de pedido y los demás que sean solicitados por la gerencia.
19. Recibir, atender, tramitar y apoyar la solución de las quejas y reclamos que presenten los usuarios, suscriptores o suscriptores potenciales de los servicios prestados por la Empresa.
20. Coordinar con el personal de fontanería la realización de visitas técnicas necesarias para solucionar las peticiones, quejas y recursos presentados por los usuarios.
21. Asesorar a los usuarios y suscriptores que lo soliciten sobre el procedimiento de reclamación establecido por la Empresa, indicándoles los trámites o pasos que se deban seguir.
22. Llevar una detallada relación de las peticiones, quejas y recursos presentados y del tramite y las respuestas que se les haya dado, y apoyar a la gerencia en la preparación de los informes que sobre el particular le sean solicitados a la Empresa por parte de los organismos de control y vigilancia.
23. Llevar adecuadamente el archivo de todas las peticiones, quejas y recursos presentados para efectos de investigaciones posteriores.
24. Apoyar al personal técnico de la Empresa en la realización de las actividades de programación y control de procesos de lectura de consumos, entrega de facturas, anotación de novedades, visitas domiciliarias; revisión, reparación y cambio de medidores, detección de fugas, instalación de nuevas acometidas, cortes y reconexiones, etc. Colaborar en la programación, asignación de rutas, distribución de fechas y horarios y en la

elaboración de las demás instrucciones de carácter técnico que deban recibir los usuarios y suscriptores.

25. Registrar en el sistema de facturación que posea la Empresa y previa autorización del gerente o administrador, las novedades, modificaciones o correcciones a que haya lugar, después de haberse dado el trámite correspondiente a las peticiones, quejas y recursos presentados por los usuarios.

26. Alimentar el sistema de facturación con la información tomada en el proceso de lectura de consumos, así como las novedades del registro de suscriptores.

1. IDENTIFICACION DEL CARGO

- | | | |
|-----|---------------------|-------------------------|
| 1.1 | DENOMINACION: | FONTANERO |
| 1.2 | DEPENDENCIA | AREA OPERATIVA |
| 1.3 | SUPERIOR JERARQUICO | GERENTE O ADMINISTRADOR |

2. NATURALEZA Y FUNCIONES DEL CARGO

Es un cargo del nivel asistencial con funciones de carácter operativo, relacionadas con la ejecución de trabajos de instalación, mantenimiento, reparación, corte y reconexiones de acometidas domiciliarias, lectura de consumos, entrega de facturas, detección de fugas internas y externas y de conexiones fraudulentas, revisión general de medidores, excavaciones medianas, recuperación y reposición de pavimentos, mantenimiento y conservación general de las herramientas y equipos que le sean confiados para la realización de dichas actividades.

3. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES DEL CARGO

1. Realizar trabajos de excavación de terrenos, replanteo, limpieza, retiro de escombros, colocación de tuberías y demás actividades complementarias y de apoyo a las labores de mantenimiento, reparación, sustitución y tendido

de las redes de acueducto y alcantarillado, así como de sus instalaciones accesorias, para garantizar su correcto funcionamiento y siguiendo las instrucciones del administrador o gerente.

2. Apoyar el proceso de lectura de medidores en la ruta o sector que le sea asignado, de acuerdo a la programación realizada por la secretaría, diligenciando simultáneamente los formatos o reportes que sean adoptados para tal fin por la Empresa.

3. Hacer entrega de los volantes, facturas, recibos, plegables y demás documentos que la Empresa genere para conocimiento de los usuarios, dentro de los términos legales establecidos.

4. Diligenciar los formatos de novedades con las observaciones pertinentes de aquellos hechos anormales, irregulares o extraños de que tenga conocimiento al momento de realizar la lectura de medidores o las inspecciones o visitas domiciliarias que le sean asignadas, y que se relacionen con el estado de los medidores o de sus accesorios, como la presencia de fugas, la no coincidencia del consumo registrado y el número de personas que habitan el inmueble o la actividad a la que está destinado, la existencia de conexiones fraudulentas o de una sola conexión para varios inmuebles entre otras.

5. Efectuar la correspondiente verificación entre las direcciones de los inmuebles y su codificación en los listados que le entregue la secretaria de la Empresa, así como su uso y estratificación.

6. Llevar a cabo, bajo supervisión, las labores de revisión, mantenimiento y reparación de los elementos que hacen parte de las acometidas domiciliarias, garantizando su correcto funcionamiento, informando al usuario y a la Empresa de las actividades realizadas.

7. Perforar, doblar, cortar, hacer roscas y manipular en general las tuberías de diferentes materiales y especificaciones que sean requeridas para los trabajos ordenados por la Empresa.

8. Preparar mezclas, concretos, elaborar flejes, doblar hierro, fabricar formaletas y preparar los demás materiales que sean necesarios para el pegamento, instalación, fundición o cobertura de las redes, obras de arte, elementos accesorios y demás trabajos que se realicen como parte de las actividades de reparación, mantenimiento y extensión de los sistemas de redes de acueducto y alcantarillado, y de reposición del pavimento de vías y andenes que resulten afectados.
9. Efectuar los cortes, suspensiones y reconexiones del servicio de acueducto a los usuarios morosos, de acuerdo con los listados entregados por la secretaria.
10. Estimar las cantidades de materiales requeridos para la ejecución de los trabajos que le sean asignados y sus especificaciones técnicas, solicitarlos al almacén, siguiendo el procedimiento establecido, y responder por su adecuada utilización y conservación.
11. Retirar e instalar los medidores de consumo de conformidad con las instrucciones recibidas e la secretaria.
12. Efectuar las pruebas técnicas de rigor para constatar el buen funcionamiento de los medidores que sean solicitadas por los usuarios o por la secretaria de la Empresa en desarrollo de las actividades propias de atención de peticiones, quejas y recursos.
13. Llevar a cabo las labores de reparación, mantenimiento preventivo y correctivo, limpieza, despiece, lubricación, calibrado, armado y ajuste de los medidores de consumo, siempre y cuando el costo que dichas labores demande justifique la realización de las mismas. En caso contrario, deberá sugerirse el reemplazo del aparato por uno nuevo, a lo cual se procederá notificándole la situación al suscriptor.
14. ejercer las demás funciones que le sean asignadas por el gerente o administrador de acuerdo con la naturaleza del cargo.

1. IDENTIFICACION DEL CARGO

- | | | |
|-----|---------------------|-------------------------|
| 1.1 | DENOMINACION: | OPERADOR DE PLANTA |
| 1.2 | DEPENDENCIA: | AREA OPERATIVA |
| 1.3 | SUPERIOR JERARQUICO | GERENTE O ADMINISTRADOR |

2. NATURALEZA Y FUNCIONES DEL CARGO

Es un cargo de nivel asistencial relacionado con la ejecución de actividades del área operativa y técnica que componen los procesos de captación y conducción del agua cruda, tratamiento, producción, almacenamiento, bombeo y distribución del agua potable. Le compete ejecutar en sus diferentes fases el proceso de producción de agua potable, inspeccionar y garantizar el buen funcionamiento de las bocatomas, desarenadotes, dosificar y suministrar las sustancias químicas requerida, controlar los niveles de los tanques de almacenamiento, operar las estaciones de bombeo, de acuerdo a la programación definida por el gerente o administrador, y colaborar en las actividades de mantenimiento, reparación y adecuación general del sistema de acueducto.

3. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES DEL CARGO

1. verificar durante su turno de trabajo la calidad del agua cruda recibida en la planta de tratamiento, aplicando las pruebas de rigor para determinar las cantidades necesarias para su tratamiento.
2. Dosificar y aplicar las sustancias químicas requeridas de acuerdo a la calidad del agua cruda recibida para tratamiento.
3. Verificar, llevar registro y controlar los niveles de los caudales de las fuentes que abastecen el sistema de acueducto, verificar el correcto funcionamiento y la limpieza de las bocatomas y de los canales de conducción.
4. Verificar el sistema de filtración, controlando los caudales y las perdidas de carga registradas y realizar si es necesario el lavado de los filtros.

5. Controlar la calidad del agua en sus diferentes fases de tratamiento, haciendo el seguimiento correspondiente a los niveles de turbiedad, ph, y a sus condiciones fisicoquímicas y bacteriológicas, y diligenciar los formatos, planillas e informes correspondientes.
6. Controlar los niveles de ocupación de los tanques de almacenamiento para operar el sistema de bombeo, de acuerdo al plan de abastecimiento de las diferentes zonas de la localidad que haya definido la gerencia.
7. Llevar el control de existencias de los diferentes insumos y sustancias químicas requeridas para el proceso de tratamiento del agua, e informar oportunamente sobre las necesidades de suministro de las mismas a la gerencia.
8. Velar por la seguridad y conservación de todos los componentes e instalaciones de la planta de tratamiento.
9. Reportar oportunamente a la gerencia cualquier hecho, circunstancia o factor que pueda afectar el normal funcionamiento del sistema de acueducto y, por ende, la prestación del servicio.
10. Reportar a la mayor brevedad posible, cualquier novedad que observe en el funcionamiento de los equipos y accesorios que corresponda operar, y cooperar en las actividades tendientes a su reparación, mantenimiento y conservación.
11. Apoyar las actividades de elaboración y ejecución del plan general de mantenimiento preventivo y correctivo de los componentes del sistema de acueducto, llevando las anotaciones y registros pertinentes sobre los daños presentados, sus correspondientes reparaciones y sobre las fechas y funcionarios o contratistas responsables de haber efectuado labores de mantenimiento.
12. Inspeccionar el estado y funcionamiento de las bocatomas, pozos desarenadores, canales y demás instalaciones de captación y conducción; velar porque ningún agente o persona extraña intervenga u obstaculice su

operación y abastecimiento, y dar los informes oportunos sobre los hechos anormales que se presenten en ellas.

13. Elaborar y presentar los demás informes que le sean solicitados sobre el funcionamiento del sistema y sobre el desempeño de sus funciones.

14. Ejercer la demás funciones que le sean asignadas por el gerente o administrador, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

8.3. INTRODUCCION AL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Considerando que es deber, expedir los manuales de procedimientos en aspectos generales, aspectos legales, estructura administrativa, manuales de funciones y cargos, y que los datos básicos que debe contener un manual de procedimientos son: Relación directa con el manual de funciones y flujo gramas que acompañen cada procedimiento. Solo para este efecto se hará una introducción al tema en cuestión, que sirva como línea de base a los administradores de este tipo de Empresas.

Procedimiento: se entiende como procedimiento una serie de actividades o pasos relacionados entre si, a través de los cuales se transforman unos recursos y se obtiene un producto o servicio. (Figura No. 1).



Un procedimiento se caracteriza por tener un comienzo y un fin; comienza con determinada actividad o evento y finaliza en otro, tiene siempre una secuencia que ubica cada paso en un determinado lugar, o sea, siempre

debe haber un orden en todo trabajo. De lo contrario, sería algo así como trabajar por trabajar, sin ningún sentido ni orientación.

Si las Empresas prestadora de los servicios de agua potable y saneamiento básico en los municipios mas pequeños y en las zonas rurales quieren ser modernas y quieren lograr satisfacción de los usuarios y suscriptores, deben tener muy bien definidos los procedimientos que se adelantan en cada una de las áreas de la gestión Empresarial.

La conexión del usuario y del suscriptor con la Empresa se hace a través de procedimientos, por senillos que estos sean; por ejemplo, la conexión al servicio, el pago de la factura, la atención a las peticiones, quejas y recursos, etc.

Por lo anterior, para la entidad prestadora de los servicios es muy importante tener claridad sobre sus procedimientos, con el fin de que la relación de los usuarios y suscriptores y de los mismos empleados con ella sea segura, rápida, descomplicada y dentro de un orden previamente establecido en un manual.

LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS

Para que la entidad prestadora de servicios de agua potable y saneamiento básico que pueda ser considerada como una Empresa eficiente y, por tanto para que se facilite el éxito en todas sus actividades, es necesario que el administrador o gerente perciba que a través de uno o varios manuales de procedimientos, cuidadosamente elaborados, divulgados y controlados, se pueden lograr objetivos de la organización.

El nivel de satisfacción de los usuarios es el resultado de todas las actividades que desarrolla la Empresa. Dichas actividades se encuentran integradas en una malla de procedimientos que se concretan en unos productos o servicios que deben satisfacer las necesidades y expectativas de los usuarios.

Para que los usuarios se sientan realmente satisfechos, los miembros de la organización deben preocuparse del trabajo que se desarrolla en cada uno de los pasos de los procedimientos.

Todos los trabajos desarrollados por la Empresa deben ser divulgados para conocimiento y utilización de todas las personas que estén vinculadas a la misma, tanto interna como externamente. Para lograr este objetivo, hay necesidad de consolidar los trabajos y presentarlos adecuadamente en un documento conocido como MANUAL, el cual debe ser aprobado por la máxima autoridad de la organización para que adquiera la fuerza vinculante necesaria que permita ser aplicado. Esto es un primer paso importante, ya que existe la tendencia de resistir los cambios, en organizaciones en donde la gente está acostumbrada a hacer lo que más le convenga a cada uno.

Por manual de procedimientos podemos entender la colección sistemática de los procesos que le indique a todos los empleados cuales son las actividades que se deben cumplir y cual es la mejor forma de realizarla.

Objetivos¹⁰:

- Coadyuvar a la ejecución correcta y oportuna de las labores encomendadas al personal y propiciar la uniformidad en el trabajo.

¹⁰ Tomado de “los manuales de procedimientos –ABC- Diseño, elaboración, aplicación, implantación y mejoramiento continuo” – 2ª. Edición 1997, de Rigoberto Martines Bermúdez.

- Permitir el ahorro de tiempo y esfuerzos en la ejecución del trabajo, evitando la repetición de instrumentos.
- Servir de medio de integración y orientación al personal nuevo, que facilite su incorporación al trabajo.
- Ser instrumento útil para la orientación e información a los suscriptores y usuarios.
- Facilitar la supervisión y evaluación del trabajo.
- Propiciar el mejoramiento de la productividad de la Empresa.

Ventajas de los manuales de procedimientos¹¹:

- Ayudan al incremento e la eficiencia, la calidad y la productividad.
- Son una fuente de información sobre los trabajos de la Empresa.
- Aumentan la predisposición del personal para asumir responsabilidades.
- Permiten la revisión y evaluación objetiva de las prácticas del trabajo.
- Sirve como una restricción a la improvisación.
- Es un instrumento efectivo de consulta, orientación y entrenamiento.
- Facilitan la efectividad de las normas, procesos y funciones administrativas.
- Evitan discusiones innecesarias y equívocos.
- Ayudan a fijar criterios y patrones para normalizar las actividades administrativas, comerciales, financieras y operativas.
- Constituyen una forma de conservar la memoria institucional de la Empresa.

¹¹ Tomado de “los manuales de procedimientos –ABC- Diseño, elaboración, aplicación, implantación y mejoramiento continuo” – 2ª. Edición 1997, de Rigoberto Martines Bermúdez.

Además el manual de procedimientos cumple con el propósito básico de servir como documento permanente de consulta en la realización del trabajo diario, lo cual trae como beneficios adicionales, entre otros los siguientes:

- El solo hecho que esté documentada la forma como se debe realizar el trabajo diario de la Empresa de servicios públicos, reduce los problemas y dificultades que se presentan cuando el titular sale a vacaciones, o es transferido a otro cargo; se dan casos en los cuales se paraliza totalmente el trabajo de algunas de las dependencias de la Empresa, o se cometen muchos errores, algunos de ellos de alguna gravedad, si no se cuenta con la documentación adecuada; en el sector de agua potable y saneamiento básico a nivel de los municipios mas pequeños, y aún de las zonas rurales, suelen ocurrir esta clase de problemas por la larga tradición de no documentar todos los procedimientos.
- Cuando llega un nuevo colaborador a la Empresa será menor la dificultad y también menores los problemas para que asuma el cargo, si previamente ha leído el manual y lo consulta permanentemente.
- Para la realización de las actividades diarias se tiene un instrumento que ayudará a resolver correctamente las dudas y problemas, sin necesidad de estar recurriendo permanentemente a los superiores o a los compañeros de trabajo; ayudará también a no cometer errores y a realizar eficientemente el trabajador.

Se puede ver que la aplicación correcta del manual trae beneficios no solo para el funcionario, sino para la Empresa misma, lo cual a la larga, significará beneficios para todos los usuarios y suscriptores

8.4. IDENTIFICACION DE LOS PRINCIPALES PROCESOS TECNICOS

En la operación del servicio público de acueducto existen dos principales procesos técnicos para el suministro del servicio, así:

a) **CAPTACION:** Las líneas de aducción de acueducto son los conductos destinados a transportar por gravedad o por bombeo las aguas crudas desde los sitios de captación hasta las plantas de tratamiento.

ASPECTOS DE LA OPERACIÓN

Control de caudal en las derivaciones de agua cruda.

Mediciones de caudal a la salida de la aducción y conducción.

Verificar Capacidad hidráulica de los canales

ASPECTOS DEL MANTENIMIENTO

Mantenimiento correctivo y preventivo.

Suspensión del servicio por mantenimiento programado

Registro de mantenimientos

Válvulas de purga

Verificación de asentamientos en los anclajes

Limpieza de canales

Mantenimiento de accesorios

Desinfección de las tuberías de conducción y tuberías matrices

(Responsables fontanero)

b) **CONDUCCION:** Las líneas de conducción son aquellas destinadas al transporte de agua tratada desde la planta de tratamiento hasta los tanques de almacenamiento o hasta la red de distribución.

ASPECTOS DE LA OPERACIÓN

Mediciones de caudal a la salida de la aducción y conducción

ASPECTOS DEL MANTENIMIENTO

Mantenimiento correctivo y preventivo I

Suspensión del servicio por mantenimiento programado

Verificación de asentamientos en los anclajes

Limpieza de canales

Mantenimiento de accesorios

Desinfección de las tuberías de conducción y tuberías matrices

(Responsables fontanero y operador de planta)

8.5. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

Tomando en cuenta, la particularidad del capítulo IV de este trabajo, es imprescindible dejar definido el procedimiento de selección de personal.

La selección de personal es el estudio del mejor candidato de acuerdo a perfiles determinados por la unidad de servicios públicos. El empleador debe ser muy cuidadoso en la selección del personal que se vincula al ente prestador; para esto es conveniente que se establezca un sistema de selección acorde con las necesidades y los requerimientos de la organización.

Una adecuada selección de personal debe permitirle a la Empresa el conocimiento de los aspirantes, y a estos, el conocimiento de la organización en cuanto a políticas básicas y a las generalidades del trabajo a desempeñar.

Proceso de selección:

- a) **Análisis del cargo:** consiste en determinar los requerimientos de personal con base en las características, dimensiones, necesidades de la organización para desarrollas eficientemente sus actividades.
- b) **Perfil del cargo:** Consiste en la descripción del mismo; el análisis determina las labores, responsabilidades, habilidades, conocimiento del cargo.
- c) **Convocatoria:** tiene por finalidad invitar a los interesados a presentar su hoja de vida y la documentación pertinente de acuerdo a unos plazos determinados.
- d) **Estudio de las hojas de vida:** los factores a tener en cuenta al estudiar las hojas de vida son los siguientes: nivel de educación, experiencia laboral acumulada, especialidad, grado de responsabilidad y experiencia laboral.

- e) Entrevista: La entrevista de selección complementa la información que ya se ha obtenido mediante el análisis de la hoja de vida, aportando elementos referentes a la personalidad, motivación, experiencia, estudios y situación familiar del candidato.

- f) Prueba escrita: El diseño de la prueba escrita se realizará dependiendo de las características del cargo; se busca con su aplicación tener una percepción de las aptitudes físicas, intelectuales, y de la personalidad.

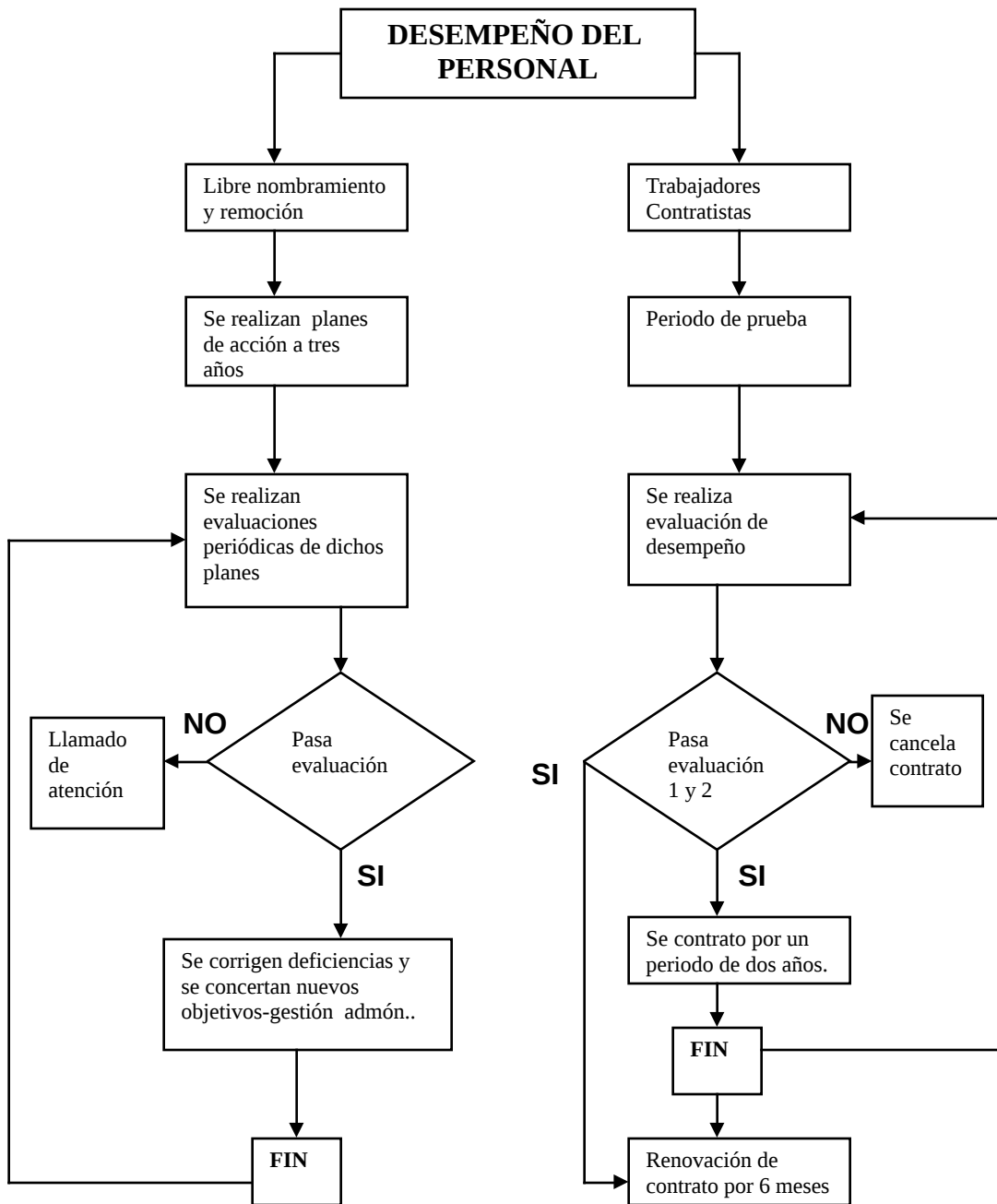
- g) Selección y contratación. Efectuadas las entrevistas y evaluaciones correspondientes se procederá a contratar al candidato. El trabajador elegido debe ser informado de la decisión, preferiblemente en entrevista personal, la cual profundizará en aspectos salariales, documentación requerida para las respectivas afiliaciones laborales e inducción.

8.6 SISTEMA DE EVALUACION DE PERSONAL

Al igual que el punto inmediatamente anterior, se hace necesario presentar un modelo de sistema de evaluación periódica de desempeño del personal de acuerdo a la particularidad del anterior Capítulo IV.

Este modelo será representado en un flujo grama que se expresa a continuación.

MODELO DE FLUJOGRAMA



TITULO IV

AREA COMERCIAL

Este trabajo parte de la necesidad de estructurar una empresa capaz de asumir con competitividad los retos contenidos en las disposiciones legales, de tal manera que se garantice y asegure a todos y cada uno de los usuarios la prestación constante del servicio.

9. CONTRATO DE CONDICIONES UNIFORMES.

Es un contrato uniforme, consensual, en virtud del cual una Empresa de servicios públicos los presta a un usuario a cambio de un precio en dinero, se acuerdo con estipulaciones que han sido definidas por ella para ofrecerlas a muchos usuarios determinados. Hacen parte el contrato no solo sus estipulaciones escritas, sino todas las que la Empresa aplica de manera uniforme en la prestación del servicio. Existe contrato de servicios públicos aun cuando algunas de las estipulaciones sean objeto de acuerdo especial con uno o algunos usuarios.

Existen contratos de servicios públicos desde que la Empresa define las condiciones uniformes en las que está dispuesta a prestar el servicio y el propietario, o quien utiliza el inmueble determinado, solicita recibir allí el servicio, si el solicitante y el inmueble se encuentra en las condiciones previstas por la Empresa. Las partes del contrato son: la Empresa de servicios públicos informar con tanta amplitud como sea posible en el área donde prestan sus servicios, acerca de las condiciones uniformes de los contratos que ofrecen. Las Empresas tienen el deber de disponer siempre de copias de las condiciones uniformes de sus contratos; el contrato adolecerá de nulidad relativa si se celebra sin dar copia al usuario que la solicite¹²:

¹² DIARIO OFICIAL No. 41433 de julio 11 de 1994 (Ley 142 de 1994 artículo 131 Deber de Informar sobre las condiciones uniformes).

A continuación presento un modelo de contrato de condiciones uniformes de servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado¹³.

MODELO DE CONTRATO DE CONDICIONES UNIFORMES DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO

CLAUSULA PRIMERA. PARTES DEL CONTRATO: Son partes en el contrato de servicios públicos en adelante CPS, la Empresa y los suscriptores, los usuarios serán partes del contrato, serán también suscriptores solidarios en los derechos y deberes del primero, el propietario del inmueble, o de la parte de este en donde se presten los servicios públicos; los poseedores y tenedores, en cuanto sean beneficiarios del contrato, y por lo tanto, usuarios; y los demás usuarios capaces.

CLAUSULA SEGUNDA. OBJETO: EL PRESENTE CONTRATO Tiene por objeto el que la Empresa preste los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado, a favor del usuario, en un inmueble, siempre que las condiciones técnicas o el plan de inversiones de la Empresa lo permita a cambio de un precio en dinero el cual se determinara de conformidad con la reglamentaron tarifaría vigente.

CLAUSULA TERCERA. CONDICIONES DEL SUSCRIPTOR: La Empresa esta dispuesta a celebrar el contrato para prestar los servicios de acueducto y alcantarillado y, por lo tanto, a tener como suscriptor, cualquier persona capaz que los solicite, siempre que sea propietaria, poseedora o tenedora del inmueble, o de una parte de el, si ese inmueble o la parte respectiva reúnen las condiciones de acceso a que se refieren la cláusula quinta de este contrato.

CLAUSULA CUARTA. CONDICIONES DE LA SOLICITUD: La solicitud para la prestación de servicio puede presentarse por escrito o verbalmente, en las oficinas de la Empresa, bien de modo personal, por correo o por otros medios que permitan conocer la voluntad inequívoca del suscriptor potencial, identificarlo, identificar la naturaleza de sus actividades y estimar el consumo a que el contrato sería lugar. Al recibir la solicitud, uno de los funcionarios dejara constancia escrita de ello, y de los datos pertinentes, en un formulario preparado para este efecto. Los formularios se ofrecerán a los suscriptores que deseen completarlos directamente. La Empresa, definirá, dentro de los quince días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, si esta se ajusta a las condiciones que se expresan arriba y la fecha en que comienza la ejecución del contrato. Si ser requiere la práctica de alguna prueba o informe o documento adicional para tomar esas definiciones, se deberá informar así al interesado expresando los motivos en la fecha en que se resolvía o dará respuesta, y se comenzará su ejecución. La Empresa en ningún caso tomara mas de cuarenta días para dar respuesta, y esta siempre será motivada.

CAUSULA QUINTA. CELEBRACION: El presente contrato se perfecciona cuando el propietario o quien legalmente utiliza un inmueble determinado o parte de el, solicita la prestación del servicio, siempre y cuando no exista otro contrato con el mismo objeto en relación con el mismo inmueble o sobre la misma parte de el y las condiciones técnicas o el plan de inversiones de la Empresa así lo permitan; o en el caso de haber recibido efectiva y legalmente la prestación del servicio objeto del presente contrato.

