



**Subdirección
de Servicios
Sanitarios Rurales**

MANUAL COMUNITARIO

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS
DIRECCIÓN DE OBRAS HIDRÁULICAS
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS
SANITARIOS RURALES



Manual Comunitario
Dirección de Obras Hidráulicas
Departamento de Gestión Comunitaria de la
Subdirección de Servicios Sanitarios Rurales

Ministerio de Obras Públicas. República de Chile

Diseño, diagramación e ilustraciones
Eugenio Contreras Lobos / Catalina Contreras Phillippi

Equipo elaborador
Autor: Departamento de Gestión Comunitaria de la
Subdirección de Servicios Sanitarios Rurales.

Ministerio de Obras Públicas
Dirección de Obras Hidráulicas

Departamento de Gestión Comunitaria de la
Subdirección de Servicios Sanitarios Rurales
Correo electrónico: doh.subdirezcionssr@mop.gov.cl
Dirección: Agustinas 1350, piso 4.
Comuna: Santiago. Región: Metropolitana.

CONTENIDOS

PRESENTACIÓN	4
DE LOS COMITÉS DE SERVICIOS SANITARIOS RURALES (SSR).....	7
DE LAS COOPERATIVAS DE SERVICIOS SANITARIOS RURALES (SSR).....	29
DE LOS SUBSIDIOS A LOS SERVICIOS SANITARIOS RURALES.....	51
TÍTULO FINAL.....	61



PALABRAS INICIALES

Desde sus inicios (en 1964), el programa de Agua Potable Rural ha fundado su funcionamiento en la participación responsable y comprometida de la comunidad, de manera tal de que sea la propia comunidad, a través de sus organizaciones comunitarias, la que desarrolla la operación, administración y mantenimiento de los servicios de agua potable rural, una vez construidos.

A lo largo de la historia, han sido principalmente mujeres las que han tenido un papel crucial en la gestión del agua en sus comunidades. En las zonas rurales, la falta de acceso al agua potable afecta desproporcionadamente a las mujeres, ya que tradicionalmente han sido responsables del abastecimiento de agua para sus hogares. Esta carga adicional limita sus oportunidades educativas y laborales, perpetuando ciclos de desigualdad. Reconociendo esta realidad, es fundamental relevar la importancia de la participación activa en la toma de decisiones, y gestión de los servicios de agua potable rural.

Como una forma de fortalecer este trabajo realizado por las organizaciones comunitarias, la Subdirección de Servicios Sanitarios Rurales ha venido desarrollando una serie de iniciativas formativas y de capacitación, que han contado con documentos, compendios, cartillas y manuales con información de alta relevancia y utilidad tanto para dirigentes y dirigentes como para trabajadoras y trabajadores, de los comités o cooperativas de Agua Potable Rural. Este material ha sido entregado en jornadas del año 2023 en su redacción original, sin embargo, para el año 2024, en un esfuerzo por la necesaria mejora y considerando la disposición a un trabajo conjunto y colaborativo de parte de la Universidad Metropolitana de Ciencias de la Educación UMCE, hemos solicitado el apoyo de dicha entidad educativa para que revise y adapte los manuales existentes, utilizando para ello su indiscutible experticia y trayectoria en materia educacional, permitiendo así, entregar un material personalizado para nuestros usuarios, que responda a las necesidades específicas de nuestras comunidades, asegurando una gestión efectiva y equitativa.

Con mucha alegría, ponemos a disposición este manual que se presenta como una herramienta esencial para dirigentes y dirigentes, así como para trabajadoras y trabajadores de los Servicios Sanitarios Rurales, promoviendo la participación inclusiva y equitativa en la gestión del agua potable rural en todo el país.

DENISSE CHARPENTIER CASTRO
Subdirectora Nacional
Subdirección de Servicios Sanitarios Rurales
Dirección De Obras Hidráulicas

PRESENTACIÓN

EL PROGRAMA DE AGUA POTABLE RURAL

El Programa de Agua Potable Rural, se inicia en Chile en 1964 como parte de la respuesta pública a la constatación que la mayoría de la población rural de la época, un 94% de ella a inicios de la década de los 60, no contaba con agua potable, con sus secuelas de morbilidad y mortalidad, especialmente infantil, asociadas a la ingesta de agua no potable. Desde sus inicios se ha fundado en la participación responsable y permanente de la comunidad, de manera que fuera ésta quien efectuara la operación, administración y mantenimiento de los servicios de agua potable rural, una vez construidos.

Desde fines del 2020, se cuenta con la Ley N° 20.998 de Servicios Sanitarios Rurales, con ello, se logra avanzar de manera significativa en garantizar el abastecimiento

de agua potable y saneamiento para los habitantes del sector rural de Chile. Además, se reconoce a las organizaciones sociales como los operadores y administradores de los servicios sanitarios en su territorio y establece el rol clave del Estado como proveedor de la infraestructura, ejecutando obras para servicios existentes y nuevos. Es así como una de las principales funciones de la Subdirección de Servicios Sanitarios Rurales es la implementación de una política de asistencia y promoción de las organizaciones sociales, capacitando, apoyando, asistiendo y asesorando a los servicios sanitarios rurales, en el proceso de implementación de la Ley y en el pleno funcionamiento de los Servicios Sanitarios Rurales del país.

OBJETIVOS DEL PROGRAMA:

- **Dotar de agua potable a la población rural, según calidad, cantidad y contiuidad en conformidad a la normativa vigente.**
- **Obtener de los habitantes beneficiados una participación responsable y permanente, para que sea la propia comunidad organizada, quien efectúe la administración del servicio una vez construido.**

La Subdirección de Servicios Sanitarios Rurales tiene la responsabilidad de asistir, asesorar e invertir en todo el proceso que involucra el servicio de agua potable rural, desde recibir solicitudes de licencia, efectuar estudios de viabilidad, apoyar y fortalecer la gestión comunitaria, definir y realizar las inversiones de agua potable y de saneamiento, además de llevar el registro de los operadores en el País.

Esta Subdirección, en conjunto con diversas universidades del Estado, ha desarrollado cursos de capacitación sobre materias relativas al rol que cumplen trabajadoras y trabajadores Dirigentas y dirigentes de los Comités y Cooperativas de los Servicios Sanitarios Rurales a lo largo del país, dando cumplimiento al rol que la ley asigna y además promoviendo el rol social y de vinculación con el medio que las Universidades del Estado desarrollan.

EL COMITÉ O COOPERATIVA APR

Una de las principales características que tienen los Comités y Cooperativas APR que prestan Servicios Sanitarios Rurales, es el concepto de participación comunitaria, a través del cual la administración del Servicio de Agua Potable Rural se entrega a la propia comunidad. Mediante este sistema, cada comunidad conforma un comité o Cooperativa cuya misión es la operación del servicio de agua potable rural, es decir, su operación, mantención y administración, y así lograr un autofinanciamiento operativo.

Este material está dirigido a las personas que lideran los diferentes Comités y Cooperativas que presten Servicios Sanitarios Rurales (SSR). El objetivo de este manual es apoyar a las y los representantes de estas organizaciones, proporcionando un documento de uso permanente en aquellas materias que son de real necesidad e interés abordar. En especial para aquellas y aquellos dirigentes que se inician en este desafío de participar en un Comité o Cooperativa que preste servicios sanitarios rurales.