CLAUSULA SEXTA. CESION DEL CONTRATO: Salvo que las partes dispongan lo contrario, se entiende que hay cesión del presente contrato cuando medie enajenación del bien raíz al cual se le suministra e servicio público domiciliario de acueducto y alcantarillado. La cesión opera de pleno derecho, e incluye la propiedad de los bienes inmuebles por adhesión o destinación utilizados para usar el servicio.

¹³ Cartilla de Gestión Empresarial, ESAP No. 1 Modelo Pagina 99 a la 102, año 2000.

CLAUSULA SEPTIMA. COBRO DE TARIFAS ADEUDADAS POR LA PRESTACION DEL SERVICIO: las deudas derivadas del presente contrato podrán ser cobradas ejecutivamente ante los jueces competentes o ejerciendo la jurisdicción coactiva (la segunda alternativa solo es aplicable a las Empresas oficiales de servicios públicos) la factura expedida por la Empresa y firmada por el representante legal de la misma prestará mérito ejecutivo.

CLAUSULA OCTAVA. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS: La Empresa tendrá las siguientes obligaciones: a) suministrar continuamente un servicio de buena calidad en el inmueble para el cual se hizo la solicitud; de acuerdo con los parámetros fijados por las autoridades competentes y con las especificaciones técnicas determinadas por la Empresa. Dicha obligación se hace exigible a partir del momento en el que para las Empresas sea técnicamente posible, es decir a partir de la conexión al servicio, la cual deberá realizarse dentro del término previsto en la cláusula cuarta de este contrato, del pago de los aportes por conexión por parte del suscriptor lo cual no podrá exceder de __ días (la Empresa debe señalar términos razonables) a partir del momento que la Empresa le notifica el valor de los mismos, y del otorgamiento de un título valor para garantizar las facturas, cuando la Empresa o requiera. b) Recolectar y transportar en forma permanente los residuos, especialmente líquidos provenientes del inmueble objeto del servicio, por medio de tuberías y conductos legalmente autorizados por la Empresa, así como realizar la exposición final de los mismos e conformidad con las normas vigentes, c) medir los consumos, cuando sea técnicamente posible o en su defecto facturar el servicio con base en consumos promedios de acuerdo con lo previsto en el artículo 146 de la ley 1452 de 1994, d) facturar el servicio de forma tal que el consumo sea el elemento principal del precio que se cobre al suscriptor, de acuerdo con los parámetros y en los tiempos señalados en la ley 142 de 1994 o por las autoridades competentes. Al cabo de cinco meses de haber entregado las facturas las Empresas no podrán cobrar bienes o servicios que se facturaron por error, omisión o investigación de desviaciones significativas frente a consumos anteriores. Se exceptúan los casos en que se compruebe dolo del suscriptor o usuario. Para efectos de las reclamaciones y recursos, se tomara como fecha de entrega de la factura aquella señalada para el primer vencimiento, e) permitir al suscriptor elegir libremente al proveedor de los bienes necesarios para la utilización de los servicios siempre y cuando reúnan las condiciones técnicas definidas por el ministerio de desarrollo, f) entregar oportunamente las facturas a los suscriptores o usuarios, de conformidad de lo previsto en la Cláusula décima séptima, g) ayudar al suscriptor o usuario a detectar el sitio y la causa de fugas imperceptibles de agua en el interior del inmueble. h) en el momento de preparar las facturas, investigar las desviaciones significativas frente a consumos anteriores, i) informar con tanta amplitud como sea posible en el territorio donde presta los servicios acerca de las condiciones uniformes del presente contrato, j) disponer en la sede de la Empresa siempre de copias legibles de las condiciones uniformes de este contrato y del reglamento de usuarios expedido por la Empresa; el presente contrato adolecerá de nulidad relativa si se celebra in dar copia al suscriptor o usuario que lo solicite, k) hacer los descuentos, reparar e indemnizar cuando haya falla en la prestación del servicio. l) restablecer el servicio cuando este ha sido suspendido o cortado por una causa imputable al suscriptor, una vez haya desaparecido la causal que le de origen, se hallan cancelado los gastos de reinstalación y reconexión y se hayan satisfecho las demás sanciones en un término no superior a __ días hábiles (la Empresa deberá establecer un plazo razonable de acuerdo con su capacidad técnica) las demás contenidas en la ley 142 de 1994 y en las normas expedidas por las autoridades competentes.

CLAUSULA NOVENA. OBLIGACIONES DEL SUSCRIPTOR O USUARIO: el suscriptor o usuario tendrá las siguientes obligaciones: a) no cambiar las condiciones ni de la destinación del inmueble receptor del servicio, sin el lleno de los requisitos exigido por la Empresa. El suscriptor deberá solicitar con quince días hábiles de anterioridad, autorización a la Empresa para realizar cualquier cambio en las condiciones del inmueble y la Empresa deberá dar trámite a la solicitud en un término no superior de quince días hábiles., b) no variar el uso de servicio público domiciliario de acueducto y alcantarillado declarado o convenido con la

Empresa sin previa autorización de la misma. El suscriptor deberá solicitar con quince días hábiles de anterioridad autorización para realizar cualquier variación en el uso del servicio y la Empresa deberá dar trámite a la solicitud en un término no superior de quince días hábiles, c) realizar el pago de los aportes de conexión, d) adquirir, instalar y mantener los instrumentos para medir los consumos, de acuerdo con las condiciones técnicas exigidas por la Empresa, siempre que hayan sido autorizadas por el ministerio de desarrollo. Igualmente reparar y reemplazar dichos instrumentos, cuando su funcionamiento no permita determinar en forma adecuada los consumos, o cuando el desarrollo tecnológico ponga a disposición instrumentos de medida más precisos. Cuando el usuario o suscriptor pasado un período de facturación, no tome las acciones necesarias para reparar o reemplazar los medidores, la Empresa podrá hacerlo por cuenta de los usuarios o suscriptores, e) permitir la lectura de los medidores y su revisión técnica. Para este efecto, la persona que realice la medición deberá contar con una identificación que lo acredite para realizar la labor, f) pagar oportunamente las facturas que hayan sido entregadas cumpliendo los requisitos legales, g) solicitar duplicado a la Empresa en los eventos en que la factura que por concepto de servicio prestado no haya llegado oportunamente. El no recibir la factura no lo exonera del pago, h) garantizar con un título valor el pago de las facturas en los siguientes eventos ____ (la Empresa debe definir los casos en los cuales exigirá tal título), i) dar aviso a la Empresa de la existencia de fallas o daños en el servicio, cuando estos se presenten, j) Para el restablecimiento del servicio suspendido o que haya sido objeto de corte por causas imputables al suscripto o usuario, eliminar la causa que dio origen a estas actuaciones, pagar los gastos de reinstalación o reconexión en los que incurra la Empresa y satisfacer las demás sanciones previstas, k) Permitir a la Empresa el cambio de acometida y medidor cuando no tenga el diámetro adecuado para la prestación del servicio. Para estos efectos, la persona que realice la medición deberá contar con la identificación que lo acredite para realizar tal labor, l) permitir a las Empresas el retiro del medidor y las acometidas, en caso de que las Empresas lo requieran para el corte del servicio. Para estos efectos, la persona que realice la medición deberá contar con una identificación que lo acredite para realizar el trabajo, m) Permitir la revisión de las instalaciones internas. Para estos efectos, la persona que realice la medición deberá contar con identificación que lo acredite para realizar tal labor, dar aviso previo al suscriptor o usuario de manera escrita sobre el día y hora en que la revisión sería realizada y respetar las normas de policía sobre la penetración a domicilio ajeno, n) Pagar las multas impuestas por la Empresa, de acuerdo con las disposiciones vigentes, ñ) Las demás contenidas en la ley 142 de 1994 y en las normas expedidas en las autoridades competentes.

CLAUSULA DECIMA. DERECHOS DE LAS PARTES EN EL CONTRATO: Se entienden incorporados en el contrato los derechos que a favor de los suscriptores y usuarios y de las Empresas se encuentra consagrados en la ley 142 de 1994, demás disposiciones concordantes y normas que las modifique adiciones o subroguen.

CLAUSULA DECIMA PRIMERA. PROPIEDAD DE LAS CONEXIONES DOMICILIARIAS: La propiedad de la redes equipos y elementos que integran una acometida serán de los que hubieren pagado, si no fuesen inmuebles por adhesión, caso en el cual pertenecerán propietario del inmueble al cual adhieren en virtud de lo anterior el suscriptor no queda eximido de las obligaciones resultantes del presente contrato que se refieran a esos bienes. Cuando las Empresas construyan las redes, los equipos y los elementos que integran las acometidas externas que se utilicen para prestar los servicios a los que se refiere este contrato esta obligado a conservar la prueba de los gastos que realiza.

CLAUSULA DECIMA SEGUNDA. PETICIONES, QUEJAS, RECLAMACIONES Y RECURSOS: El suscriptor o usuario tiene derecho a presentar peticiones, reclamaciones, quejas y recursos. Los recursos se presentan, tramitan y decidirán de conformidad con lo previsto en el código contencioso administrativo y cuando no exista norma en dicho código o en la LSPD, se tendrá en cuenta las costumbres de las Empresas comerciales en el trato con su clientela. Las quejas peticiones y reclamos se tramitan sin formalidades en las oficinas organizadas para atención al usuario. En ningún proceden reclamaciones contra facturas que tuviesen

mas de cinco meses de haber sido expedidas por la Empresa. La Empresa no exigirá la cancelación de la factura como requisito para atender la reclamación. Los recursos se regirán por las siguientes regla: 1) contra los actos en los cuales se niegue la prestación del servicio, suspensión, terminación, corte, facturación, e imposición de multas que realice la Empresa proceden el recurso de reposición y el de apelación en los casos en que expresamente lo contempla la ley. El recurso de reposición debe interponerse por escrito dentro de los cinco días siguientes hábiles a aquel en que la Empresa ponga el acto en conocimiento del suscriptor o usuario en la oficina de ____ (debe indicarse la oficina indicada) 2) no son procedentes los recursos frente a los actos de suspensión, terminación y corte i con ellos se presten de discutir un acto de facturación que no fue objeto de recurso oportuno. 3) el recurso de reposición contra los actos que resuelvan las reclamaciones por facturación debe interponerse por escrito dentro de los cinco días siguientes hábiles a la fecha de conocimiento de la decisión. 4) estos recursos no requieren de presentación personal ni intervención de abogado aunque se emplee un mandatario. La Empresa podrá practicar pruebas, cuando quien interpuso el recurso las haya solicitado o cuando el funcionario que ha de decidir el recurso considere necesario decretarlas de oficio. La práctica de dichas pruebas se sujetara a los previstos en el código contencioso administrativo. 6) La Empresa no exigirá el pago de la factura como requisito para atender un recurso relacionado con esta. Sin embargo, para interponer los recursos contra el acto que decida la reclamación, el suscriptor o usuario deberá acreditar el pago de las sumas que no han sido objeto de recurso o del promedio de consumo de los últimos cinco periodos. 7) El recurso de apelación, cuando haya sido concedido expresamente por la ley, será subsidiario del de reposición y deberá ser presentado ante la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios. Para responder las quejas, peticiones reclamos y recursos, la Empresa tiene un término de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de su presentación. Pasado este término, y salvo que se demuestre que el suscriptor o usuario auspicio la demora o que se requirió la práctica de pruebas, se entenderá que estos han sido resueltos en forma favorable respecto de quien interpuso la queja, petición, reclamo o recurso. Notificaciones: los actos que decidan las quejas y reclamaciones deberán constar por escrito y se notificaran en la misma forma en que se hayan presentado a saber: personalmente, por correo, por fax o por cualquier otro medio de comunicación similar. Aquellos actos que deciden los recursos y peticiones se notificaran de conformidad con lo previsto en el Código Contencioso Administrativo. La Empresa no suspenderá terminará o cortará el servicio, hasta tanto haya notificado al suscriptor o usuario la decisión sobre los recursos procedentes que hubiesen sido interpuestos en forma oportuna, salvo en los casos de suspensión en interés del servicio.

CLAUSULA DECIMA TERCERA. FALLA EN LA PRESTACION DEL SERVICIO: El incumplimiento de la Empresa en la prestación continua de un servicio de buena calidad, se denomina falla en la prestación del servicio. El acaecimiento de una falla en la prestación del servicio confiere el derecho al suscriptor o usuario, desde el momento en que se presente, a la resolución del contrato, o su cumplimiento con las reparaciones de que trata el artículo 137 de la ley 142 de 1994. La indemnización de perjuicios no procede si hay fuerza mayor o caso fortuito.

CLAUSULA DECIMA CUARTA.- SUSPENSION DEL SERVICIO: 1. Suspensión de Común Acuerdo: El servicio puede suspenderse cuando lo solicite un suscriptor o usuario vinculado al contrato, siempre y cuando convengan en ello la Empresa y los terceros que puedan resultar afectados; o si lo solicita la Empresa y el suscriptor o los usuarios vinculados, y los terceros que puedan resultar afectados convienen en ello. Para efectos de proteger los intereses de terceros, cuando exista solicitud de suspensión del contrato, se enviará comunicación a las personas que se conozca que viven en el inmueble donde se presta el servicio, y fijará copia de ella en una cartelera en un lugar público de las oficinas de la Empresa; al cabo de cinco (5) días hábiles de haber hecho entrega de ella o algún consumidor o de haberla fijado en cartelera, si la empresa no ha recibido oposición se suspenderá el contrato. 2. Suspensión en interés del servicio: Es la suspensión que efectúa la Empresa para: a) hacer reparaciones técnicas, mantenimientos periódicos y

racionamientos por fuerza mayor, siempre que de ello se de aviso amplio y oportuno a los suscriptores o usuarios. b) evitar perjuicios que se deriven de la inestabilidad del inmueble o del terreno, siempre que se haya empleado toda la diligencia posible, dentro de las circunstancias, para que el suscriptor o usuario pueda hacer valer sus derechos. Los eventos anteriormente citados no constituyen falla en la prestación del servicio. 3. Suspensión por incumplimiento: La suspensión del servicio por incumplimiento del contrato, imputable al suscriptor o usuario, tiene lugar en los siguientes eventos: a) No pagar antes de la fecha señalada en la factura para la suspensión del servicio sin exceder en todo caso de tres (3) periodos de facturación, salvo que medie reclamación o recurso interpuesto. b) Hacer conexiones fraudulentas o sin autorización de la Empresa. c) Dar al servicio público domiciliario de acueducto y alcantarillado, o al inmueble receptor de dicho servicio, un uso distinto al declarado o convenido con la Empresa, sin previa autorización de la Empresa. d) Realizar modificaciones en las acometidas, carga y capacidad instalada a hacer conexiones externas sin previa autorización de la Empresa e) Proporcionar, de forma permanente o temporal, el servicio público domiciliario a otro inmueble o usuario distinto al beneficiario del servicio. f) Adulterar las conexiones o aparatos de medición o de control, así como alterar el normal funcionamiento de estos. g) Dañar o retirar el equipo de medida; retirar, romper o alterar cualquiera de los sellos instalados en los equipos de medida, protección control o gabinete, h) Cancelar las facturas con cheque que no sea pagado por el banco respectivo, salvo que exista causa justificada de no pago, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes, o cuando se cancele el servicio con una cuenta de cobro adulterada, i) interferir en a utilización, operación y mantenimiento de las redes y demás equipos necesarios para suministrar el servicio publico domiciliario, sean de propiedad de la empresa o de los suscriptores o usuarios j) Impedir a los funcionarios, autorizados por la empresa y debidamente identificados, la inspección de las instalaciones internas, equipos de medida o la lectura de contadores k) No efectuar dentro del plazo fijado, la adecuación de las instalaciones internas a las normas vigentes de la empresa por razones técnicas o de seguridad en el suministro del servicio, l) Conectar equipos sin la autorización de la empresa a las acometidas externas, m) Efectuar sin autorización de la empresa una reconexión cuando el servicio se encuentre suspendido, n) Incumplimiento de las normas ambientales vigentes sobre manejo, conservación y cuidado del agua, así como de los residuos líquidos, ñ) La alteración inconsulta y unilateral por parte del suscriptor o usuario de las condiciones contractuales de prestación del servicio, o) Las demás previstas en la ley 142 de 1994 y normas concordantes. 4. No procederá la suspensión del servicio por la causal establecida en el literal a) de esta cláusula cuando la empresa: a) Habiendo incurrido en falla en la prestación del servicio no halla procedido a hacer las reparaciones establecidas en el artículo 136 de la LSPD, b) entrega de manera inoportuna, y habiendo solicitado el suscriptor duplicado de la misma, no se le haya enviado. c) no factura el servicio prestado. Si la empresa procede a la suspensión del servicio estando incurso dentro de estas circunstancias, deberá reinstalar el servicio sin costo alguno para el suscriptor o usuario. 5. la empresa, en el momento en que realice la suspensión del servicio deberá entregar una comunicación escrita al suscriptor o usuario indicando la causal que dio origen a la medida, sin perjuicio del cumplimiento de las normas que el código contencioso administrativo prevé para efectos de notificación. 6. Durante la suspensión, ninguna de las partes puede tomar medidas que hagan imposible el cumplimiento de las obligaciones recíprocas tan pronto termine la causal de la suspensión. 7. Haya o no suspensión, la empresa puede ejercer todos los demás derechos de las leyes o de las condiciones uniformes del contrato le concede en el evento de un incumplimiento imputable al suscriptor o usuario.

CLAUSULA DECIMA QUINTA. TERMINACION DEL CONTRATO: La empresa podrá tener por resuelto el contrato y proceder al corte del servicio en los siguientes eventos: por mutuo acuerdo cuando lo solicite un suscriptor o un usuario vinculado al contrato, si convienen en ello la empresa y los terceros que puedan resultar afectados; o si o solicita la empresa, y el suscriptor los usuarios vinculados, y los terceros que puedan resultar afectados convienen en ellos. Para efectos de proteger los intereses de terceros, cuando exista solicitud de

terminación de contrato, se enviara comunicación a las personas que se conozca que viven en el inmueble donde se presta el servicio, y se fijara copia de ella en un cartelera en un lugar publico de las oficinas de la empresa; al cabo de cinco días hábiles de haber hecho entrega de ella a algún consumidor o de haberla fijado en cartelera, si la empresa no ha recibido oposición se terminara el contrato. b) Incumplimiento del contrato por varios meses, o en forma repetida, o en materias que afecten gravemente la empresa o a terceros. Son causales que afectan gravemente la empresa o a terceros las siguientes: 1) el atraso en el pago de tres facturas de servicios. 2) reincidencia en alguna de las causales de suspensión por incumplimiento, enunciadas en la cláusula décima cuarta dentro de un periodo de dos años. c) el no pago oportuno en la fecha que la empresa señale para el corte del servicio. d) suspensión del servicio por un periodo continuo de cinco meses, excepto cuando la suspensión haya sido solicitada por el suscriptor o usuario, o cuando la suspensión obedezca a causas imputables a la empresa. e) demolición del inmueble en el cual se prestaba el servicio. PARAGRAFO. 1) No se procederá a dar por terminado el contrato y a cortar el servicio por las causales establecidas en los literales b) numeral 1 y c) de esta cláusula cuando la empresa: a) habiendo incurrido en falla en la prestación del servicio no haya procedido a hacer las reparaciones establecidas en el artículo 136 de la LSPD b) entregue de manera inoportuna la factura , y habiendo solicitado el suscriptor duplicado de la misma, no se le haya enviado. c) no factura el servicio prestado. Si la empresa procede al corte del servicio estando incurso dentro de estas circunstancias, deberá reconectar el servicio sin costo alguno para el suscriptor o usuario. PARAGRAFO 2: la empresa en el momento en que realice el corte del servicio deberá entregar la comunicación escrita al suscriptor o usuario indicando la causal que dio origen a la medida, sin perjuicio del cumplimiento de las normas que el código contencioso administrativo prevé para efectos de notificación.

CLAUSULA DECIMA SEXTA. RESTABLECIMIENTO DEL SERVICIO EN CASO DE SUSPENSIÓN O CORTE: para restablecer el servicio, si la suspensión o corte fueron imputables al suscriptor o usuario, este debe eliminar su causa, cancelar todos los gastos de reinstalación o reconexión en que la empresa incurra, así como satisfacer las demás sanciones previstas en el reglamento de usuarios.

CLAUSULA DECIMA SEPTIMA. FACTURACION: La factura expedida por la empresa deberá contener, como mínimo, los siguientes elementos: a) el nombre de la empresa responsable de la prestación del servicio, b) nombre del suscriptor y dirección del inmueble receptor del servicio, c) dirección del inmueble a donde se envía la cuenta de cobro, d) estrato socioeconómico y clase de uso del servicio, e) periodo de facturación del servicio, f) el cargo por unidad de consumo, g) el cargo fijo y el cargo por aportes de conexión, si es pertinente, g) los cargos por concepto de conexión y reinstalación cuando a ello hubiere lugar, h) lectura anterior del medidor de consumo y lectura actual del medidor si existe. Cuando sin acción u omisión de las partes, durante un periodo no sea posible medir el consumo con instrumentos técnicos deberá indicarse la base promedio con la cual se liquida el consumo, i) la comparación entre el previo y el monto de los consumos con los que se cobraron en los tres periodos inmediatamente anteriores, j) valor y fechas de pago oportuno. En la factura podrán incluirse otros cobros a los que la empresa tenga derecho, relacionados con la prestación del servicio, pero estos se distinguirán nítidamente, de los que originan los consumos o cargos fijos y la razón de los mismos se explicara en forma precisa. En las facturas expedidas por la empresa, esta cobrara los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado, prestados directamente, así como los prestados por otras personas prestadoras de servicios públicos domiciliarios, para los que se hayan celebrado convenios con tal propósito, según las tarifas autorizadas y publicadas de acuerdo con las disposiciones legales. Las facturas se entregaran ____(mensual o bimestral mente), si se trata de inmuebles ubicados en zona urbana o ____(mensual bimestral o trimestral) si se trata de inmuebles ubicados en zona rural, en cualquier hora y día hábil, a cualquier consumidor permanente que se encuentre en el predio en el que se presta el servicio; en toso caso, la factora deberá ponerse en conocimiento de los suscriptores y usuarios vinculados al contrato con cinco días de

antelación a la fecha de primer vencimiento mediante los mecanismos de reparto y sectorización que garanticen la entrega oportuna. En las zonas urbanas las facturas se entregarán en la dirección del inmueble receptor del servicio salvo que el suscriptor registre para estos efectos dirección diferente, en las zonas rurales__ (la empresa deberá indicar el periodo y el sitio de entrega de la factura).

CLAUSULA DECIMA OCTAVA. IMPOSIBILIDAD DE MEDICION: Cuando, sin acción u omisión de las partes durante el periodo no sea posible medir razonablemente con instrumentos los consumos de agua su valor podrá establecerse así: Con base en los consumos promedios del mismo suscriptor, durante los últimos tres periodos de facturación, si este hubiese estado recibiendo el servicio en ese lapso y el consumo hubiese sido medido con instrumentos. De no ser posible aplicar el procedimiento anterior, con base en los consumos promedios de otros suscriptores, medidos con instrumentos de la misma o de otras empresas de servicios, durante los últimos tres periodos de facturación, sui el numero de las actividades de los consumidores beneficiados con el contrato de esos otros suscriptores fuere similar a los de quienes se benefician del contrato cuyo consumo se trata de determinar. De no ser posible aplicar procedimientos descritos en los numerales anteriores, con base en la forma individual que se haga, teniendo en cuenta las actividades y el numero de consumidores que se benefician con el contrato. Los mismos procedimientos se aplicaran cuando la empresa acredite la existencia de fugas imperceptibles de agua en el interior del inmueble. en cuanto al servicio de alcantarillado, por las dificultades técnicas en hacer mediciones del consumo, estos se estimaran con base en los parámetros establecidos por la comisión de regulación de agua potable y saneamiento básico.

CLAUSULA DECIMA NOVENA. CONDICIONES DE PAGO: Las facturas que se emitan en desarrollo de este contrato, y en cuanto incluyan solo valores por servicios de acueducto y alcantarillado, deben ser pagadas en forma conjunta; y las sanciones aplicables por falta de pago procederán respecto al valor de la suma de ambos servicios el usuario suscriptor deberá efectuar el pago del servicio y demás aspectos inherentes al desarrollo del contrato dentro de los plazos señalados en las facturas y en __ (la empresa debe indicar los sitios donde se pueden realizar los pagos: instalaciones de la empresa, bancos, etc.) todo suscriptor o usuario esta en la obligación de verificar que la factura remitida corresponde al inmueble receptor del servicio. el pago realizado solo se imputara a la cuenta del inmueble cuya factura hubiese sido cancelada.

CLAUSULA VIGESIMA. INTERESES DE MORA: En el evento en que el suscriptor o usuario incurra en mora en el pago de las tarifas por concepto de la prestación del servicio objeto del presente contrato, la empresa podrá aplicar intereses de mora sobre saldos insolutos, dentro de los parámetros establecidos en la ley 45 de 1990 o las normas que la modifiquen, adicionen o subroguen.

CLAUSULA VIGESIMA PRIMERA. VIGENCIA DEL CONTRATO: el presente contrato se entiende celebrado por un término indefinido, salvo que las partes decidan darlo por terminado por las causales previstas en el contrato y en la ley.

10. PROCEDIMIENTOS DE ATENCIÓN DE SOLICITUDES NUEVAS DE SERVICIO, E INCORPORACIÓN DE USUARIOS.

Es deber, de las empresas de servicios públicos desarrollar una serie de actividades en pro de una comercialización efectiva del servicio mismo.

10.1. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES NUEVAS DE SERVICIOS

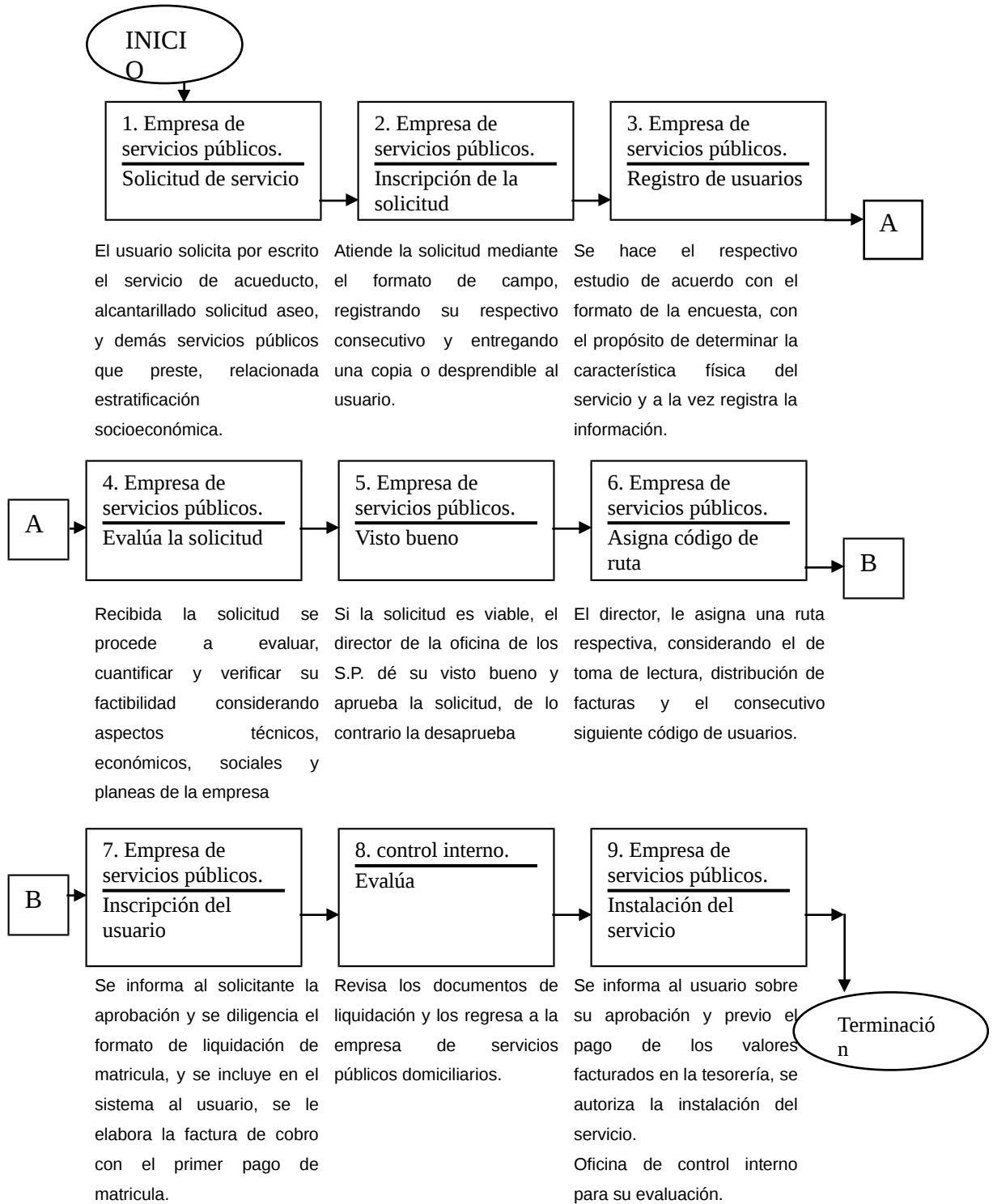
Las Empresas de Servicios Públicos deben promocionar el servicio a través de estrategias de mercado, buscando cada día más usuarios nuevos, atendiendo adecuadamente a los que ya tiene para conservarlos y haciendo campañas para que los usuarios hagan un uso racional del agua.

La venta de los servicios se hace teniendo en cuenta la capacidad del sistema, ya que no se puede ofrecer lo que no se tiene. El procedimiento a seguir, cada vez que un usuario potencial solicite su conexión hasta que finalmente reciba los servicios, debe ser un procedimiento sencillo, rápido y organizado.

La entidad elabora un formato, para que el interesado lo diligencie. El estudio y aprobación lo realiza la administración examinando solicitudes y la ubicación de la dirección del usuario potencial y el listado de cartera morosa para saber si ese predio tiene alguna deuda y el último paso es la liquidación de aportes de conexión, que son los pagos que realiza el suscriptor potencial para conectar un inmueble por primera vez o para cambiar el diámetro de la acometida al sistema o red existente.

A continuación se presenta un flujo grama que identifica el modelo de atención de nuevas solicitudes del servicio:

10.1.1 MODELO DE ATENCION DE NUEVAS SOLICITUDES DEL SERVICIO¹⁴



¹⁴ Manual procesos y procedimientos Acueducto y Alcantarillado de Popayán.

10.2. PROCEDIMIENTO DE INCORPORACIÓN DE USUARIOS

USUARIO: De acuerdo con el artículo 14, numeral 14.33 de la ley 142 de 1994, es la persona natural o jurídica que se beneficia con la prestación de un servicio público, bien como propietario del inmueble donde este se presta, o como receptor directo del servicio. a este último usuario se denomina también consumidor.

A continuación presento diseño de plan de acción para la incorporación de usuarios nuevos y detección de usuarios clandestinos función del área de mercadeo. Y el modelo de procedimiento de incorporación de usuarios nuevos.

PLAN DE ACCION PARA LA INCORPORACION DE NUEVOS USUARIOS Y DETECCION DE USUARIOS CLANDESTINOS

PRIORIZACION	ACTIVIDADES A EJECUTAR	TIEMPO DE EJECUCION	COSTO APROXIMADO
Promoción del servicio	Perifoneo (2 veces por semana)	1 mes	\$
Identificación de usuarios	Cruce de datos con otras empresas de servicios públicos	Bimestral	\$
Visita a usuarios clandestinos	Visita domiciliaria y personalizada	1 mes	\$
Revisión clandestina	Visita posibles clandestinos	15 días	\$
Notificación	Notificación escrita a cada usuario	1 mes	\$
Incorporación de usuarios	Registro y cobro de derechos	1 mes	\$
Total			Sumas \$

GERENTE DE LA EMPRESA

MODELO DE PROCEDIMIENTO PARA LA INCORPORACION DE USUARIOS

Nombre del proceso

Procedimiento para la incorporación de usuario

Responsable del proceso

Secretaría General

Objeto: Describir el procedimiento mediante el cual la empresa determina si puede o no suministrar los servicios de Acueducto y Alcantarillado a determinado inmueble.

Alcance. Va desde la solicitud hasta la aprobación o no de la prestación del servicio.

DEFINICIONES:

INMUEBLE: Bien que cumple con las condiciones del Código Civil para recibir ese calificativo, incluye las partes del inmueble que, de acuerdo a la ley y las condiciones de acceso técnicas, pueden individualizarse para efectos de la prestación del servicio a otros usuarios que habiten o permanecen al interior del mismo inmueble.

USUARIO. Persona natural o jurídica que se beneficia con la prestación de un servicio publico, bien como propietario del inmueble o como receptor directo del servicio. A este último se lo denomina consumidor.

PROCEDIMIENTO DE MATRICULA

1. El usuario se acerca a las oficinas de la empresa, a solicitar la disponibilidad del servicio para su bien inmueble, para lo cual este debe presentar los siguientes requisitos:

- Certificado de nomenclatura
- Certificado de libertad inmobiliaria

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del propietario

En caso de usuarios no residenciales, debe solicitársele el volumen necesario para su actividad mediante carta firmada por el.

2. la oficina de Peticiones, Quejas y Reclamos, de la empresa recibe los documentos, los radica y diligencia el formulario correspondiente e informa a la gerencia diariamente para el trámite de disponibilidad de servicios.
3. la gerencia de la empresa, en compañía de sus plomeros, emite el plano de ubicación verificando la existencia de redes de Acueducto y Alcantarillado y demás requerimientos sanitarios para posteriormente expedir el certificado correspondiente.
4. la oficina de Peticiones, Quejas y Reclamos hace entrega de las certificaciones al usuario.

ACCIONES DE CONTINGENCIA:

En caso de existir alguna dificultad o duda que no se pueda determinar en los planos, se cita al usuario el cual se desplaza con alguno de los plomeros de la Empresa al inmueble, a fin de verificar la información necesaria.

TITULO V

AREA FINANCIERA

Para desarrollar una evaluación tanto del funcionamiento financiero de la empresa en el pasado como de sus perspectivas. Por lo regular, implica un análisis de los estados financieros de la empresa. aquí se dan una serie de

parámetro específicos a ser implementados en principio al interior del modelo de empresa comunitaria.

11. ELABORACIÓN Y GESTIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL, CONTROL DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL MENSUAL Y ANUAL, ASÍ MISMO LOS ASPECTOS QUE EL ÁREA FINANCIERA REQUIERE.

11.1 ELABORACION Y GESTION DELPRESUPUESTO ANUAL

Presupuesto:

El presupuesto es la estimación o calculo anticipado de los ingresos y egresos de una empresa.

El proyecto de presupuesto debe contener:

- Ingresos. Operacionales y no operacionales.
- Egresos: gastos de funcionamiento, servicio a la deuda y gastos de inversión.
- Disposiciones generales: definiciones de los rubros o partidas del presupuesto.

Para la realización del presupuesto e deben seguir las siguientes etapas:

- Elaboración o formulación
- Estudio y aprobación
- Ejecución y control

El proyecto del presupuesto debe ser elaborado por el administrador del ente prestador para su presentación ante el organismo competente de su aprobación:

En nuestro caso es una asociación de usuarios, el presupuesto será presentado al Comité administrador y aprobado por la asamblea general.

Para mayor claridad a continuación se presenta un modelo de acto administrativo de aprobación del presupuesto de gastos y rentas:

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE _____
MUNICIPIO _____
EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS _____
ACUERDO / RESOLUCION No. _____
dd.mm.aa.

“POR LA CUAL SE FIJA EL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS
PARA LA VIGENCIA FISCAL COMPRENDIDA ENTRE EL 1 DE ENERO Y EL
31 DE DICIEMBRE DE _____”

El comité administrador de la empresa _____ del municipio _____, en uso de sus facultades y de acuerdo a lo consagrado en los estatutos, ley 142 de 1994 y demás:

CONSIDERANDO:

1. Que según escritura pública de constitución de la empresa de servicios públicos, establece como función del comité administrador la de aprobar el presupuesto de la empresa.

- que los estatutos vigentes confiere al comité administrador autonomía administrativa para aprobar anualmente el presupuesto de ingresos y egresos.
- que en la reunión del comité administrador celebrada el día__el mes Enero de _____, acta No._____, se aprobó el presupuesto de ingresos y egresos para la vigencia del año_____.

- que es obligación del comité administrador consolidar el servicio de acueducto, _____ y _____ como un ente eficiente, eficaz, sostenible y en consecuencia.

RESUELVE

ARTICULO 1º: Apruébese el presupuesto general de ingresos y gastos de la empresa de servicios públicos domiciliarios del municipio de _____ para los servicios de acueducto y alcantarillado por un valor de CIENTO DICIOCHO MILLONES CIENTO SETENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS PESOS MCTE. (118.174.300.00), para el periodo comprendido entre el primero de enero y el treinta y uno de diciembre de: _____ distribuidos de la siguiente manera:

PRESUPUESTO DE INGRESOS

VENTAS DE SERVICIOS

ACUEDUCTO		94.439.402
Cargo fijo	89.118.252 ¹⁵	
Derecho de Reconexión	621.150	
Recargos por mora	2.500.000	
Multas y sanciones	200.000	
Otros ingresos	2.000.000	
ALCANTARILLADO		23.734.903
Cargo fijo	21.646.468	
Derecho de conexión	288.435	
Recargos por mora	800.000	
Otro ingresos extraordinarios	1.000.000 ¹⁶	
TOTAL INGRESOS ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO		118.174.305

¹⁵ El consumo no desagregado en tarifas diferenciales se cubre con el cargo fijo.

¹⁶ En la presentación de excedentes, estas organizaciones sin ánimo de lucro deben redistribuir los excedentes generados para una mayor inversión en la prestación del servicio ampliando cobertura y calidad.

PRESUPUESTO DE GASTOS

Gastos de administración de personal	72.473.505	
Gastos generales	44.480.800	
Otros gastos	1.000.000	
Otros gastos extraordinarios	220.000	
TOTAL GASTOS		118.174.305

ARTICULO 2. El presente acuerdo (resolución) rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en _____ a los ___ días del mes de _____ de _____

PRESIDENTE

VICEPRESIDENTE

SECRETARIO

VOCAL

11.2 CONTROL DE LA EJECUCION PRESUPUESTAL

Aprobado el presupuesto de ingresos y egresos, se abren los libros de control de ejecución presupuestal para la vigencia: uno para ingresos y otro para egresos.

Deben registrarse por capítulos y artículos en hojas separadas para cada uno, todos los rubros constitutivos del presupuesto con la asignación fijada.

El Control De La Ejecución Presupuestal:

Es el registro, exacto y oportuno de las operaciones de ingresos, gastos, inversiones y aportes a la entidad.

El control se ejerce a través de los informes que se producen mensualmente, los cuales permiten conocer la manera como se está ejecutando el presupuesto.

MODELO DE PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE LA EJECUCION PRESUPUESTAL

MUNICIPIO DE _____
EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS _____

NOMBRE DEL PROCESO

PROCEDIMIENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL

RESPONSABLE DEL PROCESO

CONTADOR

1. OBJETO: Describir el procedimiento mediante el cual se realiza el registro ordenado, exacto y oportuno de las operaciones de ingresos, gastos, inversiones y aportes a la entidad. El control presupuestal se encarga de la parte operativa del proceso, es decir, de consignar debida y oportunamente en el libro presupuestal, todas y cada una de las transacciones económico – financieras que realice la empresa, como instrumento confiable de confrontación de lo programado con lo ejecutado.

2. ALCANCE: Se aplica para la ejecución de la vigencia fiscal.

3. PROCEDIMIENTO: Las actividades que se deben adelantar son:

- Imputación presupuestal en los rubros de ingresos y egresos, de las operaciones empresariales.
- Actualización de los registros presupuestales.
- Cierre y liquidación de la vigencia presupuestal.
- Preparación de informe final de ejecución presupuestal.

La ejecución presupuestal puede dividirse en dos partes:

- Ejecución activa: se refiere a la ejecución del presupuesto de ingresos, que se hará de acuerdo con el sistema de caja, o sea que se van afectando las apropiaciones estimadas, en la medida que sean reconocidos y recaudados, los recursos financieros presupuestales por los diferentes conceptos.
- Ejecución pasiva: se refiere a la ejecución del presupuesto de egresos, que se hará de acuerdo con el sistema de acusación, o sea que se van afectando las apropiaciones afectadas, en la medida en que son contraídas nuevas obligaciones financieras o causadas algunas ya existentes, sin que necesariamente se cancelen en ese momento.

La causación no implica pago o desembolso, sino reconocimiento oficial de la obligación la cuál sigue su trámite administrativo, una vez cuente con la respectiva documentación que la respalde debe ser registrada presupuestalmente o sea ejecutado el presupuesto aprobado.

Se debe enviar al ministerio de desarrollo económico como evidencia del procedimiento de control de la ejecución presupuestal mensual y anual el formato GF-04 cuadro control de la ejecución presupuestal de ingreso y egresos. En síntesis se lleva una contabilidad de presupuestos.

11.3 OTROS ASPECTOS QUE EL ÁREA FINANCIERA REQUIERE

La herramienta fundamental del área financiera es una buena contabilidad, en tanto que la contabilidad es una herramienta utilizada para el manejo de la información financiera del ente prestador de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo. Permite el ordenamiento y registro de todas las transacciones financieras que causen en la empresa.

El objetivo de la contabilidad es conocer el estado real de las finanzas de la entidad en una fecha determinada y de disponer de información organizada y actualizada sobre las transacciones y movimientos económicos que sucedan en la entidad.

Esta disciplina entonces da origen a los estados financieros, que presentan el informe periódico acerca de la situación de la empresa, los progresos de la administración y los resultados obtenidos, además debe ser implementado el sistema unificado de costos y gastos ABC definido por la superintendencia de servicios públicos.

Todas estas actividades son entonces aspectos complementarios que el área financiera requiere.

CONCLUSIONES

- Para abordar un tema tan álgido como lo es la administración de servicios públicos domiciliarios en zonas que no son comercialmente atractivas es necesario conocer el marco legal que en este caso resulto ser extenso.
- El sistema general de participaciones no es coherente con el costo que implica cubrir necesidades básicas como el suministro de agua potable.
- La estructura organizacional desde la participación comunitaria para la operación del servicio de acueducto obtiene doble propósito, uno la operación misma del servicio y dos el control social que debe existir, ambas situaciones instauradas bajo el marco jurídico que en la materia existe en Colombia.
- Si queremos entender a una organización en un contexto abierto, complejo, caótico, perdurable, con relaciones con su entorno, debemos de disponer de modelos que permitan desarrollarse como estrategia desde el enfoque contingencial.
- En el modelo organizacional propuesto se definen tres aspectos fundamentales, la autogestión emergente desde la iniciativa de las comunidades, los recursos organizacionales y la estructura organizacional que recoge dentro de si los procesos y procedimientos junto a las demás estructuras internas de funcionamiento.

- Las garantías técnicas de operación las da el equipo de trabajo técnico (operador) en el desarrollo adecuado de sus funciones, sin embargo, las garantías de sostenibilidad financiera las da una estructura de aportes coherente con la calidad del servicio, esto es, de acuerdo a la meta deseada todos los involucrados deberán efectivamente aportar lo necesario para el logro efectivo de la misma.
- El mejoramiento continuo de la calidad depende de la reinversión de excedentes financieros en la infraestructura, fortalecimiento organizativo y capacitación de los asociados, todo esto coincide en el cometido solidario de las organizaciones.
- Un modelo de organización comunitaria por pequeño que parezca, en el campo de los servicios públicos domiciliarios debe tener “una estructura amplia” (de acuerdo al numero de personas relacionadas); donde los miembros de la asamblea general, beneficiarios del servicio todos tienen el mismo poder de decisión, sin embargo, la estructura se achica, por delegaciones de tipo piramidal, generando una estructura jerárquica tradicional en aspectos técnicos de operación, favoreciéndola.
- Para terminar, la solución al déficit en cobertura del derecho público del servicio de agua potable, esta en la consolidación de las organizaciones de base en autogestión comunitaria para que sean los proveedores a sus propias necesidades. Es decir entrar a una autocracia del agua Como recurso de orden vital para las comunidades.

- La necesidad de cubrir los vacíos legales de la normatividad expuesta, mediante la expedición técnica y sustentada de una nueva legislación, actualizada y acorde con las realidades actuales.

BIBLIOGRAFIA

- DIARIO OFICIAL No. 41433 de julio 11 de 1994. (Ley 142 de 1994 servicios publico domiciliarios).
- DIARIO OFICIAL N. 43915 del 29 de febrero de 2000. (Decreto Número 302 De 2000 (Febrero 25) Por el cual se reglamenta la Ley 142 de 1994, en materia de prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado).
- DIARIO OFICIAL N. 44185 del 6 de octubre de 2000. (Decreto Número 1987 De 2000 (Octubre 2) Por el cual se reglamenta el artículo 11 de la Ley 142 de 1994 y se dictan otras disposiciones).
- DIARIO OFICIAL N. 41978 de 28 de agosto de 1995 (Decreto Número 1429 De 1995 (Agosto 25) Por el cual se reglamenta el Capítulo I del Título V de la Ley 142 de 1994, en relación con el Control Social de los Servicios Públicos Domiciliarios).
- DIARIO OFICIAL N. 43932 del 13 de marzo de 2000. (Decreto Número 421 De 2000 (Marzo 8) Por el cual se reglamenta el numeral 4 del artículo 15 de la Ley 142 de 1994, en relación con las organizaciones autorizadas para prestar los servicios públicos de agua potable y saneamiento básico en municipios menores, zonas rurales y áreas urbanas específicas).
- DIARIO OFICIAL. N. 41377. 2 de Junio de 1994. (ley 136 de 1994 por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios).

- DIARIO OFICIAL No. 44654 del 21 de diciembre de 2001. (LEY 715 DE 2001 (diciembre 21) por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros).
- Expansión de los programas de reducción de la pobreza Oportunidad, empoderamiento y seguridad; Finanzas y Desarrollo; Fondo Monetario Internacional, Diciembre de 2000.
- La pobreza es Impotencia y Falta de representación, Banco Mundial, www.worldbank.org/poverty/voice/reports.htm.
- Stoner, Freeman, Gilbert Jr., Administración Sexta Edición.1997.
- Economía solidaria, Red Economía Solidaria, 1994.
- Cartilla de Gestión Empresarial ESAP No. 1
- Rigoberto Martines Bermúdez, Manuales de procedimientos –ABC- Diseño, elaboración, aplicación, implantación y mejoramiento continuo” – 2ª. Edición 1997
- Guía de reestructuración de entidades territoriales República de Colombia, Departamento Administrativo de la función pública. Dirección de Desarrollo Organizacional

- Cartilla de Gestión Empresarial, municipios menores y zonas rurales, del Ministerio de Desarrollo económico.

ANEXOS

PRINCIPALES EXTRACTOS DE MARCO JURIDICO

LEY 142 1994¹⁷(11 de julio)

Por la cual se establece el régimen de los servicios públicos domiciliarios y se dictan otras disposiciones.

El Congreso de Colombia,

DECRETA:

TITULO PRELIMINAR

CAPITULO I PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 1o. **Ámbito de aplicación de la ley.**

Esta Ley se aplica a los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado, aseo, energía eléctrica, distribución de gas combustible, telefonía pública básica conmutada y la telefonía local móvil en el sector rural; a las actividades que realicen las personas prestadoras de servicios públicos de que trata el artículo 15 de la presente Ley, y a las actividades complementarias definidas en el Capítulo II del presente título y a los otros servicios previstos en normas especiales de esta Ley.

¹⁷ DIARIO OFICIAL No. 41433 de julio 11 de 1994, Ver igualmente de Diario Oficial No. 41768 de 21 de marzo de 1995 y Diario Oficial No. 41.925 de 11 de julio de 1995. Para consultar sus modificaciones, concordancias más relevantes, fallos de constitucionalidad, así como el texto integrado a todas sus reformas incluida la Ley 689 de 2001, Ver SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS, Régimen Básico, edición y concordancias Guillermo Sánchez Luque, Hugo E. Pacheco De León, Guillermo Obregón González, Yezid Alvarado Rincón, Imprenta Nacional, Segunda Edición, Bogotá, junio de 2002. Una selección de los más importantes conceptos emitidos por la Oficina Jurídica entre 1999-2001, lo mismo que artículos especializados de importantes tratadistas puede consultarse en SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS, Servicios Públicos Domiciliarios – Actualidad Jurídica IV- edición, compilación y concordancias Guillermo Sánchez Luque, Hugo E. Pacheco De León, Guillermo Obregón González, Yezid Fernando Alvarado Rincón, Imprenta Nacional, Primera Edición, Bogotá, noviembre de 2001. Para consultar los conceptos jurídicos institucionales de años anteriores ver SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS, Servicios Públicos Domiciliarios – Actualidades Jurídicas Tomos I, II, III,-(En Disco Compacto- CD) edición, compilación y concordancias Guillermo Sánchez Luque, Hugo E. Pacheco De León, Guillermo Obregón González, Yezid Fernando Alvarado Rincón, Bogotá, enero de 2002.

Artículo 6o. Prestación directa de servicios por parte de los municipios.

Los municipios prestarán directamente los servicios públicos de su competencia, cuando las características técnicas y económicas del servicio, y las conveniencias generales lo permitan y aconsejen, lo cual se entenderá que ocurre en los siguientes casos:

6.1. Cuando, habiendo hecho los municipios invitación pública a las empresas de servicios públicos, no haya habido empresa alguna que se ofreciera a prestarlo;

6.2. Cuando, no habiendo empresas que se ofrecieran a prestar el servicio, y habiendo hecho los municipios invitación pública a otros municipios, al Departamento del cual hacen parte, a la Nación y a otras personas públicas o privadas para organizar una empresa de servicios públicos que lo preste, no haya habido una respuesta adecuada;

6.3. Cuando, aún habiendo empresas deseosas de prestar el servicio, haya estudios aprobados por el Superintendente que demuestren que los costos de prestación directa para el municipio serían inferiores a los de empresas interesadas, y que la calidad y atención para el usuario serían, por lo menos, iguales a las que tales empresas podrían ofrecer. Las Comisiones de Regulación establecerán las metodologías que permitan hacer comparables diferentes costos de prestación de servicios.

6.4. Cuando los municipios asuman la prestación directa de un servicio público, la contabilidad general del municipio debe separarse de la que se lleve para la prestación del servicio; y si presta más de un servicio, la de cada uno debe ser independiente de la de los demás. Además, su contabilidad distinguirá entre los ingresos y gastos relacionados con dicha actividad, y las rentas tributarias o no tributarias que obtienen como autoridades políticas, de tal manera que la prestación de los servicios quede sometida a las mismas reglas que serían aplicables a otras entidades prestadoras de servicios públicos.

En el evento previsto en el inciso anterior, los municipios y sus autoridades quedarán sujetos, en lo que no sea incompatible con la Constitución o con la ley misma, a todo lo que esta Ley dispone para las empresas y sus administradores y, en especial, a las regulaciones de las Comisiones y al control, inspección, vigilancia y contribuciones de la Superintendencia de servicios públicos y de las Comisiones. Pero los concejos determinarán si se requiere una junta para que el municipio preste directamente los servicios y, en caso afirmativo, ésta estará compuesta como lo dispone el artículo 27 de ésta ley.

Cuando un municipio preste en forma directa uno o mas servicios públicos e incumpla las normas de calidad que las Comisiones de Regulación exijan de modo general, o suspenda el pago de sus obligaciones, o carezca de contabilidad adecuada después de dos años de entrar en vigencia esta Ley o, en fin, viole en forma grave las obligaciones que ella contiene, el Superintendente, en defensa de los usuarios y para proteger la salud y bienestar de la comunidad, además de sancionar los alcaldes y administradores, podrá invitar, previa consulta al comité respectivo, cuando ellos estén conformados, a una empresa de servicios públicos para que ésta asuma la prestación del servicio, e imponer una servidumbre sobre los bienes municipales necesarios, para que ésta pueda operar.

De acuerdo con el artículo 336 de la Constitución Política, la autorización para que un municipio preste los servicios públicos en forma directa no se utilizará, en caso alguno, para constituir un monopolio de derecho.

TITULO I

DE LAS PERSONAS PRESTADORAS DE SERVICIOS PÚBLICOS

Artículo 15. Personas que prestan servicios públicos.

Pueden prestar los servicios públicos:

15.1. Las Empresas de servicios públicos.

15.2. Las personas naturales o jurídicas que produzcan para ellas mismas, o como consecuencia o complemento de su actividad principal, los bienes y servicios propios del objeto de las Empresas de servicios públicos.

15.3. Los municipios cuando asuman en forma directa, a través de su administración central, la prestación de los servicios públicos, conforme a lo dispuesto en esta Ley.

15.4. Las organizaciones autorizadas conforme a esta Ley para prestar servicios públicos en municipios menores en zonas rurales y en áreas o zonas urbanas específicas.

15.5. Las entidades autorizadas para prestar servicios públicos durante los períodos de transición previstos en esta Ley.

15.6. Las entidades descentralizadas de cualquier orden territorial o nacional que al momento de expedirse esta ley estén prestando cualquiera de los servicios públicos y se ajusten a lo establecido en el párrafo del artículo 17.

Artículo 16. Aplicación de la ley a los productores de servicios marginales, independiente o para uso particular.

Los productores de servicios marginales o para uso particular se someterán a los artículos 25 y 26 de esta Ley. Y estarán sujetos también a las demás normas pertinentes de esta Ley, todos los actos o contratos que celebren para suministrar los bienes o servicios cuya prestación sea parte del objeto de las Empresas de servicios públicos, a otras personas en forma masiva, o a cambio de cualquier clase de remuneración, o gratuitamente a quienes tengan vinculación económica con ellas según la Ley, ó en cualquier manera que pueda reducir las condiciones de competencia. Las personas jurídicas a las que se refiere este artículo, no estarán obligadas a organizarse como Empresas de servicios públicos, salvo por orden de una comisión de regulación. En todo caso se sobreentiende que los productores de servicios marginales independientes o para uso particular de energía eléctrica están sujetos a lo dispuesto en el artículo 45 de la ley 99 de 1993.

Parágrafo. Cuando haya servicios públicos disponibles de acueducto y saneamiento básico será obligatorio vincularse como usuario y cumplir con los deberes respectivos, o acreditar que se dispone de alternativas que no perjudiquen a la comunidad. La Superintendencia de Servicios Públicos será la entidad competente para determinar si la alternativa propuesta no causa perjuicios a la comunidad.

Las autoridades de policía, de oficio o por solicitud de cualquier persona procederán a sellar los inmuebles residenciales o abiertos al público, que estando ubicados en zonas en las que se pueden recibir los servicios de acueducto y saneamiento básico no se hayan hecho usuarios de ellos y conserven tal carácter.

CAPITULO I

RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS PÚBLICOS

Artículo 17. Naturaleza.

Las Empresas de servicios públicos son sociedades por acciones cuyo objeto es la prestación de los servicios públicos de que trata esta Ley.

Parágrafo 1o. Las entidades descentralizadas de cualquier orden territorial o nacional, cuyos propietarios no deseen que su capital esté representado en acciones, deberán adoptar la forma de Empresa industrial y comercial del estado.

Mientras la ley a la que se refiere el artículo 352 de la Constitución Política no disponga otra cosa, sus presupuestos serán aprobados por las correspondientes juntas directivas. En todo caso, el régimen aplicable a las entidades descentralizadas de cualquier nivel territorial que presten servicios públicos, en todo lo que no disponga directamente la Constitución, será el previsto en esta Ley. La Superintendencia de Servicios Públicos podrá exigir modificaciones en los estatutos de las entidades descentralizadas que presten servicios públicos y no hayan sido aprobados por el Congreso, si no se ajustan a lo dispuesto en esta Ley.

Parágrafo 2o. Las Empresas oficiales de servicios públicos deberán, al finalizar el ejercicio fiscal, constituir reservas para rehabilitación, expansión y reposición de los sistemas.

Artículo 18. Objeto.

La Empresa de servicios públicos tiene como objeto la prestación de uno o más de los servicios públicos a los que se aplica esta Ley, o realizar una o varias de las actividades complementarias, o una y otra cosa.

Las comisiones de regulación podrán obligar a una Empresa de servicios públicos a tener un objeto exclusivo cuando establezcan que la multiplicidad del objeto limita la competencia y no produce economías de escala o de aglomeración en beneficio del usuario. En todo caso, las Empresas de servicios públicos que tengan objeto social múltiple deberán llevar

contabilidad separada para cada uno de los servicios que presten; y el costo y la modalidad de las operaciones entre cada servicio deben registrarse de manera explícita.

Las Empresas de servicios públicos podrán participar como socias en otras Empresas de servicios públicos; o en las que tengan como objeto principal la prestación de un servicio o la provisión de un bien indispensable para cumplir su objeto, si no hay ya una amplia oferta de este bien o servicio en el mercado. Podrán también asociarse, en desarrollo de su objeto, con personas nacionales o extranjeras, o formar consorcios con ellas.

Parágrafo. Independientemente de su objeto social, todas las personas jurídicas están facultadas para hacer inversiones en Empresas de servicios públicos. En el objeto de las comunidades organizadas siempre se entenderá incluida la facultad de promover y constituir Empresas de servicios públicos, en las condiciones de esta Ley y de la ley que las regule. En los concursos públicos a los que se refiere esta Ley se preferirá a las Empresas en que tales comunidades tengan mayoría, si estas Empresas se encuentran en igualdad de condiciones con los demás participantes.

Artículo 19. Régimen Jurídico de las Empresas de servicios públicos. Las Empresas de servicios públicos se someterán al siguiente régimen jurídico:

19.1. El nombre de la Empresa deberá ser seguido por las palabras "Empresa de servicios públicos" o de las letras "E.S.P."

19.2. La duración podrá ser indefinida.

19.3. Los aportes de capital podrán pertenecer a inversionistas nacionales o extranjeros.

19.4. Los aumentos del capital autorizado podrán disponerse por decisión de la Junta Directiva, cuando se trate de hacer nuevas inversiones en la infraestructura de los servicios públicos de su objeto, y hasta por el valor que aquellas tengan. La Empresa podrá ofrecer, sin sujeción a las reglas de oferta pública de valores ni a las previstas en los artículos 851, 853, 855, 856 y 858 del Código de Comercio, las nuevas acciones a los usuarios que vayan

a ser beneficiarios de las inversiones, quienes en caso de que las adquieran, las pagarán en los plazos que la Empresa establezca, simultáneamente con las facturas del servicio.

19.5. Al constituir la Empresa, los socios acordarán libremente la parte del capital autorizado que se suscribe.

19.6. Serán libres la determinación de la parte del valor de las acciones que deba pagarse en el momento de la suscripción, y la del plazo para el pago de la parte que salga a deberse. Pero la Empresa informará, siempre, en sus estados financieros, qué parte de su capital ha sido pagado y cual no.

19.7. El avalúo de los aportes en especie que reciban las Empresas no requiere aprobación de autoridad administrativa alguna; podrán hacerse por la asamblea preliminar de accionistas fundadores, con el voto de las dos terceras partes de los socios, o por la Junta Directiva, según dispongan los estatutos. En todo caso los avalúos estarán sujetos a control posterior de la autoridad competente.

19.8. Las Empresas podrán funcionar aunque no se haya hecho el registro prescrito en el artículo 756 del Código Civil para los actos relacionados con la propiedad inmueble, relacionados con su constitución. Es deber de los aportantes y de los administradores emplear la mayor diligencia para conseguir que se hagan tales registros, y mientras ello no ocurra, no se tendrán por pagados los aportes respectivos. Quienes se aprovechen de la ausencia de registro para realizar acto alguno de disposición o gravamen respecto de los bienes o derechos que sobre tales bienes tenga la Empresa, en perjuicio de ella, cometen delito de estafa, y el acto respectivo será absolutamente nulo.

19.9. En las asambleas los socios podrán emitir tantos votos como correspondan a sus acciones; pero todas las decisiones requieren el voto favorable de un número plural de socios.

19.10. La emisión y colocación de acciones no requiere autorización previa de ninguna autoridad; pero si se va a hacer oferta pública de ellas a

personas distintas de los usuarios que hayan de beneficiarse con inversiones en infraestructura se requiere inscripción en el Registro Nacional de Valores.

19.11. Las actas de las asambleas deberán conservarse; y se deberá enviar copia de ellas y de los balances y estados de pérdidas y ganancias a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios. La Superintendencia tendrá en relación con los balances y el estado de pérdidas y ganancias las facultades de que trata el artículo 448 del Código de Comercio. También será necesario remitir dichos documentos a la entidad pública que tenga la competencia por la prestación del servicio o a la comisión de regulación cuando alguna de ellas o un socio lo soliciten.

19.12. La Empresa no se disolverá sino por las causales previstas en los numerales 1 y 2 del artículo 457 del Código de Comercio, o en el evento de que todas las acciones suscritas lleguen a pertenecer a un accionista.

19.13. Si se verifica una de las causales de disolución, los administradores están obligados a realizar aquellos actos y contratos que sean indispensables para no interrumpir la prestación de los servicios a cargo de la Empresa, pero darán aviso inmediato a la autoridad competente para la prestación del servicio y a la Superintendencia de servicios públicos, y convocará inmediatamente a la asamblea general para informar de modo completo y documentado dicha situación. De ninguna manera se ocultará a los terceros con quienes negocie la sociedad la situación en que esta se encuentra; el ocultamiento hará solidariamente responsables a los administradores por las obligaciones que contraigan y los perjuicios que ocasionen.

19.14. En los estatutos se advertirá que las diferencias que ocurran a los asociados entre sí o con la sociedad, con motivo del contrato social, han de someterse a la decisión arbitral; las decisiones de los árbitros estarán sujetas a control judicial por medio del recurso de anulación del laudo o del recurso extraordinario de revisión, en los casos y por los procedimientos previstos en las leyes.

19.15. En lo demás, las Empresas de servicios públicos se regirán por las reglas del Código de Comercio sobre sociedades anónimas.

19.16. La composición de las juntas directivas de las Empresas que presten servicios públicos domiciliarios se regirá únicamente por la ley y sus estatutos en los cuales se establecerá que en ellas exista representación directamente proporcional a la propiedad accionaría.

19.17. En el caso de Empresas mixtas, cuando el aporte estatal consista en el usufructo de los bienes vinculados a la prestación del servicio público, su suscripción, avalúo y pago, se regirán íntegramente por el derecho privado, aporte que de acuerdo con lo dispuesto en el Código de Comercio, incluirá la regulación de las obligaciones del usufructuario, en especial en lo que se refiere a las expensas ordinarias de conservación y a las causales de la restitución de los bienes aportados.

Artículo 20. Régimen de las Empresas de servicios públicos en municipios menores y zonas rurales.

Las Empresas de servicios públicos que operen exclusivamente en uno de los municipios clasificados como menores según la ley, y de acuerdo a reglamentación previa de la comisión reguladora pertinente, podrán apartarse de lo previsto en el artículo precedente en los siguientes aspectos:

20.1. Podrán constituirse por medio de documento privado, que debe cumplir con las estipulaciones del artículo 110 del Código de Comercio, en lo pertinente, y funcionar con dos o más socios.

20.2. Los títulos representativos de capital que expidan podrán ser objeto de endoso en la administración para celebrar respecto a ellos el contrato de depósito de valores, prescindiendo de si están o no inscritos en el Registro Nacional de Valores.

Es deber de los alcaldes, personeros e inspectores de policía custodiar temporalmente, por petición de los tenedores, los títulos a los que se refiere el inciso anterior, y atender las instrucciones de los tenedores, para facilitar

su depósito, en una sociedad administradora de depósitos centrales de valores.

Los mismos funcionarios tomarán las medidas que les permitan verificar la legitimidad, integridad y autenticidad de los valores que se les encomienden, y expedirán el correspondiente recibo de constancia, con copia para los tenedores y su archivo. El Gobierno reglamentará la materia.

Artículo 21. Administración común.

La comisión de regulación respectiva podrá autorizar a una Empresa de servicios públicos a tener administradores comunes con otra que opere en un territorio diferente, en la medida en la que ello haga más eficiente las operaciones y no reduzca la competencia.

Artículo 22. Régimen de funcionamiento.

Las Empresas de servicios públicos debidamente constituidas y organizadas no requieren permiso para desarrollar su objeto social, pero para poder operar deberán obtener de las autoridades competentes, según sea el caso, las concesiones, permisos y licencias de que tratan los artículos 25 y 26 de esta Ley, según la naturaleza de sus actividades.

Artículo 23. Ámbito territorial de operación.

Las Empresas de servicios públicos pueden operar en igualdad de condiciones en cualquier parte del país, con sujeción a las reglas que rijan en el territorio del correspondiente departamento o municipio.

Igualmente, conforme a lo dispuesto por las normas cambiarias o fiscales, las Empresas podrán desarrollar su objeto en el exterior sin necesidad de permiso adicional de las autoridades colombianas.

La obtención en el exterior de agua, gas combustible, energía o acceso a redes, para beneficio de usuarios en Colombia, no estará sujeta a restricciones ni a contribución alguna arancelaria o de otra naturaleza, ni a permisos administrativos distintos de los que se apliquen a actividades internas de la misma clase, pero sí a las normas cambiarias y fiscales comunes. Las comisiones de regulación, sin embargo, podrán prohibir que se

facilite a usuarios en el exterior el agua, el gas combustible, la energía, o el acceso a redes, cuando haya usuarios en Colombia a quienes exista la posibilidad física y financiera de atender, pero cuya demanda no hubiese sido satisfecha a las tarifas que resulten de las fórmulas aprobadas por las comisiones.

Artículo 24. Régimen Tributario.

Todas las entidades prestadoras de servicios públicos están sujetas al régimen tributario nacional y de las entidades territoriales, pero se observarán estas reglas especiales:

24.1. Los departamentos y los municipios no podrán gravar a las Empresas de servicios públicos con tasas, contribuciones o impuestos que no sean aplicables a los demás contribuyentes que cumplan funciones industriales o comerciales.

24.2. Por un período de siete años exímase a las Empresas de servicios públicos domiciliarios de orden municipal, sean ellas de naturaleza privada, oficial o mixta, del pago del impuesto de renta y complementaria sobre las utilidades que se capitalicen o que se constituyan en reservas para la rehabilitación, extensión y reposición de los sistemas.

24.3. Las Empresas de servicios públicos domiciliarios no estarán sometidas a la renta presuntiva establecida en el Estatuto Tributario vigente.

24.4. Por un término de diez años a partir de la vigencia de esta Ley, las cooperativas, sus asociaciones, uniones, ligas centrales, organismos de grado superior de carácter financiero, instituciones auxiliares del cooperativismo, confederaciones cooperativas y, en general, todas las Empresas asociativas de naturaleza cooperativa podrán deducir de la renta bruta las inversiones que realicen en Empresas de servicios públicos.

24.5. La exención del impuesto de timbre que contiene el Estatuto Tributario en el artículo 530, numeral 17, para los acuerdos celebrados entre acreedores y deudores de un establecimiento, con intervención de la superintendencia bancaria, cuando ésta se halle en posesión de dicho

establecimiento, se aplicará a los acuerdos que se celebren con ocasión de la liquidez o insolvencia de una Empresa de servicios públicos, que haya dado lugar a la toma de posesión o a la orden de liquidación de la Empresa.

Artículo 25. Concesiones, y permisos ambientales y sanitarios.

Quienes presten servicios públicos requieren contratos de concesión, con las autoridades competentes según la ley, para usar las aguas; para usar el espectro electromagnético en la prestación de servicios públicos requerirán licencia o contrato de concesión.

Deberán además, obtener los permisos ambientales y sanitarios que la índole misma de sus actividades haga necesarios, de acuerdo con las normas comunes.

Asimismo, es obligación de quienes presten servicios públicos, invertir en el mantenimiento y recuperación del bien público explotado, a través de contratos de concesión.

Si se trata de la prestación de los servicios de agua potable o saneamiento básico, de conformidad con la distribución de competencias dispuesta por la ley, las autoridades competentes verificarán la idoneidad técnica y solvencia financiera del solicitante para efectos los procedimientos correspondientes.

Artículo 26. Permisos municipales.

En cada municipio, quienes prestan servicios públicos estarán sujetos a las normas generales sobre la planeación urbana, la circulación y el tránsito, el uso del espacio público, y la seguridad y tranquilidad ciudadanas; y las autoridades pueden exigirles garantías adecuadas a los riesgos que creen.

Los municipios deben permitir la instalación permanente de redes destinadas a las actividades de Empresas de servicios públicos, o a la provisión de los mismos bienes y servicios que estas proporcionan, en la parte subterránea de las vías, puentes, ejidos, andenes y otros bienes de uso público. Las Empresas serán, en todo caso, responsables por todos los daños y perjuicios que causen por la deficiente construcción u operación de sus redes.

Las autoridades municipales en ningún caso podrán negar o condicionar a las Empresas de servicios públicos las licencias o permisos para cuya expedición fueren competentes conforme a la ley, por razones que hayan debido ser consideradas por otras autoridades competentes para el otorgamiento de permisos, licencias o concesiones, ni para favorecer monopolios o limitar la competencia.

TITULO V

REGULACION, CONTROL Y VIGILANCIA DEL ESTADO EN LOS SERVICIOS PÚBLICOS

CAPITULO I

CONTROL SOCIAL DE LOS SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS

Artículo 62. Organización.

En desarrollo del artículo 369 de la Constitución Política de Colombia, en todos los municipios deberán existir "Comités de Desarrollo y Control Social de los Servicios Públicos Domiciliarios" compuestos por usuarios, suscriptores o suscriptores potenciales de uno o más de los servicios públicos a los que se refiere esta Ley, sin que por ejercicio de sus funciones se causen honorarios.

La iniciativa para la conformación de los comités corresponde a los usuarios, suscriptores o suscriptores potenciales. El número de miembros de los comités será el que resulte de dividir la población del respectivo municipio o distrito por 10.000, pero no podrá ser inferior a cincuenta (50). Para el Distrito Capital el número mínimo de miembros será de doscientos (200).

Para ser miembro de un "Comité de Desarrollo y Control Social", se requiere ser usuario suscriptor o suscriptor potencial del respectivo servicio público domiciliario, lo cual se acreditará ante la Asamblea y el respectivo Comité, con el último recibo de cobro o, en el caso de los suscriptores potenciales, con la solicitud debidamente radicada en la respectiva empresa.

La participación de un usuario, suscriptor o de un suscriptor potencial en todas las Asambleas y deliberaciones de un "Comité de Desarrollo y Control Social" será personal e indelegable.

Los Comités se darán su propio reglamento y se reunirán en el día, lugar y hora que acuerden sus miembros según registro firmado por todos los asistentes que debe quedar en el Acta de la reunión.

Una vez constituido un comité, es deber de las autoridades municipales y de las empresas de servicios públicos ante quien soliciten inscripción reconocerlos como tales. Para lo cual se verificará, entre otras cosas que un mismo usuario, suscriptor o suscriptor potencial no pertenezca a más de un comité de un mismo servicio público o domiciliario.

Cada uno de los comités elegirán, entre sus miembros y por decisión mayoritaria, a un "Vocal de Control", quien actuará como su representante ante las personas prestadoras de los servicios públicos de que trata la presente Ley, ante las entidades territoriales y ante las autoridades nacionales en lo que tiene que ver con dichos servicios públicos. Este "vocal" podrá ser removido en cualquier momento por el comité, en decisión mayoritaria de sus miembros.

Las elecciones del Vocal de Control podrán impugnarse ante el Personero del Municipio donde se realice la Asamblea de elección y las decisiones de éste serán apelables ante la Superintendencia de Servicios Públicos.

En las elecciones a que se refiere el presente artículo, será causal de mala conducta para cualquier servidor público y, en general, para cualquier funcionario de una persona prestadora de uno o varios de los servicios públicos a que se refiere la presente Ley, entorpecer o dilatar la elección, coartar la libertad de los electores o intervenir de cualquiera manera en favor o en contra de los candidatos.

Corresponderá al alcalde de cada municipio o distrito velar por la conformación de los comités.

Artículo 63. Funciones. Con el fin de asegurar la participación de los usuarios en la gestión y fiscalización de las empresas de servicios públicos domiciliarios, los Comités de Desarrollo y Control Social de los servicios públicos domiciliarios ejercerán las siguientes funciones especiales:

63.1. Proponer a las empresas de servicios públicos domiciliarios los planes y programas que consideren necesarios para resolver las deficiencias en la prestación de los servicios públicos domiciliarios.

63.2. Procurar que la comunidad aporte los recursos necesarios para la expansión o el mejoramiento de los servicios públicos domiciliarios, en concertación con las empresas de servicios públicos domiciliarios y los municipios.

63.3. Solicitar la modificación o reforma de las decisiones que se adopten en materia de estratificación.

63.4. Estudiar y analizar el monto de los subsidios que debe conceder el municipio con sus recursos presupuestales a los usuarios de bajos ingresos; examinar los criterios y mecanismos de reparto de esos subsidios; y proponer las medidas que sean pertinentes para el efecto.

63.5. Solicitar al Personero la imposición de multas hasta de diez salarios mínimos mensuales, a las empresas que presten servicios públicos domiciliarios en su territorio por las infracciones a esta Ley, o a las normas especiales a las que deben estar sujetas, cuando de ella se deriven perjuicios para los usuarios.

Artículo 64. Funciones del "Vocal de Control". Los vocales de los comités cumplirán las siguientes funciones:

64.1. Informar a los usuarios acerca de sus derechos y deberes en materia de servicios públicos domiciliarios, y ayudarlos a defender aquellos y cumplir éstos.

64.2. Recibir informes de los usuarios acerca del funcionamiento de las empresas de servicios públicos domiciliarios, y evaluarlos; y promover frente a las empresas y frente a las autoridades municipales, departamentales y

nacionales las medidas correctivas, que sean de competencia de cada una de ellas.

64.3. Dar atención oportuna a todas las consultas y tramitar las quejas y denuncias que plantee en el comité cualquiera de sus miembros.

64.4. Rendir al comité informe sobre los aspectos anteriores, recibir sus opiniones, y preparar las acciones que sean necesarias.

Es obligación de las empresas de servicios públicos domiciliarios tramitar y responder las solicitudes de los vocales.

Artículo 65. Las autoridades y la participación de los usuarios.

Para la adecuada instrumentación de la participación ciudadana corresponde a las autoridades:

65.1. Las autoridades municipales deberán realizar una labor amplia y continua de concertación con la comunidad para implantar los elementos básicos de las funciones de los comités y capacitarlos y asesorarlos permanentemente en su operación.

65.2. Los departamentos tendrán a su cargo la promoción y coordinación del sistema de participación, mediante una acción extensiva a todo su territorio.

En coordinación con los municipios y la Superintendencia, deberán asegurar la capacitación de los vocales dotándolos de instrumentos básicos que les permitan organizar mejor su trabajo y contar con la información necesaria para representar a los comités.

65.3. La Superintendencia tendrá a su cargo el diseño y la puesta en funcionamiento de un sistema de vigilancia y control que permita apoyar las tareas de los comités de desarrollo y control social de los servicios públicos domiciliarios.

Deberá proporcionar a las autoridades territoriales, el apoyo técnico necesario, la tecnología, la capacitación, la orientación y los elementos de difusión necesarios para la promoción de la participación de la comunidad.

Artículo 66. Incompatibilidades e inhabilidades.

Las personas que cumplan la función de vocales de los comités de desarrollo de los servicios públicos domiciliarios, sus cónyuges y compañeros permanentes, y sus parientes dentro del tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, así como quienes sean sus socios en sociedades de personas, no podrán ser socios ni participar en la administración de las empresas de servicios públicos que desarrollen sus actividades en el respectivo municipio, ni contratar con ellas, con las comisiones de regulación ni con la Superintendencia de Servicios Públicos.

La incompatibilidad e inhabilidad se extenderá hasta dos años después de haber cesado el hecho que le dio origen.

La celebración de los contratos de servicios públicos o, en general, de los que se celebren en igualdad de condiciones con quien los solicite, no da lugar a aplicar estas incompatibilidades o inhabilidades.

Artículo 189. Vigencia.

Salvo cuando ella disponga otra cosa, esta ley rige a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial.

El Presidente del Honorable Senado de la República,

JORGE RAMON ELIAS NADER

El Secretario General del Honorable Senado de la República,

PEDRO PUMAREJO VEGA

El Presidente de la Honorable Cámara de Representantes,

FRANCISCO JOSE JATTIN SAFAR

El Secretario General de la Honorable Cámara de Representantes,

DIEGO VIVAS TAFUR

DECRETO NUMERO 302 DE 2000¹⁸ (febrero 25)

Por el cual se reglamenta la Ley 142 de 1994, en materia de prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado.

El Presidente de la República de Colombia, en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial de las conferidas en el numeral 11 del artículo 189 de la Constitución Política,

DECRETA:

TITULO I

CAPITULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. *Objeto.* El presente decreto contiene el conjunto de normas que regulan las relaciones que se generan entre la entidad prestadora de los servicios públicos de acueducto y alcantarillado y los suscriptores y usuarios, actuales y potenciales, del mismo.

Parágrafo. Las entidad prestadora de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado, podrán expedir el reglamento interno de prestación del servicio, de conformidad con lo dispuesto en la ley y el reglamento.

Artículo 2°. *Del registro o catastro de usuarios.* Cada entidad prestadora de los servicios públicos de acueducto y alcantarillado deberá contar con la información completa y actualizada de sus suscriptores y usuarios, que contenga los datos sobre su identificación, modalidad del servicio que reciben, estados de cuentas y demás que sea necesaria para el seguimiento y control de los servicios.

La entidad prestadora de los servicios públicos de acueducto y alcantarillado, asegurará que la identificación de los inmuebles corresponda a la nomenclatura oficial.

¹⁸ DIARIO OFICIAL N. 43915 del 29 de febrero de 2000.

En casos excepcionales por deficiencias o baja cobertura de la nomenclatura oficial, la entidad prestadora de los servicios públicos podrá adoptar una nomenclatura provisional.

Parágrafo. Es responsabilidad de los suscriptores o usuarios informar a la entidad prestadora de los servicios públicos de acueducto y alcantarillado cualquier cambio en las características, identificación o uso de los inmuebles a las reportadas en el momento de la solicitud de instalación de los servicios.

CAPITULO II

Definiciones

Artículo 3°. *Glosario*. Para la aplicación del presente Decreto se definen los siguientes conceptos.

3.1 *Acometida de acueducto*. Derivación de la red local de acueducto que se conecta al registro de corte en el inmueble. En edificios de propiedad horizontal o condominios la acometida llega hasta el registro de corte general.

3.2 *Acometida de alcantarillado*. Derivación que parte de la caja de inspección y llega hasta el colector de la red local.

3.3 *Acometida clandestina o fraudulenta*. Acometida o derivación de acueducto o alcantarillado no autorizada por la entidad prestadora del servicio.

3.4 *Asentamiento subnormal*. Es aquel cuya infraestructura de servicios públicos domiciliarios presenta serias deficiencias por no estar integrada totalmente a la estructura formal urbana.

3.5 *Corte del servicio de acueducto*. Pérdida del derecho al servicio que implica retiro de la acometida y del medidor de acueducto.

3.6 *Conexión*. Ejecución de la acometida e instalación del medidor de acueducto.

3.7 *Conexión errada de alcantarillado.* Todo empalme de una acometida de aguas residuales sobre la red local de aguas lluvias o todo empalme de una acometida de aguas lluvias sobre la red local de aguas residuales.

3.8 *Cámara del registro.* Es la caja con su tapa colocada generalmente en propiedad pública o a la entrada de un inmueble, en la cual se hace el enlace entre la acometida y la instalación domiciliaria y en la que se instala el medidor y sus accesorios.

3.9 *Caja de inspección.* Caja ubicada al inicio de la acometida de alcantarillado que recoge las aguas residuales, lluvias o combinadas, de un inmueble, con sus respectivas tapas removibles y en lo posible ubicadas en zonas libres de tráfico vehicular.

3.10 *Derivación fraudulenta.* Conexión realizada a partir de una acometida, o de una red interna o de los tanques de un inmueble independiente, que no ha sido autorizada por la entidad prestadora del servicio.

3.11 *Factura de servicios públicos.* Es la cuenta que la entidad prestadora de servicios públicos entrega o remite al usuario o suscriptor, por causa del consumo y demás servicios inherentes al desarrollo de un contrato de prestación de servicios públicos.

3.12 *Fuga imperceptible.* Volumen de agua que se escapa a través de las instalaciones internas de un inmueble y se detecta solamente mediante instrumentos apropiados, tales como los geófonos.

3.13 *Fuga perceptible.* Volumen de agua que se escapa a través de las instalaciones internas de un inmueble y es detectable directamente por los sentidos.

3.14 *Hidrante público.* Elemento conectado con el sistema de acueducto que permite la adaptación de mangueras especiales utilizadas en extinción de incendios y otras actividades autorizadas previamente por la entidad prestadora del servicio de acueducto.

3.15 *Independización del servicio.* Nuevas acometidas que autoriza la entidad prestadora del servicio para atender el servicio de una o varias

unidades segregadas de un inmueble. Estas nuevas acometidas contarán con su propio equipo de medición previo cumplimiento de lo establecido en el reglamento interno o en el contrato de condiciones uniformes.

3.16 *Inquilinato*. Edificación ubicada en los estratos Bajo-Bajo (I), Bajo (II), Medio-Bajo (II) con una entrada común desde la calle, adaptada o transformada para alojar varios hogares que comparten servicios.

3.17 *Instalación domiciliaria de acueducto del inmueble*. Conjunto de tuberías, accesorios y equipos que integran el sistema de abastecimiento de agua del inmueble, a partir del medidor. Para edificios de propiedad horizontal o condominios, es aquel sistema de abastecimiento de agua del inmueble a partir del medidor general o colectivo.

3.18 *Instalaciones domiciliarias de alcantarillado del inmueble*. Conjunto de tuberías, accesorios y equipos que integran el sistema de tratamiento, evacuación y ventilación de los residuos líquidos instalados en un inmueble hasta la caja de inspección que se conecta a la red local de alcantarillado.

3.19 *Instalaciones legalizadas*. Son aquellas que han surtido todos los trámites exigidos por la entidad prestadora de los servicios públicos y tiene vigente un contrato de condiciones uniformes. Tienen medición bien sea individual o colectiva, la cual se realiza periódicamente, y su facturación depende de la medición realizada. Estas pueden estar clasificadas en estratos socioeconómicos para los usuarios residenciales y en sectores para los usuarios no residenciales.

3.20 *Instalaciones no legalizadas*. Son aquellas que no han cumplido con todos los requisitos exigidos por la entidad prestadora de los servicios públicos y que pueden o no tener medición individual.

3.21 *Medidor*. Dispositivo mecánico que mide el consumo de agua.

3.22 *Medidor colectivo*. Dispositivo que mide el consumo de más de una unidad habitacional, o no residencial independiente que no tiene medición individual.

3.23 *Medidor general o de control*. Dispositivo que mide el consumo total de acueducto en unidades inmobiliarias que agrupan más de una instalación con medición individual.

3.24 *Medidor individual*. Dispositivo que mide el consumo de agua de un usuario del sistema de acueducto.

3.25 *Multiusuarios*. Edificación de Apartamentos, Oficinas o locales con medición colectiva o general constituida por dos o más unidades independientes.

3.26 *Nuevo servicio por fuera de la jurisdicción*. El que se presta por fuera del área de jurisdicción de la entidad prestadora en desarrollo de un contrato con la persona natural o jurídica que lo solicite.

3.27 *Pila pública*. Fuente de agua instalada por la entidad prestadora del servicio de acueducto, de manera provisional, para el abastecimiento colectivo en zonas que no cuenten con red local de acueducto, siempre que las condiciones técnicas y económicas impidan la instalación de redes domiciliarias.

3.28 *Red interna*. Es el conjunto de redes, tuberías, accesorios y equipos que integran el sistema de suministro del servicio público de acueducto al inmueble a partir del medidor. Para edificios de propiedad horizontal o condominios, es aquel sistema de suministro del servicio al inmueble a partir del registro de corte general cuando lo hubiere.

3.29 *Red pública*. Conjunto de tuberías, accesorios y estructuras que conducen el agua desde el tanque de almacenamiento o planta de tratamiento hasta los puntos de consumo.

3.30 *Red local de acueducto*. Es el conjunto de tuberías y accesorios que conforman el sistema de suministro del servicio público de acueducto a una comunidad y del cual se derivan las acometidas de los inmuebles.

3.31 *Red local de alcantarillado sanitario*. Conjunto de tuberías y accesorios que conforman el sistema de evacuación y transporte de las aguas

residuales de una comunidad y el cual descarga las acometidas de alcantarillado de aguas residuales de los inmuebles.

3.32 *Red local de alcantarillado pluvial.* Conjunto de tuberías y canales que conforman el sistema de evacuación de las aguas lluvias de una comunidad y al cual descargan las acometidas de alcantarillado de aguas lluvias de los inmuebles, y al que se deben conectar los sumideros pluviales dispuestos en vías y zonas públicas.

3.33 *Red local de alcantarillado combinado.* Conjunto de tuberías y canales que conforman el sistema de evacuación y transporte de las aguas lluvias y residuales de una comunidad y el cual descargan las acometidas de alcantarillado de los inmuebles.

3.34 *Red matriz.* Conjunto de tuberías y equipos accesorios que conforma la malla principal de servicio de acueducto de una población y que transporta el agua procedente de la planta de tratamiento a los tanques de almacenamiento o tanques de compensación.

3.35 *Registro de corte o llave de corte.* Dispositivo situado en la cámara de registro del medidor que permite la suspensión del servicio de acueducto de un inmueble.

3.36 *Servicio comercial.* Es el servicio que se presta a predios o inmuebles en donde se desarrollan actividades comerciales de almacenamiento o expendio de bienes, así como gestión de negocios o ventas de servicios y actividades similares, tales como almacenes, oficinas, consultorios y demás lugares de negocio.

3.37 *Servicio residencial.* Es el servicio que se presta para el cubrimiento de las necesidades relacionadas con la vivienda de las personas.

3.38 *Servicio especial.* Es el que se presta a entidades sin ánimo de lucro que reciban donaciones de entidades oficiales de cualquier orden, o que éstas últimas hayan participado en su constitución, también se incluyen las instituciones de beneficencia, las culturales y las de servicios sociales. La

entidad prestadora expedirá una resolución interna en la cual hará una clasificación de los usuarios pertenecientes a esta categoría de servicio.

3.39 *Servicio industrial*. Es el servicio que se presta a predios o inmuebles en los cuales se desarrollen actividades industriales que corresponden a procesos de transformación o de otro orden,

3.40 *Servicio oficial*. Es el que se presta a las entidades de carácter oficial, a los establecimientos públicos que no desarrollen permanentemente actividades de tipo comercial o industrial, a los planteles educativos de carácter oficial de todo nivel; a los hospitales, clínicas, centros de salud, ancianatos, orfanatos de carácter oficial.

3.41 *Servicio público domiciliario de acueducto o servicio público domiciliario de agua potable*. Es la distribución de agua apta para el consumo humano, incluida su conexión y medición. También forman parte de este servicio las actividades complementarias tales como captación de agua, procesamiento, tratamiento, almacenamiento y transporte.

3.42 *Servicio público domiciliario de alcantarillado*. Es la recolección de residuos, principalmente líquidos y/o aguas lluvias, por medio de tuberías y conductos. Forman parte de este servicio las actividades complementarias de transporte, tratamiento y disposición final de tales residuos.

3.43 *Servicio regular*. Es el servicio que se presta a un inmueble de manera permanente para su utilización habitual.

3.44 *Servicio provisional*. Es el servicio que se presta mediante fuentes de suministro de carácter comunitario, en zonas urbanas, sin posibilidades inmediatas de extensión de las redes de suministro domiciliario.

3.45 *Servicio temporal*. Es el que se presta a obras en construcción, espectáculos públicos no permanentes, y a otros servicios no residenciales de carácter ocasional, con una duración no superior a un año, prorrogable a juicio de la Empresa.

3.46 *Servicio de agua en bloque*. Es el servicio que se presta a entidades que distribuyen y/o comercializan agua a distintos tipos de usuarios.

3.47 *Suscriptor*. Persona natural o jurídica con la cual se ha celebrado un contrato de condiciones uniformes de servicios públicos

3.48 *Suspensión del servicio de acueducto*. Interrupción temporal del servicio por la falta de pago oportuno o por otra de las causales previstas en la Ley 142 de 1994, en el presente decreto, en las condiciones uniformes del contrato de servicios públicos y en las demás normas concordantes.

3.49 *Usuario*. Persona natural o jurídica que se beneficia con la prestación de un servicio público domiciliario, bien como propietario del inmueble en donde este se presta, o como receptor directo del servicio. A este último usuario se denomina también consumidor.

3.50 *Usuarios especiales del servicio de alcantarillado*. Es todo aquel usuario que pretenda descargar a la red de alcantarillado efluentes en caudales superiores a los máximos establecidos por la entidad prestadora de los servicios públicos y/o que contengan sustancias de interés sanitario en concentraciones superiores a las contempladas en el artículo 74 del decreto 1594 de 1984, o las normas que lo complementen, adicionen, modifiquen o sustituyan.

3.51 *Unidad independiente*. Apartamento, casa de vivienda, local u oficina independiente con acceso a la vía pública o a las zonas comunes de la unidad inmobiliaria.

TITULO II

DE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO

CAPITULO I

Obligaciones y deberes de los usuarios

Artículo 4°. *De la solicitud de servicios y vinculación como usuario*. Cuando haya servicios públicos disponibles de acueducto y alcantarillado, será obligatorio vincularse como usuario y cumplir con los deberes respectivos, o acreditar que se dispone de alternativas que no perjudiquen a la comunidad.

La Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios será la entidad competente para determinar si la alternativa propuesta no causa perjuicios a la comunidad.

Los servicios de acueducto y alcantarillado deben ser solicitados de manera conjunta, salvo en los casos en que el usuario o suscriptor disponga de fuentes alternas de aprovechamiento de aguas, sean éstas superficiales o subterráneas y el caso de los usuarios o suscriptores que no puedan ser conectados a la red de alcantarillado.

Parágrafo. En relación con el inciso tercero del presente artículo, los casos especiales deben ser informados de manera detallada por el usuario o suscriptor, a la entidad prestadora de los servicios públicos, como parte de la información que debe contener la solicitud de los mismos y acompañar copia del correspondiente permiso de concesión de aguas subterráneas y/o superficiales expedido por la autoridad ambiental competente.

Artículo 5°. De las instalaciones internas. Todo predio o edificación nueva deberá dotarse de redes e instalaciones interiores separadas e independientes para aguas lluvias, aguas negras domésticas y aguas negras industriales, cuando existan redes de alcantarillado igualmente separadas e independientes.

El diseño y la construcción e instalación de desagües, deberán ajustarse a las normas y especificaciones previstas en el Reglamento Técnico del Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico.

Artículo 6°. Del uso racional de los servicios. Los usuarios o suscriptores de las entidades prestadoras de los servicios, deberán hacer uso de los servicios de acueducto y alcantarillado en forma racional y responsable, observando las condiciones que para tal efecto establezcan las normas vigentes, en orden a garantizar el ahorro y uso eficiente del agua, la prevención de la contaminación hídrica por parte de sustancias susceptibles de producir daño en la salud humana y en el ambiente y la normal operación de las redes de acueducto y alcantarillado.

CAPITULO II

De la conexión

Artículo 7°. Condiciones de acceso a los servicios. Para obtener la conexión de los servicios de acueducto y alcantarillado, el inmueble deberá cumplir los siguientes requisitos:

7.1 Estar ubicado dentro del perímetro de servicio, tal como lo dispone el párrafo segundo del artículo 12 de la Ley 388 de 1997.

7.2 Contar con la Licencia de Construcción cuando se trate de edificaciones por construir, o la cédula catastral en el caso de obras terminadas.

7.3 Estar ubicado en zonas que cuenten con vías de acceso o espacios públicos y redes de acueducto o alcantarillado requeridas para adelantar las redes locales y las conexiones domiciliarias que permitan atender las necesidades del inmueble.

7.4 Estar conectado al sistema público de alcantarillado, cuando se pretenda la conexión al servicio de acueducto, salvo lo establecido en el artículo 4° de este decreto.

7.5 Contar con un sistema de tratamiento y disposición final adecuada de aguas residuales debidamente aprobado por la autoridad ambiental competente, cuando no obstante, ser usuario o suscriptor de la red de acueducto, no existe red de alcantarillado en la zona del inmueble.

7.6 Los usuarios industriales y/o especiales de alcantarillado que manejen productos químicos y derivados del petróleo deberán contar con un plan de contingencia que garantice que bajo ninguna condición se corre el riesgo de que estas sustancias lleguen al sistema público de alcantarillado.

7.7 La conexión al sistema de alcantarillado de los sótanos y semisótanos podrá realizarse previo el cumplimiento de las normas técnicas fijadas por la entidad prestadora de los servicios públicos.

7.8 Contar con tanque de almacenamiento de agua cuando la Entidad Prestadora de Servicios Públicos lo justifique por condiciones técnicas locales. Los tanques de almacenamiento deberán disponer de los elementos

necesarios para evitar los desperdicios y la contaminación del agua y deberán ajustarse a las normas establecidas por la entidad.

7.9 En edificaciones de tres (3) o más pisos, contar con los sistemas necesarios para permitir la utilización eficiente de los servicios.

Artículo 8°. *Construcción de redes locales.* La construcción de las redes locales y demás obras, necesarias para conectar uno o varios inmuebles al sistema de acueducto o de alcantarillado será responsabilidad de los urbanizadores y/o constructores; no obstante, la entidad prestadora de los servicios públicos podrá ejecutar estas obras, en cuyo caso el costo de las mismas será asumido por los usuarios de los servicios.

Las redes locales construidas serán entregadas a la entidad prestadora de los servicios públicos, para su manejo, operación, mantenimiento y uso dentro de sus programas locales de prestación del servicio, exceptuando aquellas redes que no se encuentren sobre vía pública y que no cuenten con la servidumbre del caso.

Parágrafo. Cuando la entidad prestadora de los servicios públicos no ejecute la obra, exigirá una póliza de estabilidad por cuatro o más años para garantizar la estabilidad de las redes locales.

Artículo 9°. Las entidades prestadoras de los servicios públicos podrán autorizar a los constructores y/o urbanizadores la construcción de las redes locales y demás obras necesarias para conectar uno o varios usuarios al sistema, de tal forma que los costos asumidos por el urbanizador y/o constructor, que excedan las necesidades de su proyecto, deberán ser reconocidos total o parcialmente por la entidad prestadora de los servicios públicos.

Artículo 10. *Utilización de las redes.* Los particulares no pueden utilizar la red pública o aquellas entregadas a la entidad prestadora de los servicios públicos, para su administración ni realizar obras sobre éstas, salvo con autorización expresa de la entidad prestadora de los servicios públicos. En todo caso, la entidad prestadora de los servicios públicos podrá realizar

extensiones, derivaciones, modificaciones u otro tipo de trabajo en las redes de acueducto y alcantarillado recibidas de terceros.

CAPITULO III

Del régimen de acometidas y medidores

Artículo 11. Régimen de acometidas. La entidad prestadora de los servicios públicos establecerá las especificaciones de las acometidas de acueducto y alcantarillado, conforme a lo establecido en el Reglamento Técnico del Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico. En todo caso, el costo de redes, equipos y demás elementos que constituyan la acometida estarán a cargo del usuario cuando se construya por primera vez.

Parágrafo. Los suscriptores o usuarios deberán comunicar a la entidad prestadora de los servicios públicos, cualquier modificación, división, aumento de unidad a la cual se le presta el servicio, para que evalúe la posibilidad técnica de la prestación de los mismos y determinen las modificaciones hidráulicas que se requieran.

Artículo 12. Unidad de acometida por usuario. La entidad prestadora de los servicios públicos sólo estará obligada a autorizar una acometida de acueducto y alcantarillado por unidad habitacional o unidad no residencial, salvo que por razones técnicas se requieran acometidas adicionales. La entidad prestadora de los servicios públicos podrá exigir la independización de las acometidas cuando lo estime necesario. En edificios multifamiliares y multiusuarios, la entidad prestadora de los servicios públicos podrá autorizar acometidas para atender una o varias unidades independientes.

Artículo 13. Cambio de localización de la acometida. Es atribución exclusiva de la entidad prestadora de los servicios públicos, realizar cambios en la localización del medidor y de la acometida y en el diámetro de la misma, así como efectuar las independizaciones del caso, previo el pago de los costos que se generen, por parte del usuario.

Cuando, por reconstrucción o modificación de un inmueble, se dificulte la identificación del sitio de entrada de la acometida, el suscriptor o usuario deberá informar a la entidad prestadora de los servicios públicos, dentro de los treinta (30) días siguientes, para que se ejecuten con cargo al usuario los cambios del caso. En esta circunstancia, cuando el suscriptor o usuario sea diferente del propietario del inmueble, se regirá por lo dispuesto en el Código Civil.

Cuando por división del inmueble, alguna de sus partes que goce del servicio de acueducto o de alcantarillado pase a dominio de otra persona, deberá hacerse constar en la respectiva escritura cuál porción se reserva el derecho al servicio. Si no lo hiciere así, el derecho al servicio quedará asignado a aquella sección del inmueble por donde se encuentre instalada la acometida. En caso de división del inmueble, las instalaciones de acueducto o alcantarillado deberán independizarse; en consecuencia, aquellas porciones del inmueble que quedaran sin derecho al servicio, deberán solicitar a la entidad la construcción de sus respectivas acometidas y pagar los derechos a que hubiere lugar.

Artículo 14. De los medidores. Los contratos de condiciones uniformes pueden exigir que los suscriptores o usuarios adquieran, instalen, mantengan y reparen los instrumentos necesarios para medir sus consumos de agua, en tal caso, los suscriptores o usuarios podrán adquirir los bienes y servicios respectivos a quien a bien tengan y la entidad prestadora de los servicios públicos deberá aceptarlo siempre que reúnan las características técnicas a las que se refiere el inciso siguiente.

La entidad prestadora de los servicios públicos podrá establecer en las condiciones uniformes del contrato las características técnicas de los medidores, las condiciones para su reemplazo y el mantenimiento que deba dárseles.

No será obligación del suscriptor o usuario cerciorarse que los medidores funcionen en forma adecuada; pero sí será obligación suya hacerlos reparar

o reemplazarlos, a satisfacción de la entidad prestadora de los servicios públicos, cuando se establezca que el funcionamiento no permite determinar en forma adecuada los consumos o cuando el desarrollo tecnológico ponga a su disposición instrumentos de medida más precisos. Cuando el usuario o suscriptor, pasado un período de facturación a partir de la comunicación de la necesidad del cambio no tome las acciones necesarias para reparar o reemplazar los medidores, la entidad prestadora de los servicios públicos podrá hacerlo por cuenta del usuario o suscriptor.

Artículo 15. De la obligatoriedad de los medidores de acueducto. De ser técnicamente posible cada acometida deberá contar con su correspondiente medidor de acueducto, el cual será instalado en cumplimiento de los programas de micro medición establecidos por las Entidades Prestadoras de los Servicios Públicos de conformidad con la regulación expedida por la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico. La entidad prestadora de los servicios públicos determinará el sitio de colocación de los medidores, procurando que sea de fácil acceso para efecto de su mantenimiento y lectura y podrá instalar los medidores a los inmuebles que no lo tienen, en este caso el costo del medidor correrá por cuenta del suscriptor o usuario.

La entidad prestadora de los servicios públicos debe ofrecer financiamiento a los suscriptores de uso residencial de los estratos 1, 2 y 3, para cubrir los costos del medidor, su instalación, obra civil, o reemplazo del mismo en caso de daño. Esta financiación debe ser de por lo menos treinta (36) meses, dando libertad al usuario de pactar periodos más cortos si así lo desea. Este cobro se hará junto con la factura de acueducto.

Para los usuarios temporales, la entidad prestadora de los servicios públicos podrá exigir una ubicación fija y visible de una cámara para el contador, con el fin de verificar la lectura y la revisión de control.

La entidad prestadora de los servicios públicos podrá exigir la instalación de medidores o estructuras de aforo de aguas residuales, para aquellos

usuarios que se abastecen de aguas provenientes de fuentes alternas pero que utilizan el servicio de alcantarillado.

La entidad prestadora de los servicios públicos dará garantía de buen servicio del medidor por un lapso no inferior a tres (3) años, cuando el mismo sea suministrado directamente por la entidad. A igual disposición se someten las acometidas.

Artículo 16. De los medidores generales o de control. En el caso de edificios o unidades inmobiliarias cerradas debe existir un medidor totalizador inmediatamente aguas abajo de la acometida. También deben existir medidores individuales en cada una de las unidades habitacionales o no residenciales que conforman el edificio o unidades inmobiliarias cerradas.

Parágrafo 1°. La diferencia de consumo resultante entre el medidor general y la sumatoria de los medidores individuales, corresponderá al consumo de las áreas comunes.

Artículo 17. Medidores para grandes consumidores. En el caso de grandes consumidores deben instalarse dos (2) medidores. El primero de ellos debe ser de tipo mecánico y el segundo de ellos debe ser de tipo electrónico. En caso de necesidad, estos medidores deben ser compuestos. Los dos medidores podrán remplazarse por un solo medidor con telemetría que cuente con un sistema de almacenamiento electrónico de datos para guardar información histórica de consumo.

Parágrafo. La Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico definirá el nivel de consumo para grandes consumidores vinculados al servicio público domiciliario de acueducto o de alcantarillado, en un plazo máximo de seis (6) meses contados a partir de la vigencia del presente decreto.

Artículo 18. Medidores para multiusuarios. Los suscriptores o usuarios de edificios catalogados como multiusuarios sometidos al régimen de propiedad horizontal, que cuenten con un medidor colectivo, podrán solicitar a la entidad prestadora de los servicios públicos la instalación de medidores

individuales. En este caso, los suscriptores o usuarios deberán realizar a su cargo todas las obras requeridas por la entidad prestadora de los servicios públicos para la instalación de los mismos.

Parágrafo. La entidad prestadora de los servicios públicos, podrá autorizar la independización del servicio en el caso de que la mayoría de los copropietarios la solicite, previo un acuerdo de pago de los saldos vigentes a la fecha de la independización y la ejecución por los beneficiarios de las adecuaciones técnicas requeridas.

Artículo 19. *Cambio de medidor.* La entidad prestadora de los servicios públicos, podrá cambiar el medidor cuando éste no tenga el diámetro adecuado para el servicio que se presta. En tales casos, el suscriptor o usuario pagará a la entidad prestadora de los servicios públicos la diferencia entre el valor del medidor nuevo y el valor del medidor retirado, a los precios vigentes, así como los materiales derivados de tales obras.

Artículo 20. *Mantenimiento de las acometidas y medidores.* En ningún caso se permite derivar acometidas desde la red matriz o de la red local sin autorización previa de la entidad prestadora de los servicios públicos.

El costo de reparación o reposición de las acometidas y medidores estará a cargo de los suscriptores o usuarios, una vez expirado el período de garantía en los términos del artículo 15 de este decreto.

Es obligación del suscriptor o usuario mantener la cámara o cajilla de los medidores limpia de escombros, materiales, basuras u otros elementos.

CAPITULO IV

Del mantenimiento de las instalaciones domiciliarias

Artículo 21. *Mantenimiento de las instalaciones domiciliarias.* El mantenimiento de las redes internas de acueducto y alcantarillado no es responsabilidad de la entidad prestadora de los servicios públicos, pero ésta podrá revisar tales instalaciones y exigir las adecuaciones y reparaciones que estime necesarias para la correcta utilización del servicio.

Cada usuario del servicio deberá mantener en buen estado la instalación domiciliaria del inmueble que ocupe y, en consecuencia, la entidad prestadora de los servicios públicos no asumirá responsabilidad alguna derivada de modificaciones realizadas en ella. De todas formas los usuarios deben preservar la presión mínima definida en el Reglamento Técnico del Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico.

Parágrafo. Cuando el suscriptor o usuario lo solicite o cuando se presenten consumos de agua excesivos e injustificados, la entidad prestadora de los servicios públicos deberá efectuar una revisión de las redes internas a fin de establecer si hay deterioro en ellas y, de ser el caso, podrá hacer las sugerencias que considere oportunas para su reparación.

Artículo 22. *Mantenimiento de las redes públicas.* La entidad prestadora de los servicios públicos está en la obligación de hacer el mantenimiento y reparación de las redes públicas de acueducto y alcantarillado. Así mismo deberá contar con un archivo referente a la fecha de construcción de las redes, especificaciones técnicas y demás información necesaria para el mantenimiento y reposición de la misma.

CAPITULO V

Causales de suspensión de los servicios

Artículo 23. *Suspensión de común acuerdo.* En desarrollo del artículo 138 de la Ley 142 de 1994, podrán suspenderse los servicios de acueducto y alcantarillado cuando lo solicite un suscriptor o usuario, si convienen en ello la entidad prestadora de los servicios públicos y los terceros que puedan resultar afectados. De la misma manera podrán las partes terminar el contrato.

Artículo 24. *Comunicación de la suspensión.* La entidad prestadora de los servicios públicos deberá informar a la comunidad los términos y motivos de la suspensión de los servicios de acueducto y alcantarillado, con una anticipación no inferior a veinticuatro (24) horas de la suspensión.

Artículo 25. *Suspensión en interés del servicio.* No es falla en la prestación del servicio la suspensión que haga la entidad prestadora de los servicios públicos con los siguientes fines:

25.1 Realizar reparaciones técnicas, mantenimientos periódicos y racionamientos por motivos de fuerza mayor, siempre que de ello se dé aviso amplio y oportuno a los suscriptores o usuarios.

25.2 Evitar perjuicios que se deriven de la inestabilidad del inmueble o de terrenos, siempre que se haya empleado toda la diligencia posible dentro de las circunstancias para que el suscriptor o usuario pueda hacer valer sus derechos.

Parágrafo. La entidad prestadora de los servicios públicos deberá informar a la comunidad los términos de la suspensión del servicio, con una anticipación no inferior a veinticuatro (24) horas, salvo en caso fortuito o de fuerza mayor.

Artículo 26. *Suspensión por incumplimiento del contrato de condiciones uniformes.* El incumplimiento del contrato por parte del suscriptor o usuario da lugar a la suspensión unilateral del servicio por parte de la entidad prestadora de los servicios públicos, en los siguientes eventos:

26.1 La falta de pago por el término que fije la entidad prestadora de los servicios públicos, sin exceder en todo caso de tres (3) períodos de facturación del servicio, salvo que exista reclamación o recurso interpuesto. La reincidencia de esta conducta en un período de dos (2) años, dará lugar al corte del servicio

26.2 La alteración inconsulta y unilateral, por parte del usuario o suscriptor, de las condiciones contractuales de prestación de los servicios que el presente decreto reglamenta.

26.3 Realizar conexiones fraudulentas o sin autorización de la entidad prestadora de los servicios públicos.

26.4 Dar al servicio público domiciliario un uso distinto del declarado o convenido con la entidad prestadora de los servicios públicos.

26.5 Proporcionar un servicio público domiciliario a otro inmueble o usuario distinto del beneficiario del servicio.

26.6 Realizar modificaciones en las acometidas o conexiones, sin autorización previa de la Entidad Prestadora de los Servicios Públicos.

26.7 Aumentar, sin autorización de la entidad prestadora de los servicios públicos, los diámetros de las acometidas, la capacidad instalada y el número de derivaciones.

26.8 Adulterar las conexiones y/o aparatos de medición o de control, o alterar su normal funcionamiento.

26.9 Dañar o retirar el aparato de medida; retirar, romper o adulterar cualquiera de los sellos instalados en los equipos de medida, protección, control o gabinete, o cuando se verifique que los existentes no correspondan a los reglamentados por la entidad prestadora de los servicios públicos.

26.10 Efectuar, sin autorización, una reconexión cuando el servicio ha sido suspendido.

26.11 Cancelar facturas con cheques que no sean pagados por el banco respectivo, salvo que exista causa justificada de no pago, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes, o cuando se cancele el servicio con una cuenta de cobro adulterada.

26.12 Interferir en la utilización, operación o mantenimiento de las líneas, redes y demás equipos necesarios para suministrar el servicio público domiciliario, sean de propiedad de la entidad prestadora de los servicios públicos o de los suscriptores.

26.13 Impedir a los funcionarios, autorizados por la entidad prestadora de los servicios públicos y debidamente identificados, la inspección de las instalaciones internas, equipos de medida o de lectura de los medidores.

26.14 No permitir el traslado del equipo de medición, la reparación o cambio justificado del mismo, cuando ello sea necesario para garantizar una correcta medición.

26.15 No ejecutar dentro del plazo fijado, la adecuación de las instalaciones internas a las normas vigentes y requeridas por razones técnicas o por seguridad en el suministro del servicio.

26.16 Conectar equipos a las acometidas y redes sin la autorización de la entidad prestadora de los servicios públicos.

26.17 Efectuar sin autorización de la entidad prestadora de los servicios públicos una reconexión cuando el servicio se encuentre suspendido.

26.18 Cuando el urbanizador destine un inmueble a un fin distinto del previsto en la respectiva licencia de construcción y/o urbanización, o cuando se construya un inmueble careciendo de ésta, estando los usuarios o suscriptores obligados a obtener la respectiva licencia.

26.19 Interconectar las tuberías de acueducto atendidas por la entidad prestadora de los servicios públicos con cualquier otra fuente de agua.

Parágrafo. El servicio a las pilas públicas, fuentes públicas ornamentales y parques públicos, se suspenderá cuando se realicen derivaciones para otros fines.

Artículo 27. *Derechos de los usuarios.* Cuando ocurren fallas continuas en la prestación del servicio durante quince (15) días o más, dentro de un mismo período de facturación, la entidad prestadora de los servicios públicos no podrá facturar el cargo fijo de dicho período.

CAPITULO VI

Causales de corte y terminación del contrato

Artículo 28. *De las causales de corte de los servicios.* Son causales de corte del servicio, la reincidencia en las causales de suspensión establecidas en el Capítulo V del presente decreto, durante un período no superior a dos (2) años. Adicionalmente, el incumplimiento reiterado del contrato de prestación de servicios, en las condiciones de tipo y frecuencia que determine la entidad prestadora de los servicios públicos, siempre y cuando no constituya una causal de suspensión del servicio.

Artículo 29. La entidad prestadora de los servicios públicos, solamente podrá incluir en el contrato de condiciones uniformes las siguientes causales de terminación del contrato y corte del servicio:

29.1 La falta de pago de tres (3) facturas de servicios o la reincidencia en una causal de suspensión dentro de un período de dos (2) años.

29.2 Cuando se verifique la instalación de acometidas fraudulentas por reincidencia en el número de veces que establezca la Entidad Prestadora de los Servicios en virtud de este decreto.

29.3 La demolición del inmueble en el cual se prestaba el servicio, sin perjuicio de los derechos de la entidad prestadora de los servicios públicos a realizar los cobros a que haya lugar.

29.4 La suspensión del servicio por un período continuo superior a seis (6) meses, excepto cuando la suspensión haya sido solicitada por el suscriptor, y/o cuando la suspensión obedezca a causas provocadas por la entidad prestadora de los servicios públicos.

29.5 La reconexión del servicio no autorizada, por más de dos (2) veces consecutivas, sin que se haya eliminado la causa que dio origen a la suspensión.

29.6 La adulteración por más de dos (2) veces de las conexiones, aparatos de medición, equipos de control y sellos, o alteraciones que impidan el funcionamiento normal de los mismos.

29.7 Cuando el constructor o urbanizador haga uso indebido de la conexión provisional.

Artículo 30. *De la obligación de los constructores o urbanizadores.* El constructor o urbanizador deberá informar a la entidad prestadora de los servicios públicos la terminación de la conexión temporal, para que éste inicie la facturación individual del inmueble o de los inmuebles que se someten al reglamento de propiedad horizontal.

La Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios sancionará a la entidad prestadora de los servicios públicos, cuando a pesar de ser

informada por el constructor o urbanizador responsable, no tome las medidas para la medición y la facturación de los usuarios o suscriptores.

Artículo 31. Del restablecimiento del servicio en caso de corte. Para el restablecimiento del servicio, el interesado deberá cumplir con los requisitos para las solicitudes nuevas y pagar las deudas pendientes que a nombre de éste y del respectivo inmueble existan, así como las sanciones pecuniarias, los intereses moratorios de ley y las tarifas de reinstalación.

Artículo 32. Del restablecimiento del servicio en caso de suspensión. Para restablecer el suministro del servicio es necesario que se elimine la causa que originó la suspensión, se cancelen las tarifas de reconexión y reinstalación, así como los demás pagos a que hubiere lugar.

La reanudación del servicio deberá realizarse a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al pago, so pena de perder la Empresa a favor del suscriptor y/o usuario el valor de la sanción por reconexión, el cual se deberá abonar a la cuenta de cobro inmediatamente posterior.

En todo caso, no podrá cobrarse suma alguna por concepto de reconexión, cuando el servicio no hubiere sido efectivamente suspendido.

CAPITULO VII

De los servicios comunitarios

Sección Primera

Pilas públicas

Artículo 33. Solicitud del servicio. A solicitud de la respectiva Junta de Acción Comunal o Entidad Asociativa legalmente constituida, la entidad prestadora de los servicios públicos instalará pilas públicas para atender las necesidades de asentamientos subnormales, sin urbanizador responsable y distante de una red local de acueducto.

Artículo 34. Costo de instalación. El costo de instalación, dotación, medidor y mantenimiento de la pila pública, así como el drenaje de sus aguas, estará a cargo de la respectiva junta de acción comunal o entidad asociativa.

Parágrafo. La Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico establecerá las condiciones de cobro para el suministro de agua mediante el sistema de pilas públicas.

Artículo 35. Registro de las pilas públicas. La entidad prestadora de los servicios públicos mantendrá actualizado el registro de las pilas públicas y de los medidores colectivos en servicio, con los datos sobre su ubicación y características.

Sección Segunda

Hidrantes

Artículo 36. Instalación de hidrantes públicos. Los hidrantes deben instalarse de acuerdo con las normas que para el efecto determine la Oficina de Planeación Municipal respectiva o el reglamento interno de prestación del servicio adoptado por la entidad, según lo establecido en el parágrafo del artículo 1° del presente Decreto.

Debe consultarse con el cuerpo de bomberos local con el fin de definir y estandarizar el tipo y diámetro de las conexiones para manguera que va a utilizar.

Los hidrantes públicos serán instalados oficiosamente por la entidad prestadora de los servicios públicos o a solicitud del interesado, conforme a las determinaciones que en cuanto a su ubicación adopte la Oficina de Planeación, para lo cual definirá las especificaciones y forma de conexión de acuerdo con lo establecido por el Reglamento Técnico del Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico.

Cuando un suscriptor o usuario solicite la instalación de un hidrante público, los costos de las obras y equipos requeridos serán asumidos por éste. Aunque por razón de interés social, la entidad prestadora de los servicios públicos podrá asumir estos costos.

Artículo 37. Costo de instalación de los hidrantes públicos. Los hidrantes públicos forman parte integral de la red de acueducto y sus costos de

instalación se distribuirán en forma similar a como se distribuyen los costos de las redes locales, salvo lo dispuesto en el inciso final del artículo anterior.

Artículo 38. Uso de los hidrantes públicos. Los hidrantes públicos sólo podrán ser utilizados por parte de la entidad prestadora de los servicios públicos y el cuerpo de bomberos. Sin embargo, por motivo de interés general, la entidad prestadora de los servicios públicos podrá autorizar su uso para otros fines, debiendo para ello definir con la entidad solicitante el mecanismo de estimación de los consumos respectivos y los cobros correspondientes.

Artículo 39. Condiciones para la instalación de hidrantes privados. La instalación de una red interna de hidrantes para un inmueble estará sujeta a las siguientes condiciones:

- a) Que sea independiente de las instalaciones internas de acueducto del inmueble;
- b) Que tenga acometida diferente con las de las instalaciones internas de acueducto del inmueble;
- c) Que esté provista de medidor;
- d) Que el solicitante cubra los costos de la red y la tarifa de conexión correspondiente a una unidad habitacional en el caso residencial o a una instalación de diámetro de media (1/2) pulgada en el caso no residencial. De todas formas la instalación debe realizarse bajo la supervisión de la entidad prestadora de los servicios públicos;
- e) Todo consumo originado y registrado en los hidrantes privados que hayan sido causados para atender emergencias y catástrofes naturales, no deberá ocasionar cargo al usuario; previa justificación de la entidad competente.

Artículo 40. Mantenimiento de los hidrantes. La conservación y reparación de los hidrantes públicos será por cuenta de la entidad prestadora de los servicios públicos, para lo cual el cuerpo de bomberos deberá mantenerla informada de los daños, escapes y condiciones de funcionamiento en los que se encuentre cada uno de ellos.

Artículo 41. *Facturación del consumo a través de hidrantes.* El consumo realizado a través de la red interna de hidrantes del inmueble no dará lugar a cobro alguno cuando se demuestre que el agua fue utilizada para apagar incendios. En caso contrario, el consumo registrado en el medidor de la red interna de hidrantes del inmueble se liquidará con base en las tarifas autorizadas para servicio comercial.

Sección Tercera

Fuentes públicas ornamentales

Artículo 42. *Condiciones del servicio.* La entidad prestadora de los servicios públicos, prestará servicio gratuito de agua para fuentes públicas ornamentales bajo las siguientes condiciones:

- a) Que la solicitud sea formulada y aprobada antes de construir la fuente;
- b) Que oficialmente esté destinada al ornato del municipio y esté situada en lugar público;
- c) Que tenga un propietario responsable que la conserve en buen estado;
- d) Que la instalación de plomería sea aceptada por la entidad prestadora de los servicios públicos y que disponga de un tanque y sistema recirculatorio del agua, para evitar consumos innecesarios.

Parágrafo. La entidad prestadora de los servicios públicos, podrá suspender el servicio por mal uso de la fuente o por racionamientos.

Sección Cuarta

Riego de parques públicos

Artículo 43. *Condiciones del servicio.* La entidad prestadora de los servicios públicos prestará servicio gratuito de agua para riego de parques o zonas verdes públicas, bajo las siguientes condiciones:

- a) Que el servicio haya sido solicitado por una institución oficial;
- b) Que la acometida y demás obras requeridas sean costeadas por la institución interesada;
- c) Que la institución interesada se comprometa a utilizar racionalmente el agua y a mantener las instalaciones en perfecto estado.

Artículo 44. *Registro y control.* La entidad prestadora de los servicios públicos mantendrá un censo completo de las acometidas para riego y llevará un registro de las mismas.

TITULO III

CAPITULO I

Disposiciones varias

Artículo 45. *Sujeción al régimen.* Por el hecho de solicitar el servicio de acueducto y alcantarillado, el usuario acepta las condiciones establecidas en el reglamento interno de la entidad. La entidad prestadora de los servicios públicos deberá informar al usuario al momento de recibir el formulario de solicitud del servicio sobre las condiciones del mismo.

Artículo 46. Las entidades prestadoras de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado, así como sus usuarios o suscriptores, deberán cumplir las normas ambientales vigentes.

Artículo 47. *La difusión del reglamento.* La entidad prestadora de los servicios públicos deberá tomar las medidas necesarias para que sus usuarios conozcan el contenido del presente reglamento, así como de su reglamento interno.

Artículo 48. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación, y deroga todas las normas que le sean contrarias.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Santa Fe de Bogotá, D. C., a 25 de febrero de 2000.

ANDRES PASTRANA ARANGO

El Ministro de Desarrollo Económico,

Jaime Alberto Cabal Sanclemente.

DECRETO NUMERO 1987 DE 2000¹⁹(octubre 2)

Por el cual se reglamenta el artículo 15 de la Ley 142 de 1994 y se dictan otras disposiciones.

El Presidente de la República de Colombia, en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en el numeral 11 del artículo 189 y los artículos 365 y 370 de la Constitución Política y en la Ley 142 de 1994,

DECRETA:

Artículo 1°. Ámbito de aplicación. Este decreto se aplica a las personas que prestan servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo contempladas en el artículo 15 de la Ley 142 de 1994.

Artículo 2°. Obligación de facturar. Las entidades de servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo, suscribirán el convenio de facturación conjunta, distribución de ésta y/o recaudo de pago, y prestarán este servicio a las personas prestadoras de servicios de saneamiento básico, de conformidad con la regulación que al respecto expida la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico, en los términos del artículo cuarto del presente decreto y ejecutarlo en la forma convenida, sin perjuicio de que este servicio se pueda contratar con Empresas prestadoras de otros servicios públicos domiciliarios.

Parágrafo 1°. El presente artículo no será aplicable a aquellas entidades prestadoras de servicios públicos domiciliarios que, por razones técnicas insalvables, justifiquen la imposibilidad de hacerlo ante la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.

Parágrafo 2°. La entidad que asuma el proceso de facturación conjunta, distribución de ésta y/o recaudo de pago, con las personas prestadoras de servicios de saneamiento básico no podrá imponer condiciones que atenten contra la libre competencia, ni abusar de una posible posición dominante.

¹⁹ DIARIO OFICIAL N. 44185 del 6 de octubre de 2000

Artículo 3°. *Liquidación del servicio de facturación.* La Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico determinará la forma de liquidar el servicio de facturación y los costos que serán reconocidos por concepto del mismo, así como el margen que pueda percibir la Empresa concedente por la prestación del servicio de que trata este decreto.

Artículo 4°. *Competencia.* La Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico, regulará las condiciones generales y particulares con arreglo a las cuales las Empresas concedentes y solicitantes deberán celebrar los convenios de que trata el artículo segundo de esta disposición.

Artículo 5°. *Vigencia y derogatorias.* El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C, a 2 de octubre de 2000.

ANDRES PASTRANA ARANGO

El Ministro de Desarrollo Económico,

Augusto Ramírez Ocampo.

DECRETO NÚMERO 1429 DE 1995²⁰ (agosto 25)

Por el cual se reglamenta el Capítulo I del Título V de la Ley 142 de 1994, en relación con el Control Social de los Servicios Públicos Domiciliarios.

El Presidente de la República de Colombia, en ejercicio de las facultades que le confiere el numeral 11 del artículo 189 de la Constitución Política, y

CONSIDERANDO:

Que es fin esencial del Estado garantizar la participación de todos en las decisiones que los afecten, por lo que corresponde al Gobierno Nacional

²⁰ DIARIO OFICIAL N. 41978 de 28 de agosto de 1995

asegurar la participación de los usuarios en la gestión y fiscalización de la prestación de los servicios públicos domiciliarios;

Que es deber de los ciudadanos participar en la vida política, cívica y comunitaria del país;

Que los servicios públicos domiciliarios son inherentes a la finalidad del Estado, por lo que es deber de éste asegurar su prestación eficiente a todos los habitantes del territorio nacional;

Que la Ley 142 de 1994 ordenó en desarrollo de las normas constitucionales, la creación en todos los municipios de "Comités de Desarrollo y Control Social de los Servicios Públicos Domiciliarios",

DECRETA:

Artículo 1º. Deber de conformación de los Comités de Desarrollo y Control Social. Con el objeto de organizar la participación comunitaria en la vigilancia de la gestión y en la fiscalización de las entidades de carácter privado, oficial o mixto, que presten los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado, aseo, energía eléctrica, distribución de gas combustible por red, telefonía fija pública básica conmutada y telefonía local móvil en el sector rural, y de acuerdo con lo establecido por el artículo 62 de la Ley 142 de 1994, se conformarán a iniciativa de un número plural de usuarios, suscriptores o suscriptores potenciales de uno o varios de los citados servicios públicos domiciliarios, en todos los municipios, uno o varios "Comités de Desarrollo y Control Social de los Servicios Públicos Domiciliarios".

Parágrafo. Para efectos del presente decreto se define "usuario", "suscriptor" y "suscriptor potencial", en los siguientes términos:

USUARIO: Persona natural o jurídica que se beneficia con la prestación de un servicio público, bien como propietario del inmueble donde éste se presta, o como receptor directo del servicio. A este último usuario se denomina también consumidor.

SUSCRIPTOR: Persona natural o jurídica con la cual se ha celebrado un contrato de condiciones uniformes de servicios públicos.

SUSCRIPTOR POTENCIAL: Persona que ha iniciado consultas para convertirse en usuario de los servicios públicos.

La participación del usuario, suscriptor o suscriptor potencial, en la asamblea constitutiva, en el correspondiente Comité de Desarrollo y Control Social y en la asamblea de usuarios, es personal e indelegable.

Artículo 2º. Convocatoria de las asambleas constitutivas. Por iniciativa de los usuarios, suscriptores o suscriptores potenciales, manifestada públicamente a través de los medios de comunicación de carácter local, que permitan y aseguren una adecuada y amplia difusión entre la población o a través de los organismos de participación comunitaria u Organizaciones No Gubernamentales ONG existentes en el municipio, se convocará a una asamblea de usuarios con el fin de constituir cada Comité de Desarrollo y Control Social, cuya integración y funcionamiento se regirá por las siguientes normas:

- a) La asamblea constitutiva del comité se reunirá en la fecha, hora y lugar que determinen quienes tomen la iniciativa de convocatoria. La convocatoria deberá realizarse con una antelación no menor a diez (10) días hábiles;
- b) El registro de los usuarios, suscriptores o suscriptores potenciales, que deseen participar en la Asamblea Constitutiva deberá contener como mínimo la siguiente información: Nombre del departamento y del municipio donde funcionará el comité, nombres y apellidos completos de los asistentes, documento de identificación, dirección, número de la última factura de cobro del respectivo servicio o documento que acredite su calidad de usuario o suscriptor potencial y firma;
- c) La elección del Presidente y Secretario de la Asamblea se hará por mayoría simple de los asistentes. El Presidente y Secretario deberán verificar la calidad y el número mínimo de asistentes;

d) Para que la Asamblea Constitutiva del Comité de Desarrollo y Control Social pueda sesionar deberá contar con el número mínimo de usuarios, suscriptores o suscriptores potenciales necesario para conformar un comité en el respectivo municipio;

e) Para la elección de los miembros del Comité de Desarrollo y Control Social se empleará el sistema de cociente electoral, teniendo en cuenta que los candidatos cumplan con las calidades para ser miembro y que el número de los mismos sea el señalado en los artículos quinto y sexto respectivamente de este decreto. De igual manera se elegirá un número de miembros suplentes equivalente al diez por ciento del número de miembros principales. Los miembros suplentes se elegirán en la misma plancha de los principales y serán numéricos. Reemplazarán a los principales sólo en el caso de la no aceptación del cargo por parte de éstos, o de su falta absoluta. El cociente será el número que resulte de dividir el total de los votos válidos por el de los puestos por proveer. La adjudicación de puestos a cada lista se hará en el número de veces que el cociente quepa en el respectivo número de votos válidos. Si quedaren puestos por proveer se adjudicarán a los mayores residuos en orden descendente.

Los miembros del comité serán elegidos para un período de dos años que se iniciará el día de su elección. Estos seguirán ejerciendo sus funciones mientras se realiza una nueva elección, la cual debe efectuarse dentro de los seis (6) meses siguientes al vencimiento del respectivo período;

f) Los comités, el día de su elección, se instalarán y elegirán al Vocal de Control y a la Junta Directiva. Si ello no fuere posible, la asamblea señalará la fecha para la instalación del comité dentro de los ocho (8) días siguientes a su elección.

Artículo 3º. Contenido del acta de la asamblea constitutiva de los comités. El acta de la asamblea constitutiva de los Comités de Desarrollo y Control Social, contemplará al menos los siguientes aspectos:

a) Lugar, fecha y hora en que se realizó la asamblea;

- b) Determinación del servicio o servicios objeto de fiscalización por parte del comité;
- c) Nombres, apellidos e identificación de los asistentes, tratándose de personas naturales, o nombre, naturaleza jurídica y representación legal cuando se trate de personas jurídicas;
- d) Elección de los miembros del comité;
- e) Firma del presidente y del secretario de la asamblea.

Parágrafo. El presidente de la asamblea constitutiva tendrá la obligación de custodiar el acta y hacer entrega de la misma al Vocal de Control, una vez sea elegido.

Artículo 4º. Asamblea de usuarios. Con el objeto de garantizar la participación comunitaria en la vigilancia de la gestión y en la fiscalización de los servicios públicos domiciliarios, se conformará una asamblea de usuarios de la cual podrán hacer parte los asistentes a las asambleas anteriores y cualquier usuario, suscriptor o suscriptor potencial que desee sumarse a ella. La asamblea así conformada no podrá sesionar con un número inferior al establecido en el literal d) del artículo 2º del presente decreto. Esta se reunirá:

- a) Ordinariamente una vez al año, para considerar el informe del Comité de Desarrollo y Control Social, evaluar su gestión y proponer las acciones que considere pertinentes y que correspondan a las funciones de éste; y para elegir los miembros del comité cuando haya lugar a ello por vencimiento del período de éstos;
- b) Extraordinariamente cuando sea convocada a instancia del Vocal de Control, de las dos terceras partes de la Junta Directiva del Comité o de un número equivalente a la quinta parte de los asistentes a la última asamblea, entre otros aspectos, para conformar el comité en caso de que éste haya sido disuelto por causal establecida en su reglamento;
- c) Por derecho propio, cuando no haya sido convocada a reunión ordinaria o cuando no haya sido posible realizar dicha reunión por falta de quórum,

evento en el cual podrá deliberar con cualquier número plural de asistentes. En todo caso para la elección de un nuevo comité se requerirá el mínimo de asistentes previsto en el literal d) del artículo 2º del presente decreto.

Artículo 5º. Miembros del comité. Para ser miembro de un Comité de Desarrollo y Control Social, se requiere ser usuario, suscriptor o suscriptor potencial de uno de los servicios públicos domiciliarios de que trata la Ley 142 de 1994, lo cual se acreditará ante la asamblea, con la última factura de cobro, o en el caso de los suscriptores potenciales, con la solicitud debidamente radicada ante la respectiva entidad prestadora de los servicios públicos domiciliarios de que trata la Ley 142 de 1994.

Cuando el usuario no disponga de la última factura de cobro, podrá acreditar su condición mediante una constancia de residencia.

Parágrafo. No podrán hacer parte de los Comités de Desarrollo y Control Social de los servicios públicos domiciliarios, los funcionarios de las entidades prestadoras del servicio público a que se refiera el correspondiente comité, los de la Comisión de Regulación respectiva, y en ningún caso los de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.

Tampoco podrán ser miembros de los comités quienes reciban el servicio en forma fraudulenta ni aquellos que soliciten la conexión en áreas en donde las condiciones sanitarias, ambientales o de alto riesgo para las personas, definidas por la oficina de planeación municipal o la que haga sus veces, impidan la prestación del servicio por consideraciones de interés general.

Artículo 6º. Número de miembros del comité. El número de miembros de los comités será el que resulte de dividir la población del respectivo municipio o distrito, según el censo de población oficial vigente por diez mil (10.000), pero no podrá ser inferior a cincuenta (50). Para el Distrito Capital de Santa fe de Bogotá, el número mínimo de miembros será de doscientos (200). En caso de que al aplicar el factor de representatividad poblacional mencionada, el resultado sea inferior a cincuenta (50), el número de miembros del comité se deberá ajustar a este mínimo señalado en la ley.

Parágrafo. El Alcalde Municipal con el objeto de asegurar la participación de los usuarios en la vigilancia de la gestión y en la fiscalización de las entidades prestadoras de servicios públicos domiciliarios, velará por el cumplimiento de lo previsto en este artículo.

Artículo 7º. Faltas absolutas. Serán faltas absolutas de los miembros del Comité de Desarrollo y Control Social:

- a) La muerte;
- b) La renuncia;
- c) La incapacidad física permanente.

Artículo 8º. Normas de funcionamiento de los comités. Para garantizar el adecuado funcionamiento de los comités, estos tendrán las siguientes facultades:

- a) Elegir al Vocal de Control. Cada comité elegirá entre sus miembros y por decisión mayoritaria del comité en pleno, a un Vocal de Control para un período no inferior a un (1) año, quien actuará como su representante ante las entidades prestadoras de los servicios públicos domiciliarios y las entidades territoriales correspondientes y ante las autoridades nacionales, en lo que tiene que ver con la vigilancia de la gestión y la fiscalización de dichos servicios;
- b) Elegir su Junta Directiva, la cual estará integrada por: un Vocal de Control, quien la presidirá, un secretario, un tesorero, un fiscal, y un número de miembros no mayor de cinco (5) según lo establezca su reglamento. La elección de los miembros de la Junta Directiva, con excepción del Vocal de Control, se hará por el sistema de cuociente electoral a través de planchas en las cuales deberán aparecer los candidatos en el siguiente orden: Secretario, tesorero, fiscal y el número impar de miembros que corresponda;
- c) Los vocales de control y los miembros de la Junta Directiva de los Comités de Desarrollo y Control Social, el día de su elección tomarán posesión ante los comités;

d) Dictar su propio reglamento, el cual contendrá como mínimo disposiciones sobre los siguientes aspectos: determinación del servicio o servicios objeto de fiscalización por parte del comité, mecanismos para acreditar la calidad de los miembros del comité, derechos, deberes y prohibiciones de sus miembros, estructura y funciones de la Junta Directiva, clases de reuniones, su convocatoria y quórum, procedimientos para modificar el reglamento, período de elección y causales de remoción del Vocal de Control y causales de disolución del comité;

e) Remover en cualquier tiempo, al Vocal de Control por decisión tomada por la mayoría absoluta de los miembros del comité, según las causales que se establezcan en su reglamento;

f) Reglamentar la destinación de los fondos que sean adjudicados al Comité de Desarrollo y Control Social, cuando éste a través de su Vocal de Control o alguno de los miembros de su Junta Directiva, haya iniciado, impulsado o colaborado en un procedimiento administrativo de que trata el numeral 11 del artículo 79 de la Ley 142 de 1994, dentro de los parámetros establecidos por la citada norma, de conformidad con la reglamentación que sobre el particular expida la Superintendencia de Servicios Públicos.

Los comités fijarán en su reglamento la destinación de los fondos de que trata el presente literal, procurando que la orientación de dichos recursos contribuya a la solución de los problemas relacionados con la prestación de los servicios públicos domiciliarios en el municipio correspondiente;

g) Establecer las formas que el comité deba utilizar para la consecución de recursos destinados al cubrimiento de los gastos de funcionamiento del mismo;

h) Proponer ante las entidades de servicios públicos domiciliarios los planes y programas que consideren necesarios para resolver las deficiencias en la prestación de los servicios públicos domiciliarios;

i) Procurar que la comunidad dentro de sus posibilidades aporte los recursos logísticos o de cualquier otro orden, para que mediante la acción concertada

de la comunidad con los municipios y las entidades, promuevan la expansión o el mejoramiento de los servicios públicos domiciliarios;

j) Solicitar la modificación o reforma, en primera instancia ante los comités de estratificación y en segunda instancia ante la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, de las decisiones que se adopten en materia de estratificación;

k) Estudiar y analizar el monto de los subsidios que debe conceder el municipio con arreglo a la ley, examinar los criterios y mecanismos de reparto de esos subsidios; y proponer las medidas que sean pertinentes para tal efecto;

l) Solicitar al personero municipal la imposición de multas hasta de diez (10) salarios mínimos mensuales, a las entidades que presten servicios públicos domiciliarios en el territorio de su competencia, por las infracciones a la Ley 142 de 1994 o por violación a las normas especiales a las que deben estar sujetas, cuando de ellas se deriven perjuicios para los usuarios;

m) Colaborar con las entidades prestadoras de los servicios públicos domiciliarios, con las autoridades del Gobierno Nacional, y con las demás organizaciones cívicas y comunitarias de la entidad territorial en la realización de programas y campañas de racionalización del uso de los servicios;

n) Colaborar con los organismos de control, en sus actuaciones de forma tal que se represente a la comunidad, se cumpla con el principio de celeridad y economía de la función administrativa, y se coadyuve a las entidades prestadoras de los servicios públicos domiciliarios a mejorar aquellos aspectos en la prestación del servicio en los que existan deficiencias;

o) Velar porque los mecanismos creados para una adecuada información a los usuarios, sobre las actividades y el funcionamiento de las entidades prestadoras de los servicios públicos domiciliarios, así como de los derechos y obligaciones que les asisten, sean efectivos y cumplan su cometido;

- p) Recibir y evaluar el informe trimestral que de su gestión presente el Vocal de Control;
- q) Rendir un informe anual a la asamblea de usuarios;
- r) Las demás que le sean asignadas por la ley.

Parágrafo 1º. Las funciones contenidas en los literales a), b), c), d), e), f), g), del presente artículo son indelegables. Las demás podrán delegarse en el Vocal de Control, Junta Directiva o comisiones de su seno.

Parágrafo 2º. De acuerdo con lo establecido en el inciso 1º del artículo 62 de la Ley 142 de 1994, el ejercicio de las funciones de los miembros del comité no causa honorarios a su favor.

Parágrafo 3º. Los aspectos relativos a la aprobación del reglamento, a la elección del Vocal de Control y a la de miembros de la Junta Directiva del Comité, deberán constar por escrito en un acta.

Artículo 9º. Derechos y deberes de los miembros de los Comités de Desarrollo y Control Social. Todo miembro de un comité tendrá los siguientes derechos y deberes:

- a) Elegir y ser elegido Vocal de Control o miembro de la Junta Directiva del Comité;
- b) Asistir con voz y voto a las sesiones del comité;
- c) Participar activamente en el desempeño de las funciones de los comités;
- d) Actuar dentro del marco de los principios jurídicos, democráticos y participativos, mediante la presentación de peticiones respetuosas ante las autoridades y entidades prestadoras de los servicios públicos domiciliarios, conforme a la ley, y a obtener respuesta a las mismas por parte de las autoridades competentes;
- e) Apoyar al Vocal de Control en el ejercicio de sus funciones;
- f) Exigir en las reuniones del comité la rendición de los informes correspondientes por parte del Vocal de Control, secretario, tesorero, fiscal y demás miembros de la Junta Directiva.

Artículo 10. Impugnación del Vocal de Control. La elección del Vocal de Control podrá impugnarse ante el Personero del municipio donde se realice ésta. Las decisiones del Personero sobre dicha impugnación, serán apelables ante la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.

Será causal de mala conducta para cualquier servidor público y en general, para cualquier funcionario de una entidad prestadora de uno o varios de los servicios públicos domiciliarios, entorpecer o dilatar la elección de los mencionados vocales, así como coartar la libertad de los electores o intervenir de cualquier forma en favor o en contra de los candidatos.

Artículo 11. Procedimiento de impugnación. La impugnación de la elección de un Vocal de Control, podrá ser intentada dentro de los dos meses siguientes a la misma y se tramitará ante el personero del municipio en cuya jurisdicción va a funcionar el comité, con sujeción a las reglas previstas en el Código Contencioso Administrativo para el ejercicio del derecho de petición en interés general, en consonancia con las normas contenidas en el Capítulo VIII del Título I del mismo código.

Artículo 12. Funciones de los Vocales de Control. Los Vocales de Control ejercerán las siguientes funciones:

a) Solicitar la inscripción del Comité de Desarrollo y Control Social ante el alcalde. Para ello deberá presentar copia del acta de la respectiva asamblea constitutiva en los términos del artículo 3º de este decreto. Igual trámite se surtirá con la inscripción del Vocal de Control, para lo cual adjuntará el acta de la reunión del comité en que se efectuó su elección. El reconocimiento e inscripción ante las entidades prestadoras de los servicios públicos domiciliarios objeto de su fiscalización, se hará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 de este decreto.

Así mismo, informará a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios de la conformación del comité y de su elección como Vocal de Control. Para ello deberá presentar copia del acto administrativo de reconocimiento del comité, expedido por el Alcalde Municipal y copia del acta

de la reunión del comité en que se efectuó su elección como Vocal de Control;

b) Informar a la comunidad acerca de sus derechos y deberes en materia de servicios públicos domiciliarios, y ayudarlos a defender aquéllos y a cumplir éstos;

c) Recibir informes de los usuarios, suscriptores y suscriptores potenciales del respectivo servicio, acerca del funcionamiento de las entidades prestadoras de los servicios públicos domiciliarios objeto de su fiscalización, evaluarlos y promover ante éstas y frente a las autoridades municipales, departamentales y nacionales las medidas correctivas, que sean competencia de cada una de ellas;

d) Dar atención oportuna a todas las consultas y tramitar las quejas y denuncias que le formulen al comité;

e) Rendir trimestralmente al comité, informe de las labores adelantadas en ejercicio de sus funciones y recibir del mismo sus observaciones;

f) Custodiar y llevar el registro de los usuarios, suscriptores o suscriptores potenciales que cumplan con los requisitos de ley y que hayan asistido a la asamblea constitutiva, o que con posterioridad a ella desean participar en la asamblea de usuarios;

g) Presidir las asambleas de usuarios y la Junta Directiva del comité;

h) Ser miembro, de las juntas directivas de las Empresas oficiales de servicios públicos domiciliarios del orden municipal, o del comité de estratificación local, cuando sea designado por el alcalde;

i) Ejercer las funciones que le delegue el comité en pleno;

j) Someter a la vigilancia del fiscal los libros de cuentas de la Tesorería del comité;

k) Las demás que le asigne la ley.

Artículo 13. Prohibición a los Vocales de Control. El Vocal de Control no podrá invocar su calidad de tal para obtener beneficio personal, ni actuar motivado por intereses políticos o ajenos a sus funciones, ni efectuar cobros

a sus representados por realizar gestiones ante las entidades prestadoras de servicios públicos domiciliarios.

La contravención a esta prohibición dará lugar a las correspondientes sanciones de carácter legal y será causal de su remoción por parte del comité.

Artículo 14. Incompatibilidades e inhabilidades de los Vocales de Control. Las personas que cumplan la función de Vocales de Control de los comités de desarrollo y control social de los servicios públicos domiciliarios, sus cónyuges y compañeros permanentes y sus parientes dentro del tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, así como quienes sean sus socios en sociedades de personas, no podrán ser socios ni participar en la administración de las Empresas de servicios públicos que desarrollen sus actividades en el respectivo municipio, ni contratar con ella, con las Comisiones de Regulación, ni con la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.

La incompatibilidad e inhabilidad se extenderá hasta dos años después de haber cesado el hecho que le dio origen.

La celebración de los contratos de servicios públicos o, en general, de los que se celebren en igualdad de condiciones con quien los solicite, no da lugar a aplicar estas incompatibilidades o inhabilidades.

Artículo 15. Interacción de los alcaldes con los comités. Corresponde a los alcaldes:

- a) Velar por la conformación de los comités en la entidad territorial de su jurisdicción. Para tal efecto el alcalde apoyará a los usuarios en la convocatoria de las asambleas constitutivas de los Comités de Desarrollo y Control Social del territorio de su jurisdicción;
- b) Reconocer dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes, contados desde la fecha de radicación de la solicitud, a los comités que soliciten su inscripción. No habrá lugar al reconocimiento por parte del alcalde, en el evento en que el comité cuyo reconocimiento se solicita, no cumpla con los

requisitos legales que para su constitución que se encuentran establecidos en la Ley 142 de 1994 y en este decreto. El acto administrativo correspondiente estará sujeto al recurso de reposición en los términos del Código Contencioso Administrativo.

Cuando la solicitud no reúna los requisitos de ley, previa la expedición del acto administrativo que decida sobre el reconocimiento e inscripción del comité, el alcalde concederá un plazo de cinco (5) días hábiles para que los interesados corrijan o adicionen su solicitud con los requisitos faltantes;

c) Llevar un registro actualizado de los Comités de Desarrollo y Control Social que sean reconocidos e inscritos por la alcaldía municipal, así como de los respectivos Vocales de Control;

d) Colaborar con los comités mediante su capacitación y asesoría permanente;

e) Escoger entre los Vocales de Control de los Comités de Desarrollo y Control Social del respectivo servicio, registrados ante la alcaldía, aquellos vocales que conformarán la tercera parte de los miembros de la Junta Directiva de las Empresas oficiales de servicios públicos domiciliarios del orden municipal. La escogencia deberá ser comunicada por escrito a los respectivos Vocales de Control.

En ejercicio de sus funciones, el Superintendente de Servicios Públicos y demás autoridades competentes, podrán imponer las sanciones contempladas en la ley, cuando dicha escogencia no haya sido realizada con estricta observancia de los principios contenidos en el artículo 27 numerales 3 y 5 de la Ley 142 de 1994 y del presente decreto.

Para estos efectos, la superintendencia remitirá a las demás autoridades competentes los documentos relacionados con la investigación que adelante, para que éstas tomen las medidas que estimen pertinentes;

f) Las demás que les asigne la ley.

Artículo 16. Interacción de las entidades prestadoras de los servicios públicos domiciliarios con los comités. Corresponde a las entidades prestadoras de los servicios públicos domiciliarios:

- a) Reconocer de oficio e inscribir los Comités de Desarrollo y Control Social conformados para fiscalizar el respectivo servicio o servicios, así como a los respectivos Vocales de Control, cuando estos presenten el acto administrativo mediante el cual fueron reconocidos e inscritos ante la alcaldía y el acta en que conste la elección del Vocal de Control;
- b) Dar atención oportuna a las consultas y solicitudes de información que formulen los Vocales de Control y tramitar las quejas y denuncias que éstos planteen ante la Empresa;
- c) Llevar un registro actualizado de los comités inscritos y de sus correspondientes Vocales de Control;
- d) Las demás que les asigne la ley.

Artículo 17. Interacción de los gobernadores con los comités. Corresponde a los gobernadores:

- a) Promover y coordinar la participación de la población en la constitución de los comités, mediante una acción extensiva en todo el territorio de su jurisdicción;
- b) Apoyar y promover asociaciones departamentales de comités;
- c) Asegurar en coordinación con los municipios y con la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, la capacitación de los Vocales de Control dotándolos de instrumentos básicos que les permitan organizar mejor su trabajo y contar con la información necesaria para representar a los comités;
- d) Las demás que les asigne la ley.

Artículo 18. Interacción de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios con los comités. Corresponde a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios:

- a) En coordinación con los departamentos y municipios, asegurar la capacitación de los vocales dotándolos de instrumentos básicos que les

permitan organizar mejor su trabajo y contar con la información necesaria para representar a los comités;

b) Diseñar y poner en funcionamiento un sistema de vigilancia y control que permita apoyar las tareas de los Comités de Desarrollo y Control Social. Con tal fin la Superintendencia deberá proporcionar a las autoridades territoriales, el apoyo técnico necesario, la capacitación, orientación y los elementos de difusión necesarios para la promoción de la participación de la comunidad;

c) Llevar un sistema de información actualizado de los comités existentes y de su correspondiente vocal;

d) Decidir los recursos de apelación en relación con las decisiones que en primera instancia adopten los personeros sobre la impugnación de la elección de los Vocales de Control;

e) Sancionar a las Empresas que no respondan en forma oportuna y adecuada las quejas de los usuarios;

f) Las demás que les sean asignadas por la ley.

Parágrafo 1º. De conformidad con lo establecido en el numeral 4º del artículo 105 de la Ley 142 de 1994, la Superintendencia podrá delegar el ejercicio de todas o algunas de las funciones contenidas en el presente artículo en otras autoridades administrativas del orden departamental o municipal, así como celebrar contratos con otras entidades públicas o privadas para el mejor cumplimiento de las mismas.

Parágrafo 2º. La Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, reglamentará los procedimientos y términos para el adecuado desarrollo de este artículo.

Artículo 19. Para los efectos de las funciones consagradas en los artículos anteriores, se entiende por "Apoyo técnico y dotación de instrumentos básicos", el suministro de material pedagógico, bibliográfico, ayudas audiovisuales y didácticas que le permitan tanto a las autoridades territoriales, como a los Vocales de Control inscritos ante la Superintendencia, el adecuado ejercicio de sus funciones y derechos, así

como el cumplimiento de sus deberes, dentro del marco de las disposiciones contenidas en la Ley 142 de 1994, en este decreto y en las resoluciones que expidan las entidades de regulación.

Artículo 20. Coordinación interinstitucional. La Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, el Ministerio de Desarrollo Económico, el Ministerio de Minas y Energía, el Ministerio de Comunicaciones y las Comisiones de Regulación de los Servicios Públicos, coordinarán e integrarán sus esfuerzos y recursos humanos y presupuestales con el propósito de cumplir de forma eficiente, integral y efectiva las funciones que la Ley 142 de 1994 asignó en materia de participación comunitaria a las mencionadas entidades.

Artículo 21. Dentro de los tres (3) meses siguientes a la promulgación del presente decreto, los comités constituidos con anterioridad a ésta deberán adecuarse a las normas y procedimientos dispuestos en este decreto.

Artículo 22. Vigencia. El presente Decreto rige a partir de su publicación.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Santa fe de Bogotá, D.C., a 25 de agosto de 1995.

ERNESTO SAMPER PIZANO

El Ministro del Interior,

Horacio Serpa Uribe.

El Ministro de Desarrollo Económico,

Rodrigo Marín Bernal.

El Ministro de Minas y Energía,

Rodrigo Villamizar Alvargonzález.

El Ministro de Comunicaciones,

Armando Benedetti Jimeno.

DECRETO NÚMERO 421 DE 2000²¹ (marzo 8)

Por el cual se reglamenta el numeral 4 del artículo 15 de la Ley 142 de 1994, en relación con las organizaciones autorizadas para prestar los servicios públicos de agua potable y saneamiento básico en municipios menores, zonas rurales y áreas urbanas específicas.

El Presidente de la República de Colombia, en ejercicio de las facultades que le confiere el numeral 11 del artículo 189 de la Constitución Política y en desarrollo de Ley 142 de 1994, y

CONSIDERANDO:

Que conforme al artículo 365 de la Constitución Política, los servicios públicos estarán sometidos al régimen jurídico que fije la ley y que podrán ser prestados por el Estado, por comunidades organizadas o por particulares.

Que conforme al numeral 4° del artículo 15 de la Ley 142 de 1994, las organizaciones autorizadas pueden prestar los servicios públicos domiciliarios, en los municipios menores, en zonas rurales y en áreas o zonas urbanas específicas;

Que se hace necesario asegurar la participación de las comunidades organizadas en la prestación y administración de los servicios públicos de agua potable, alcantarillado y aseo;

Que en virtud de los artículos 334 y 365 de la Constitución Política, desarrollados por el artículo 2° de la Ley 142 de 1994, se hace necesaria la intervención del Estado para garantizar el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes, la distribución equitativa de oportunidades y los beneficios del desarrollo y la preservación de un ambiente sano;

²¹ DIARIO OFICIAL N. 43932 del 13 de marzo de 2000

Que, en consecuencia, debe reglamentarse la participación de las comunidades organizadas en la prestación de servicios públicos de agua potable y saneamiento básico,

DECRETA:

Artículo 1°. **Ámbito de aplicación.** Para los efectos de lo establecido en la Ley 142 de 1994, en cuanto a los servicios públicos de agua potable y saneamiento básico, podrán prestar dichos servicios en municipios menores, zonas rurales y áreas urbanas específicas, las comunidades organizadas constituidas como personas jurídicas sin ánimo de lucro.

Parágrafo. Sin perjuicio de lo dispuesto en este artículo, también podrán prestar los servicios públicos descritos, en los municipios menores, zonas rurales y áreas urbanas específicas, las demás personas prestadoras de servicios públicos autorizadas por los artículos 15 y 20 de la Ley 142 de 1994, las cuales no son objeto de reglamentación en este decreto.

Artículo 2°. Se consideran municipios menores los correspondientes a las categorías quinta (5ª) y sexta (6ª), definidas por los artículos 6° de la Ley 136 de 1994 y 93 de la Ley 388 de 1997.

Son áreas rurales las localizadas por fuera del perímetro urbano de la respectiva cabecera municipal.

Son áreas urbanas específicas, según el artículo 93 de la Ley 388 de 1997, los núcleos poblacionales localizados en suelo urbano que se encuentren clasificados en los estratos 1 y 2 de la metodología de estratificación socioeconómica vigente.

Artículo 3°. Las personas jurídicas descritas en el artículo 1° de este decreto deberán, según lo dispuesto por los artículos 40 del Decreto 2150 de 1995, 7° del Decreto 427 de 1996 y 3.9 de la Ley 142 de 1994, registrarse en la Cámara de Comercio con jurisdicción en su respectivo domicilio, inscribirse ante la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios y la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico, y obtener las

respectivas concesiones, permisos y licencias a que se refieren los artículos 25 y 26 de la Ley 142 de 1994.

Artículo 4°. Las personas jurídicas descritas en el artículo 1° de este decreto que actualmente presten los servicios públicos domiciliarios de agua potable y saneamiento básico en municipios menores, zonas rurales y áreas urbanas específicas, podrán continuar desarrollando esta actividad, con arreglo a lo dispuesto en el presente decreto.

Artículo 5°. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial y deroga las normas que le sean contrarias.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dado en Santa Fe de Bogotá, D. C., a 8 de marzo de 2000.

ANDRES PASTRANA ARANGO

El Ministro de Desarrollo Económico,
Jaime Alberto Cabal Sanclemente.

MARCO JURÍDICO EN MATERIA DE MUNICIPIOS Y TRANSFERENCIAS.

A continuación presento el marco legal que en materia de la organización municipal se refiere, describe no solo el régimen municipal sino además nos clarifica el concepto de categorización municipal que compete a este trabajo en tanto que esta dirigido a municipios pequeños y zonas rurales, además presento lo relacionado a transferencias, ya que la financiación de saneamiento básico en las municipalidades depende de este rubro.

LEY 136 DE 1994²²(junio 2)

Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios.

El Congreso de Colombia,

DECRETA:

I. PRINCIPIOS GENERALES SOBRE LA ORGANIZACION Y EL FUNCIONAMIENTO DE LOS MUNICIPIOS

ARTICULO 1º. DEFINICION: El municipio es la entidad territorial fundamental de la división político administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que le señalen la Constitución y la ley y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio.

ARTICULO 2º. REGIMEN DE LOS MUNICIPIOS: El régimen municipal estará definido por lo dispuesto en la Constitución Política, por lo establecido en la ley y por las siguientes disposiciones:

a) En materia de la distribución de competencias con la Nación y las entidades territoriales, y los regímenes de planeación y presupuestal, por las

²² DIARIO OFICIAL. N. 41377. 2 de Junio de1994.

correspondientes leyes orgánicas, de conformidad por lo dispuesto en los artículos 288, 342 y 352 de la Constitución Política;

b) En relación con las instituciones y mecanismos de participación ciudadana a nivel municipal, por lo dispuesto en la respectiva ley estatutaria, de acuerdo con lo previsto en los artículos 103 y 152 de la Constitución Política;

c) En lo concerniente con su endeudamiento interno y externo, y sujeto a la capacidad de endeudamiento del municipio, de conformidad con la ley y de acuerdo con el literal a) del numeral 19 del artículo 150 de la Constitución Política;

En lo relativo a los regímenes salariales y prestacionales de sus empleados públicos, por las normas generales que dicte el Congreso y las disposiciones que en desarrollo de ellas expida el Gobierno, los trabajadores oficiales por las normas vigentes de contratación colectiva y las mínimas del régimen de prestaciones sociales que dicte el Congreso de conformidad con lo dispuesto en los literales e) y f) del numeral 19 del artículo 150 de la Constitución Política.

d) En relación con los regímenes de distribución de recursos entre la Nación y los municipios, de los tributos propios de éstos, de los servicios públicos a su cargo, del personal, del régimen contractual y del control interno y electoral, se sujetarán a las normas especiales que se dicten sobre dichas materias de acuerdo con lo dispuesto, entre otros, por los artículos 125 y transitorio 21, 152 literal c), 269, 313 numeral 4, 356, 357, 365 y transitorio 48 de la Constitución Política.

ARTICULO 3º. FUNCIONES: Corresponde al municipio:

1. Administrar los asuntos municipales y prestar los servicios públicos que determine la ley.
2. Ordenar el desarrollo de su territorio y construir las obras que demande el progreso municipal.
3. Promover la participación comunitaria y el mejoramiento social y cultural de sus habitantes.
4. Planificar el desarrollo económico, social y ambiental de su territorio, de conformidad con la ley y en coordinación con otras entidades.
5. Solucionar las necesidades insatisfechas de salud, educación, saneamiento ambiental, agua potable, servicios públicos domiciliarios, vivienda recreación y deporte, con especial énfasis en la niñez, la mujer, la tercera edad y los sectores discapacitados, directamente y en concurrencia, complementariedad y coordinación con las demás entidades territoriales y la Nación, en los términos que defina la ley.
6. Velar por el adecuado manejo de los recursos naturales y del medio ambiente, de conformidad con la ley.
7. Promover el mejoramiento económico y social de los habitantes del respectivo municipio.
8. Hacer cuanto pueda adelantar por sí mismo, en subsidio de otras entidades territoriales, mientras éstas proveen lo necesario.
9. Las demás que le señale la Constitución y la ley.

ARTICULO 4º. PRINCIPIOS RECTORES DEL EJERCICIO DE COMPETENCIA: Los municipios ejercen las competencias que les atribuyen la Constitución y la ley, conforme a los principios señalados en la ley orgánica de ordenamiento territorial y en especial con sujeción a los siguientes:

a) COORDINACION: En virtud de este principio, las autoridades municipales al momento de desarrollar y ejercitar sus propias competencias deberán

conciliar su actuación con el principio armónico que debe existir entre los diferentes niveles de autoridad en ejercicio de sus atribuciones;

b) **CONCURRENCIA:** Cuando sobre una materia se asignen a los municipios, competencias que deban desarrollar en unión o relación directa con otras autoridades o entidades territoriales, deberán ejercerlas de tal manera que su actuación no se prolongue más allá del límite fijado en la norma correspondiente, buscando siempre el respeto de las atribuciones de las otras autoridades o entidades;

c) **SUBSIDIARIEDAD:** Cuando se disponga que los municipios puedan ejercer competencias atribuidas a otros niveles territoriales o entidades, en subsidio de éstos, sus autoridades sólo entrarán a ejercerlas una vez que se cumplan plenamente las condiciones establecidas para ellos en la norma correspondiente y dentro de los límites y plazos fijados al respecto.

Así mismo, cuando por razones de orden técnico o financiero debidamente justificadas, los municipios no puedan prestar los servicios que les impone la Constitución y la ley, las entidades territoriales de nivel superior y de mayor capacidad deberán contribuir transitoriamente a la gestión de los mismos, a solicitud del respectivo municipio. Las gestiones realizadas en desarrollo de este principio se ejercerán sin exceder los límites de la propia competencia y en procura de fortalecer la autonomía local.

ARTICULO 5º. PRINCIPIOS RECTORES DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL: La organización y el funcionamiento de los municipios se desarrollarán con arreglo a los postulados que rigen la función administrativa y regulan la conducta de los servidores públicos, y en especial; con sujeción a los principios de eficacia, eficiencia, publicidad y transparencia, moralidad, responsabilidad e imparcialidad, de acuerdo con los siguientes criterios:

a) EFICACIA: Los municipios determinarán con claridad la misión, propósito y metas de cada una de sus dependencias o entidades; definirán al ciudadano como centro de su actuación dentro de un enfoque de excelencia en la prestación de sus servicios y establecerá rigurosos sistemas de control de resultados y evaluación de programas y proyectos;

b) EFICIENCIA: Los municipios deberán optimizar el uso de los recursos financieros, humanos y técnicos, definir una organización administrativa racional que les permita cumplir de manera adecuada las funciones y servicios a su cargo, crear sistemas adecuados de información, evaluación y control de resultados, y aprovechar las ventajas comparativas que ofrezcan otras entidades u organizaciones de carácter público o privado.

En desarrollo de este principio se establecerán los procedimientos y etapas estrictamente necesarios para asegurar el cumplimiento de las funciones y servicios a cargo del municipio, evitar dilaciones que retarden el trámite y la culminación de las actuaciones administrativas o perjudiquen los intereses del municipio;

c) PUBLICIDAD Y TRANSPARENCIA: Los actos de la administración municipal son públicos y es obligación de la misma facilitar el acceso de los ciudadanos a su conocimiento y fiscalización, de conformidad con la ley;

d) MORALIDAD: Las actuaciones de los servidores públicos municipales deberán regirse por la ley y la ética propias del ejercicio de la función pública;

e) RESPONSABILIDAD: La responsabilidad por el cumplimiento de las funciones y atribuciones establecidas en la Constitución y en la presente Ley, será de las respectivas autoridades municipales en lo de su competencia.

Sus actuaciones no podrán conducir a la desviación o abuso de poder y se ejercerán para los fines previstos en la ley. Las omisiones antijurídicas de sus actos darán lugar a indemnizar los daños causados y a repetir contra los funcionarios responsables de los mismos;

f) IMPARCIALIDAD: Las actuaciones de las autoridades y en general, de los servidores públicos municipales y distritales se regirán por la Constitución y la ley, asegurando y garantizando los derechos de todas las personas sin ningún género de discriminación.

ARTICULO 6º. CATEGORIZACION: Los municipios de Colombia se clasificarán, atendiendo su población y sus recursos fiscales como indicadores de sus condiciones socioeconómicas así:

CATEGORIA ESPECIAL: Todos aquellos municipios con población superior a los quinientos mil uno (500.001) habitantes y cuyos ingresos anuales superen los cuatrocientos mil (400.000) salarios mínimos legales mensuales.

PRIMERA CATEGORIA: Todos aquellos municipios con población comprendida entre cien mil uno (100.001) y quinientos mil (500.000) habitantes y cuyos ingresos anuales oscilen entre cien mil (100.000) y cuatrocientos mil (400.000) salarios mínimos legales mensuales.

SEGUNDA CATEGORIA: Todos aquellos municipios con población comprendida entre cincuenta mil uno (50.001) y cien mil (100.000) habitantes y cuyos ingresos anuales oscilen entre cincuenta mil (50.000) y cien mil (100.000) salarios mínimos legales mensuales.

TERCERA CATEGORIA: Todos aquellos municipios con población comprendida entre treinta mil uno (30.001) y cincuenta mil (50.000)

habitantes y cuyos ingresos anuales oscilen entre treinta mil (30.000) y cincuenta mil (50.000) salarios mínimos legales mensuales.

CUARTA CATEGORIA: Todos aquellos municipios con población comprendida entre quince mil uno (15.001) y treinta mil (30.000) habitantes y cuyos ingresos anuales oscilen entre quince mil (15.000) y treinta mil (30.000) salarios mínimos legales mensuales.

QUINTA CATEGORIA: Todos aquellos municipios con población comprendida entre siete mil uno (7.001) y quince mil (15.000) habitantes y cuyos ingresos anuales oscilen entre cinco mil (5.000) y quince mil (15.000) salarios mínimos legales mensuales.

SEXTA CATEGORIA: Todos aquellos municipios con población inferior a siete mil (7.000) habitantes y con ingresos anuales no superiores a cinco mil (5.000) salarios mínimos legales mensuales.

PARAGRAFO 1°. Los municipios con población considerada en la correspondiente categoría y que superen el monto de ingresos señalados, se clasificarán automáticamente en la categoría inmediatamente superior.

Así mismo, los municipios que acrediten la población en la categoría correspondiente, pero cuyos ingresos no alcancen el monto señalado, se clasificarán en la categoría inmediatamente inferior.

PARAGRAFO 2°. Para los efectos de esta categorización, no se computarán los recursos del crédito en el cálculo de los ingresos.

ARTICULO 7°. APLICACION DE LAS CATEGORIAS: Las categorías señaladas en el artículo anterior se aplicarán para los aspectos previstos en esta Ley y a las demás normas que expresamente lo dispongan.

ARTICULO 203. VIGENCIA: La presente Ley deroga las disposiciones que le sean contrarias y rige a partir de la fecha de su publicación.

El Presidente (E) del honorable Senado de la República,
ELIAS MATUS TORRES

El Secretario General del honorable Senado de la República,
PEDRO PUMAREJO VEGA

El Presidente de la honorable Cámara de Representantes,
FRANCISCO JOSE JATTIN SAFAR

El Secretario General de la honorable Cámara de Representantes,
DIEGO VIVAS TAFUR

REPUBLICA DE COLOMBIA - GOBIERNO NACIONAL

Publíquese y ejecútese.

Dada en Santa fe de Bogotá, D.C., a 2 de junio de 1994.

CESAR GAVIRIA TRUJILLO

El Ministro de Gobierno,
Fabio Villegas Ramírez.

El Ministro de Hacienda y Crédito Público,
Rudolf Hommes Rodríguez.

LEY 715 DE 2001²³(diciembre 21)

Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros.

El Congreso de Colombia

DECRETA

TITULO I

PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 1°. Naturaleza del Sistema General de Participaciones. El Sistema General de Participaciones está constituido por los recursos que la Nación transfiere por mandato de los artículos 356 y 357 de la Constitución Política a las entidades territoriales, para la financiación de los servicios cuya competencia se les asigna en la presente ley.

Artículo 2°. Base de cálculo. Los valores que sirven de base para establecer el Sistema General de Participaciones en 2002 corresponderán a los señalados en el párrafo 1° del artículo 357 de la Constitución Política, sin que en ningún caso el monto sea inferior a diez punto novecientos sesenta y dos (10.962) billones de pesos de 2001, y su crecimiento será el señalado en el mismo artículo.

Parágrafo 1°. No formarán parte del Sistema General de Participaciones los recursos del Fondo Nacional de Regalías, y los definidos por el artículo 19 de la Ley 6ª de 1992 como exclusivos de la Nación en virtud de las

²³ DIARIO OFICIAL No. 44654 del 21 de diciembre de 2001 Cfr. Art. 78

autorizaciones otorgadas al Congreso por una única vez en el artículo 43 transitorio de la Constitución Política.

Parágrafo 2°. Del total de recursos que conforman el Sistema General de Participaciones, previamente se deducirá cada año un monto equivalente al 4% de dichos recursos. Dicha deducción se distribuirá así: 0.52% para los resguardos indígenas que se distribuirán y administrará de acuerdo a la presente Ley, el 0.08% para distribuirlos entre los municipios cuyos territorios limiten con el Río Grande de la Magdalena en proporción a la ribera de cada municipio, según la certificación del Instituto Geográfico Agustín Codazzi, 0.5% a los distritos y municipios para programas de alimentación escolar de conformidad con el artículo 76.17 de la presente Ley; y 2.9% al Fondo Nacional de Pensiones de las Entidades Territoriales, Fonpet, creado por la Ley 549 de 1999 con el fin de cubrir los pasivos pensionales de salud, educación y otros sectores.

Estos recursos serán descontados directamente por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público en la liquidación anual, antes de la distribución del Sistema General de Participaciones.

La distribución de los recursos para alimentación escolar será realizada de conformidad con el reglamento que expida el Gobierno Nacional, y los del Fonpet por su administración.

Artículo 3°. Conformación del Sistema General de Participaciones. El Sistema General de Participaciones estará conformado así:

3.1. Una participación con destinación específica para el sector educativo, que se denominará participación para educación.

3.2. Una participación con destinación específica para el sector salud, que se denominará participación para salud.

3.3. Una participación de propósito general que incluye los recursos para agua potable y saneamiento básico, que se denominará participación para propósito general.

Artículo 4°. Distribución Sectorial de los Recursos. El monto total del Sistema General de Participaciones, una vez descontados los recursos a que se refiere el párrafo 2° del artículo 2°, se distribuirá las participaciones mencionadas en el artículo anterior así: la participación para el sector educativo corresponderá al 58.5%, la participación para el sector salud corresponderá al 24.5 la participación de propósito general corresponderá al 17.0

CAPITULO III

Distribución de la participación de propósito general

Artículo 77. Beneficiarios de la Participación de Propósito General. Los recursos de la participación de propósito general serán asignados a los municipios, distritos, el departamento archipiélago de San Andrés y Providencia, conforme al artículo 310 de la Constitución Política.

Artículo 78. Destino de los recursos de la participación de propósito general. Los municipios clasificados en las categorías 4ª, 5ª y 6ª, podrán destinar libremente, para inversión u otros gastos inherentes al funcionamiento de la administración municipal, hasta un veintiocho por ciento (28%) de los recursos que perciban por la Participación de Propósito General.

El total de los recursos de la participación de propósito general asignado a los municipios de categorías Especial, 1ª, 2ª y 3ª; el 72% restante de los recursos de la participación de propósito general para los municipios de categoría 4ª, 5ª o 6ª; y el 100% de los recursos asignados de la participación de propósito general al departamento archipiélago de San Andrés y Providencia, se deberán destinar al desarrollo y ejecución de las competencias asignadas en la presente ley.

Del total de dichos recursos, las entidades territoriales destinarán el 41% para el desarrollo y ejecución de las competencias asignadas en agua potable y saneamiento básico. Los recursos para el sector agua potable y saneamiento básico se destinarán a la financiación de inversiones en

infraestructura, así como a cubrir los subsidios que se otorguen a los estratos subsidiables de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 142 de 1994.

El cambio de destinación de estos recursos estará condicionado a la certificación que expida la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, de acuerdo con la reglamentación que expida el Gobierno Nacional, en el sentido que el municipio o distrito tienen:

- a) Coberturas reales superiores a noventa por ciento (90%) en acueducto y ochenta y cinco por ciento (85%) en alcantarillado;
- b) Equilibrio financiero entre las contribuciones y los subsidios otorgados a los estratos subsidiables, de acuerdo con la Ley 142 de 1994 o aquellas que la modifiquen o adiciones;
- c) Que existan por realizar obras de infraestructura en agua potable y saneamiento básico en el territorio del municipio o distrito, adicionales a las tarifas cobradas a los usuarios.

La ejecución de los recursos de la participación de propósito general deberá realizarse de acuerdo a programas y proyectos prioritarios de inversión viables incluidos en los presupuestos.

Parágrafo 1°. Con los recursos de la participación de propósito general podrá cubrirse el servicio de la deuda originado en el financiamiento de proyectos de inversión física, adquirida en desarrollo de las competencias de los municipios. Para el desarrollo de los mencionados proyectos se podrán pignorar los recursos de la Participación de propósito general.

Parágrafo 2°. Las transferencias de libre disposición podrán destinarse a subsidiar empleo o desempleo, en la forma y modalidades que reglamente el Gobierno Nacional.

Parágrafo 3°. Del total de los recursos de Propósito General destinase el 10% para el deporte, la recreación y la cultura: 7% para el deporte y la recreación y 3% a la cultura.

Artículo 79. Criterios de distribución de los recursos de la participación de

propósito general. Los recursos de la Participación de Propósito General serán distribuidos de la siguiente manera:

79.1. 40% según la pobreza relativa, para ello se tomará el grado de pobreza de cada distrito o municipio medido con el índice de Necesidades Básicas Insatisfechas, NBI, o el indicador que lo sustituya determinado por el DANE, en relación con el nivel de pobreza relativa nacional.

79.2. 40% en proporción a la población urbana y rural, para lo cual se tomará la población urbana y rural del distrito o municipio en la respectiva vigencia y su proporción sobre la población urbana y rural total del país, según los datos de población certificados por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE, que deberán tener en cuenta la información sobre la población desplazada.

79.3. 10% por eficiencia fiscal, entendida como el crecimiento promedio de los ingresos tributarios per cápita de las tres últimas vigencias fiscales. La información sobre la ejecución de ingresos tributarios será la informada por la entidad territorial y refrendada por el Contador General antes del 30 de junio de cada año.

79.4. 10% por eficiencia administrativa, entendida como el incentivo al distrito o municipio que conserve o aumente su relación de inversión, con ingresos corrientes de libre destinación, por persona, en dos vigencias sucesivas. La información para la medición de este indicador, será la remitida por el municipio y refrendada por el Contador General antes del 30 de junio de cada año. Adicionalmente los municipios que demuestren que mantienen actualizado el Sistema de Información de Beneficiarios Sisbén o el que haga sus veces, tendrán derecho a una ponderación adicional en dicho indicador, de conformidad con la metodología que apruebe el Conpes.

Artículo 80. Norma transitoria para la distribución de la Participación de Propósito General. A partir del año 2002 y hasta el año 2004, inclusive, un porcentaje creciente de la Participación de Propósito General se distribuirá

entre los municipios, de acuerdo con los criterios previstos en la presente ley de la siguiente manera: El 60% en 2002, el 70% en 2003 y el 80% en 2004. El porcentaje restante de la participación en cada uno de los años de transición, se distribuirá en proporción directa al valor que hayan recibido los municipios y distritos por concepto de Participación en los Ingresos Corrientes de la Nación en 2001. A partir del año 2005 entrarán en plena vigencia los criterios establecidos en el presente artículo para distribuir la participación.

Artículo 81. Giro de los recursos de la participación de propósito general. Los recursos de la participación de propósito general serán transferidos así:

Los distritos y municipios recibirán directamente los recursos de la participación de propósito general.

Sobre la base del 100% del aforo que aparezca en la ley anual de presupuesto se determinará el programa anual de caja, en el cual se establecerán los giros mensuales correspondientes a la participación para propósito general a los distritos y municipios. Los giros deberán efectuarse en los diez (10) primeros días del mes siguiente al que corresponde la transferencia, para tal efecto se aforará la participación para propósito general del Sistema General de Participaciones en la ley anual de presupuesto, hasta por el monto que se girará en la respectiva vigencia.

TITULO V

DISPOSICIONES COMUNES AL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES

Artículo 82. Resguardos Indígenas. En tanto no sean constituidas las entidades territoriales indígenas, serán beneficiarios del Sistema General de Participaciones los resguardos indígenas legalmente constituidos y reportados por el Ministerio del Interior al Departamento Nacional de Estadísticas, DANE, y al Departamento Nacional de Planeación en el año inmediatamente anterior a la vigencia para la cual se programan los

recursos.

Artículo 83. Distribución y administración de los recursos para resguardos indígenas. Los recursos para los resguardos indígenas se distribuirán en proporción a la participación de la población de la entidad o resguardo indígena, en el total de población indígena reportada por el Incora al DANE.

Los recursos asignados a los resguardos indígenas, serán administrados por el municipio en el que se encuentra el resguardo indígena. Cuando este quede en jurisdicción de varios municipios, los recursos serán girados a cada uno de los municipios en proporción a la población indígena que comprenda. Sin embargo deberán manejarse en cuentas separadas a las propias de las entidades territoriales y para su ejecución deberá celebrarse un contrato entre la entidad territorial y las autoridades del resguardo, antes del 31 de diciembre de cada año, en la que se determine el uso de los recursos en el año siguiente. Copia de dicho contrato se enviará antes del 20 de enero al Ministerio del Interior.

Cuando los resguardos se erijan como Entidades Territoriales Indígenas, sus autoridades recibirán y administrarán directamente la transferencia.

Los recursos de la participación asignados a los resguardos indígenas deberán destinarse a satisfacer las necesidades básicas de salud incluyendo la afiliación al Régimen Subsidiado, educación preescolar, básica primaria y media, agua potable, vivienda y desarrollo agropecuario de la población indígena. En todo caso, siempre que la Nación realice inversiones en beneficio de la población indígena de dichos resguardos, las autoridades indígenas dispondrán parte de estos recursos para cofinanciar dichos proyectos.

Las secretarías departamentales de planeación, o quien haga sus veces, deberá desarrollar programas de capacitación, asesoría y asistencia técnica a los resguardos indígenas y autoridades municipales, para la adecuada programación y uso de los recursos.

Parágrafo. La participación asignada a los resguardos indígenas se recibirá sin perjuicio de los recursos que los departamentos, distritos o municipios les asignen en razón de la población atendida y por atender en condiciones de eficiencia y de equidad en el caso de la educación de conformidad con el artículo 16 de esta ley, y el capítulo III del Título III en el caso de salud.

Artículo 84. Apropiación territorial de los recursos del Sistema General de Participaciones. Los ingresos y gastos de las entidades territoriales con recursos del Sistema General de Participaciones se apropiarán en los planes y presupuestos de los departamentos, distritos y municipios.

Los ingresos percibidos por el Sistema General de Participaciones, por ser de destinación específica, no forman parte de los ingresos corrientes de libre destinación de las entidades territoriales beneficiarias de los mismos.

Artículo 85. Procedimiento de programación y distribución de los recursos del Sistema General de Participaciones. La programación y distribución de los recursos del Sistema General de Participaciones se realizará así:

El Ministerio de Hacienda y Crédito Público calculará los montos totales correspondientes a la vigencia siguiente del Sistema General de Participaciones, de que tratan los artículos 356 y 357 de la Constitución Política, y comunicará al Departamento Nacional de Planeación, el monto estimado que se incluirá en el proyecto de ley anual de presupuesto antes de su presentación.

Con fundamento en el monto proyectado para el presupuesto, el Departamento Nacional de Planeación realizará la distribución inicial del Sistema General de Participaciones de acuerdo con los criterios previstos en esta Ley, la cual deberá ser aprobada por el Conpes para la Política Social.

Artículo 86. Ajuste del monto apropiado. Cuando la Nación constate que una entidad territorial recibió más recursos de los que le correspondería de conformidad con la presente ley, debido a deficiencias de la información, su participación deberá reducirse hasta el monto que efectivamente le

corresponda. Cuando esta circunstancia se presente, los recursos girados en exceso se deducirán de la asignación del año siguiente.

Cuando en una vigencia fiscal el promedio de la variación porcentual de los ingresos corrientes de la Nación durante los cuatro años anteriores sea superior al promedio con el cual se programó el presupuesto, el Gobierno Nacional a través del Ministerio de Hacienda y Crédito Público presentará al Congreso de la República la correspondiente ley para asignar los recursos adicionales, en la vigencia fiscal subsiguiente. Por el contrario, si el promedio de la variación porcentual de los ingresos corrientes de la Nación durante los cuatro años anteriores es inferior al programado en el presupuesto, se dispondrá la reducción respectiva.

Parágrafo transitorio. Cuando en una vigencia fiscal del período de transición previsto en el parágrafo segundo del artículo 357 de la Constitución, la inflación causada certificada por el DANE sea superior a la inflación con la cual se programó el presupuesto general de la Nación, el Gobierno Nacional a través del Ministerio de Hacienda y Crédito Público presentará al Congreso de la República la correspondiente ley para asignar los recursos adicionales, en la vigencia fiscal subsiguiente. Por el contrario, si la inflación con la cual se programó el presupuesto general de la Nación es inferior a la causada, se dispondrá la reducción respectiva.

Artículo 87. Participación de los nuevos municipios en el Sistema General de Participaciones. Los municipios creados durante la vigencia fiscal en curso tendrán derecho a participar en el Sistema General de Participaciones de acuerdo con las siguientes reglas:

Si el municipio ha sido segregado del territorio de otro, el valor de la participación del municipio del cual se segregó que se encuentre pendiente de giro para el mes subsiguiente a la fecha en la cual se haya recibido en el Departamento Nacional de Planeación la comunicación del Gobernador del Departamento respectivo sobre su creación, se distribuirá entre los dos municipios en proporción a la población de cada uno de ellos.

Si el municipio ha sido segregado del territorio de dos o más municipios, se procederá en la misma forma señalada en el numeral precedente, pero el valor que se distribuirá será la suma de los valores pendientes de giro del mes subsiguiente de los municipios de los cuales se haya segregado el nuevo municipio.

Se entiende que no hay lugar a participación por concepto del mes correspondiente, cuando la comunicación del Gobernador del Departamento sea recibida una vez iniciado dicho mes.

Cuando una de las divisiones departamentales a que hace referencia el artículo 21 del Decreto 2274 de 1991 sea erigida como municipio, participará en el Sistema General de participaciones en la vigencia fiscal siguiente a la cual se erigió, siempre y cuando dicha situación se comunique al Departamento Nacional de Planeación con anterioridad a la aprobación del Documento Conpes que establece la distribución del Sistema General de Participaciones, para la respectiva vigencia.

Durante el año en el cual se crea el nuevo municipio, el departamento donde se encuentra ubicado apropiará los recursos necesarios para cubrir los gastos mínimos de funcionamiento e inversión, hasta tanto este nuevo municipio reciba los recursos provenientes de su participación en el Sistema General de Participaciones.

Parágrafo 1°. Para efectos de este artículo se entiende recibida la comunicación del Gobernador del Departamento, en la fecha de radicación en Departamento Nacional de Planeación.

Parágrafo 2°. En la vigencia siguiente a la cual haya sido reportado al Departamento Nacional de Planeación la creación del nuevo municipio, este deberá ser incluido en la distribución general y se le aplicarán los criterios de asignación establecidos en el Sistema General de Participaciones.

Parágrafo 3°. En la ordenanza de creación del nuevo municipio se deben establecer expresamente las medidas necesarias para garantizar la

continuidad de la prestación de los servicios básicos en el nuevo municipio. Para ello se deben definir las responsabilidades de cada entidad territorial teniendo en cuenta la creación del nuevo municipio.

Artículo 88. Prestación de servicios, actividades administrativas y cumplimiento de competencias en forma conjunta o asociada. Las entidades territoriales podrán suscribir convenios de asociación con objeto de adelantar acciones de propósito común, para la prestación de servicios, para la realización de proyectos de inversión, en cumplimiento de las funciones asignadas o para la realización de actividades administrativas. La ejecución de dichos convenios para la prestación conjunta de los servicios correspondientes deberá garantizar la disminución de los gastos de funcionamiento de las entidades territoriales asociadas y la racionalización de los procesos administrativos.

La prestación de los servicios en forma asociada tendrá un término mínimo de cinco años durante los cuales la gestión, administración y prestación de los servicios, estará a cargo de una unidad administrativa sin personería jurídica con jurisdicción interterritorial.

Artículo 89. Seguimiento y control fiscal de los recursos del Sistema General de Participaciones. Para efectos de garantizar la eficiente gestión de las entidades territoriales en la administración de los recursos del Sistema General de Participaciones, sin perjuicio de las actividades de control fiscal en los términos señalados en otras normas y demás controles establecidos por las disposiciones legales, los departamentos, distritos y municipios, al elaborar el Plan Operativo Anual de Inversiones y el Presupuesto, programarán los recursos recibidos del Sistema General de Participaciones, cumpliendo con la destinación específica establecida para ellos y articulándolos con las estrategias, objetivos y metas de su plan de desarrollo. En dichos documentos, incluirán indicadores de resultados que permitan medir el impacto de las inversiones realizadas con estos.

Los municipios prepararán un informe anual sobre la ejecución de los

recursos del Sistema General de Participaciones, así como el Plan de Operativo Anual, del Presupuesto y sus modificaciones. Esta información será enviada, a la Secretaría Departamental de Planeación o quien haga sus veces, para que dicha entidad realice el seguimiento y la evaluación respectivo.

Las Secretarías de Planeación Departamental o quienes hagan sus veces, cuando detecten una presunta irregularidad en el manejo de los recursos administrados por los municipios, deberán informar a los organismos de control, para que dichas entidades realicen las investigaciones correspondientes. Si dichas irregularidades no son denunciadas, los funcionarios departamentales competentes serán solidariamente responsables con las autoridades municipales.

Una vez informados los organismos de control, estos deberán iniciar la indagación preliminar en un plazo máximo de 15 días. La omisión de lo dispuesto en este numeral será causal de mala conducta.

Cuando por razón de una de estas denuncias se origine una sentencia judicial de carácter penal, por el tipo penal que sancione la pérdida, desviación de los recursos, uso indebido de estos o hechos similares, y la Contraloría General de la República, la contraloría departamental o municipal exoneró de responsabilidad fiscal a los administradores de los recursos, los funcionarios que adelantaron la investigación u ordenaron su archivo serán fiscalmente responsables de forma solidaria por el detrimento o desviación que dio origen a la sentencia, sin perjuicio de las sanciones penales o disciplinarias a que haya lugar. En este caso, la caducidad de las acciones se empezará a contar desde la ejecutoria de la sentencia.

Cuando se inicie un proceso penal por alguno de los hechos señalados en el inciso anterior, la contraloría competente podrá suspender el proceso de responsabilidad fiscal hasta que se decida el proceso penal. La suspensión del proceso por esa circunstancia suspenderá el término de caducidad del proceso de responsabilidad fiscal.

El control, seguimiento y verificación del uso legal de los recursos del Sistema General de Participaciones es responsabilidad de la Contraloría General de la Nación. Para tal fin establecerá con las contralorías territoriales un sistema de vigilancia especial de estos recursos.

Parágrafo 1°. La responsabilidad de la Nación por el manejo y uso de los recursos del Sistema General de Participaciones solo irá hasta el giro de los recursos.

Parágrafo 2°. Las funciones disciplinarias relacionadas con los servidores públicos cuya actividad se financia con recursos del Sistema General de Participaciones, las ejercerá la Procuraduría General de la Nación o las personerías en los términos establecidos por el régimen disciplinario.

Artículo 90. Evaluación de gestión de los recursos del Sistema General de Participaciones. Las Secretarías de Planeación Departamental o quien haga sus veces, deberán elaborar un informe semestral de evaluación de la gestión y la eficiencia, con indicadores de resultado y de impacto de la actividad local, cuya copia se remitirá al Departamento Nacional de Planeación y deberá ser informado a la comunidad por medios masivos de comunicación.

El contenido de los informes deberá determinarlo cada departamento, garantizando como mínimo una evaluación de la gestión financiera, administrativa y social, en consideración al cumplimiento de las disposiciones legales y a la obtención de resultados, conforme a los lineamientos que expida el Departamento Nacional de Planeación.

Artículo 91. Prohibición de la Unidad de caja. Los recursos del Sistema General de Participaciones no harán Unidad de caja con los demás recursos del presupuesto y su administración deberá realizarse en cuentas separadas de los recursos de la entidad y por sectores. Igualmente, por su destinación social constitucional, estos recursos no pueden ser sujetos de embargo, titularización u otra clase de disposición financiera.

Los rendimientos financieros de los recursos del sistema general de participaciones que se generen una vez entregados a la entidad territorial, se invertirán en el mismo sector para el cual fueron transferidos. En el caso de la participación para educación se invertirán en mejoramiento de la calidad.

Artículo 92. Servicio de la deuda. Salvo las excepciones establecidas en la presente ley, con los recursos del Sistema General de Participaciones podrá cubrirse el servicio de la deuda con entidades financieras, adquiridas antes de la promulgación de la presente Ley, originado en el financiamiento de proyectos de inversión en infraestructura, en desarrollo de las competencias de la entidad territorial. Cuando el servicio que dio lugar deba ser administrado por otra entidad territorial, deberá suscribirse un acuerdo entre las entidades territoriales involucradas para garantizar el servicio de la deuda con los recursos del Sistema General de Participaciones.

Solo podrán pagarse las obligaciones de un sector con los recursos del mismo sector.

Artículo 93. Sistema de información. El Departamento Nacional de Planeación coordinará la conformación de un sistema integral de información territorial, con el apoyo del Departamento Administrativo Nacional de Estadística, los Ministerios de Salud, Educación, del Interior, de Hacienda y Crédito Público, de Desarrollo, las entidades territoriales y aquellas otras entidades o instituciones que considere conveniente. Para ello, cada entidad conformará su propio sistema con miras a la integración de dichos subsistemas en un plazo no mayor a tres años.

Las entidades territoriales están obligadas a enviar la información solicitada por las entidades del nivel nacional, en los términos solicitados.

Artículo 94. Definición de focalización de los servicios sociales. Focalización es el proceso mediante el cual se garantiza que el gasto social se asigne a los grupos de población más pobre y vulnerable.

El Conpes Social definirá cada tres años los criterios para la determinación,

identificación y selección de beneficiarios, así como los criterios para la aplicación del gasto social por parte de las entidades territoriales.

En todo caso, las entidades territoriales al realizar inversión social, especialmente mediante la asignación de subsidios, deberán aplicar los criterios de focalización, definidos por el Conpes Social.

Artículo 95. Pagos con recursos del Fondo de Estabilización Petrolera. Los departamentos, distritos y municipios que registraron excedentes en el cupo asignado con los recursos de que trata el inciso segundo del artículo 133 de la Ley 633 de 2000, una vez aplicadas las prelacións definidas en la ley y en los reglamentos, podrán utilizar dichos recursos para el pago de indemnizaciones, pasivo laboral, pasivo prestacional y deudas de servicios públicos de instituciones de educación, salud, energía y generados en otros proyectos de inversión.

Los municipios que no utilizaron la capacidad del cupo para el pago de la deuda señalado en el inciso anterior, podrán acceder a los recursos que le corresponden para financiar proyectos de inversión establecidos en los planes de desarrollo.

Cuando el Gobierno Nacional considere pertinente podrá girar los recursos del Fondo de Estabilización Petrolera anticipadamente.

Artículo 96. Sanciones. Incurren en falta disciplinaria gravísima los servidores públicos que desvíen, retarden u obstaculicen el uso de los recursos del Sistema General de Participaciones para los fines establecidos en la presente ley o el pago de los servicios financiados con éstos. Dichos servidores serán objeto de las sanciones disciplinarias correspondientes, sin perjuicio de las demás sanciones previstas por la Ley penal.

Igualmente, sin perjuicio de las acciones penales, será causal de mala conducta que la información remitida por las entidades territoriales para la distribución de los recursos del Sistema General de Participaciones sea sobrestimada o enviada en forma incorrecta, induciendo a error en la

asignación de los recursos. Por ello, los documentos remitidos por cada entidad territorial deberán ser firmados por el representante legal garantizando que la información es correcta, de esta forma dicha información constituye un documento público con las implicaciones legales que de allí se derivan.

Artículo 97. Gravámenes a los recursos del Sistema General de Participaciones. En ningún caso podrán establecer tasas, contribuciones o porcentajes de asignación a favor de las contralorías territoriales, para cubrir los costos del control fiscal, sobre el monto de los recursos del Sistema General de Participaciones.

Los recursos transferidos a las entidades territoriales por concepto del Sistema General de Participaciones y los gastos que realicen las entidades territoriales con ellos, están exentos para dichas entidades del Gravamen a las transacciones financieras.

Las contralorías de las antiguas comisarías no podrán financiarse con recursos de transferencias. Su funcionamiento sólo podrá ser financiado con ingresos corrientes de libre destinación del Departamento dentro de los límites de la Ley 617 de 2000 menos un punto porcentual.

Artículo 98. Corregimientos departamentales. La población de los corregimientos departamentales existentes a la expedición de la presente ley en los nuevos departamentos creados por la Constitución de 1991, que no estén dentro de la jurisdicción de un municipio o distrito, se tendrá en cuenta en los cálculos correspondientes para la distribución de los recursos del Sistema General de Participaciones. Los recursos para estos corregimientos serán administrados por los departamentos, quienes serán los responsables por la prestación de los servicios.

Artículo 99. Límite a las decisiones nacionales. La Nación no podrá adoptar decisiones o medidas que afecten los costos de la prestación de los servicios de educación y salud, por encima de la disponibilidad de recursos del

Sistema General de Participaciones.

Artículo 100. Liquidación pendiente de las transferencias territoriales. Las liquidaciones por concepto del situado fiscal y las participaciones de los municipios en los ingresos corrientes de la Nación, de que trataba la Ley 60 de 1993, que la Nación tenga pendientes al momento de la entrada en vigencia de la presente ley, las atenderá de acuerdo con las disponibilidades de recursos en los presupuestos del año subsiguiente.

Artículo 101. Prohibición de plantas para la prestación del servicio por parte de la Nación. Salvo las excepciones establecidas en la presente ley, la Nación no podrá administrar plantas de personal o tener instituciones para prestar los servicios asignados en la presente ley a los departamentos, distritos y municipios. Las existentes deberán transferirse a la entidad donde se presta el servicio.

Artículo 102. Restricciones a la presupuestación. En el Presupuesto General de la Nación no podrán incluirse apropiaciones para los mismos fines de que trata esta ley, para ser transferidas a las entidades territoriales, diferentes de las participaciones reglamentadas en ella, sin perjuicio de las apropiaciones presupuestales para la ejecución de funciones a cargo de la Nación con participación de las entidades territoriales, del principio concurrencia y de las partidas de cofinanciación para programas en desarrollo de funciones de competencia exclusiva de las entidades territoriales.

Artículo 103. Censo válido. Para efectos de esta Ley, se tendrá en cuenta la información certificada por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística, DANE, con base en el último censo realizado.

Artículo 104. Garantías de créditos anteriores. Los departamentos, distritos y municipios que a la fecha de expedición de la presente ley hayan suscrito Acuerdos de Reestructuración de Pasivos y/o Programas de Saneamiento Fiscal y Financiero en el marco de las Leyes 550 y 617, deberán garantizar la aplicación de los recursos del Sistema General de Participaciones

comprometidos para el pago del servicio de la deuda y el saneamiento de pasivos, mientras dichos Acuerdos y/o Programas se encuentren vigentes.

Parágrafo. Para efectos del cálculo de los indicadores para la distribución de los recursos del Sistema General de Participaciones, relacionados con coberturas y eficiencia, se entenderá que estas entidades territoriales cumplen, como mínimo, con el promedio nacional del respectivo indicador, siempre y cuando haya concepto favorable del Ministerio de Hacienda y Crédito Público sobre el cumplimiento del respectivo Acuerdo de Reestructuración de Pasivos y/o Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero.

Artículo 105. Orientación Ambiental. Los municipios, departamentos, distritos y demás entes territoriales adelantarán las funciones y competencias ambientales bajo la asesoría y orientación de las Corporaciones Autónomas Regionales y en cumplimiento de los principios de armonía regional, gradación normativa y rigor subsidiario establecido en la Ley 99 de 1993.

Artículo 106. Recursos complementarios al Sistema General de Participaciones. Con el fin de garantizar los recursos necesarios para financiar los mecanismos de recaudo de los recursos para la Salud, el inciso 2° del artículo 9° de la Ley 643 de 2001, quedará así: “Sin perjuicio de los derechos de explotación, cuando el juego se opere a través de terceros, estos reconocerán a la entidad administradora del monopolio como gastos de administración un porcentaje del diez por ciento (10%) de los derechos de explotación de cada juego”.

Artículo 107. Flujo de recursos. El Gobierno Nacional deberá adoptar en los seis meses siguientes a la vigencia de la presente ley, los mecanismos jurídicos y técnicos conducentes a la optimización del flujo financiero de los recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud que prevengan o impidan su desviación, indebida apropiación o retención por parte de cualquiera de los actores partícipes o intermediarios del sistema.

Artículo 108. Concertación. Los aspectos que para el desarrollo de la presente ley, a juicio de la Nación, requieran la concertación entre la Nación y los departamentos se concertarán con el Consejo Nacional de Gobernadores, que para tal fin designará comités especializados. Cuando la concertación se deba hacer con los municipios se hará con los representantes de la Federación Colombiana de Municipios.

Artículo 109. Traspaso del servicio en Bogotá. Con el fin de garantizar la continuidad en la prestación del servicio educativo en los colegios Liceo Femenino de Cundinamarca Mercedes Nariño, Silveria Espinosa de Rendón y el Colegio Departamental Integrado de Fontibón, la administración y las plantas de dichos colegios, serán transferidas del Departamento de Cundinamarca al Distrito Capital. El Distrito Capital financiará el servicio con los recursos que del Sistema General de Participaciones se le asigne por población atendida, y se autoriza al Gobierno Nacional para que reconozca al Departamento de Cundinamarca el valor correspondiente al avalúo de los mencionados inmuebles.

Parágrafo. Para los efectos del presente artículo el Departamento de Cundinamarca conservará las plazas liberadas de personal docente y administrativo de los colegios relacionados a fin de distribuir las según las necesidades del servicio, y que financiará con los recursos que reciba del sistema general de participaciones de conformidad con el artículo 16 de la presente ley.

Artículo 110. Giro anticipado de la Participación de los Ingresos Corrientes de la Nación. Autorízase al Gobierno Nacional para anticipar el giro de la participación de los municipios en los ingresos corrientes de la Nación, correspondiente al sexto bimestre de la vigencia fiscal de 2001.

Artículo 111. Facultades extraordinarias. Concédase precisas facultades extraordinarias al Presidente de la República por el término de seis (6) meses, para:

111.1. Organizar un sistema de inspección, vigilancia y control, adaptable a distintos tipos de instituciones y regiones, que permita atender situaciones especiales. Para tal fin, se podrán crear los organismos necesarios.

111.2. Se conceden facultades extraordinarias al Presidente de la República, por el término de seis (6) meses contados a partir de la vigencia de la presente ley para expedir un nuevo régimen de carrera docente y administrativa para los docentes, directivos docentes, y administrativos, que ingresen a partir de la promulgación de la presente ley, que sea acorde con la nueva distribución de recursos y competencias y con los recursos.

El nuevo régimen de carrera docente y administrativa se denominará Estatuto de Profesionalización Docente y tomará en cuenta entre otros los siguientes criterios:

1. Mejor salario de ingreso a la carrera docente.
2. Requisitos de ingreso.
3. Escala salarial única nacional y grados de escalafón.
4. Incentivos a mejoramiento profesional, desempeño en el aula, ubicación en zonas rurales apartadas, áreas de especialización.
5. Mecanismos de evaluación, capacitación, permanencia, ascensos y exclusión de la carrera.
6. Oportunidades de mejoramiento académico y profesional de los docentes.
7. Asimilación voluntaria de los actuales docentes y directivos docentes contemplado en el Decreto-ley 2277 de 1979.< /o:p>

Para la preparación del proyecto de Estatuto de Profesionalización Docente, el Ministerio de Educación Nacional conformará un grupo de trabajo integrado por dos representantes del Honorable Congreso de la República, dos representantes de la Federación Colombiana de Educadores, dos expertos designados por el señor Presidente de la República, y el Ministro de Educación Nacional, quien presidirá el grupo. Elegido un nuevo Presidente de la República, éste designará a una persona para que integre dicho grupo

de trabajo.

111.3. Crear consejos u otros organismos de coordinación y regulación intersectorial.

111.4. Otorgase precisas facultades extraordinarias al Gobierno Nacional para que en el término de seis meses contados desde la vigencia de la presente ley expida normas que regulen los flujos de caja y la utilización oportuna y eficiente de los recursos del sector salud y su utilización en la prestación de los servicios de salud a la población del país.

Artículo 112. Topes a la contratación. Los concejos distritales y municipales, cuando fijen topes en materia contractual a las administraciones distritales y municipales, deberán sujetarse a los topes establecidos en la Ley 80 de 1993.

Artículo 113. Vigencia y derogatorias. La presente Ley rige a partir de la fecha de su sanción y deroga la Ley 60 de 1993, los artículos 82, 102, 103, tercer inciso y párrafo primero del artículo 105, 120, 121, 122, 123, 124, 134, el literal d) del numeral 1 del artículo 148, el artículo 154, el literal g) del artículo 158, el literal e) del artículo 161 y el artículo 172 de la Ley 115 de 1994; los artículos 37, 61, las secciones 3 y 4 del Capítulo III del Decreto 2277 de 1979, el último inciso del artículo 157 de la Ley 100 de 1993, los incisos tercero y cuarto del artículo 20 de la Ley 344 de 1996 y las demás normas que le sean contrarias.

El Presidente del honorable Senado de la República,

Carlos García Orjuela.

El Presidente de la honorable Cámara de Representantes,

Guillermo Gaviria Zapata.

Publíquese y cúmplase. Dada en Bogotá, D. C., a 21 de diciembre de 2001.

ANDRES PASTRANA ARANGO

El Ministro de Hacienda y Crédito Público,

Juan Manuel Santos Calderón.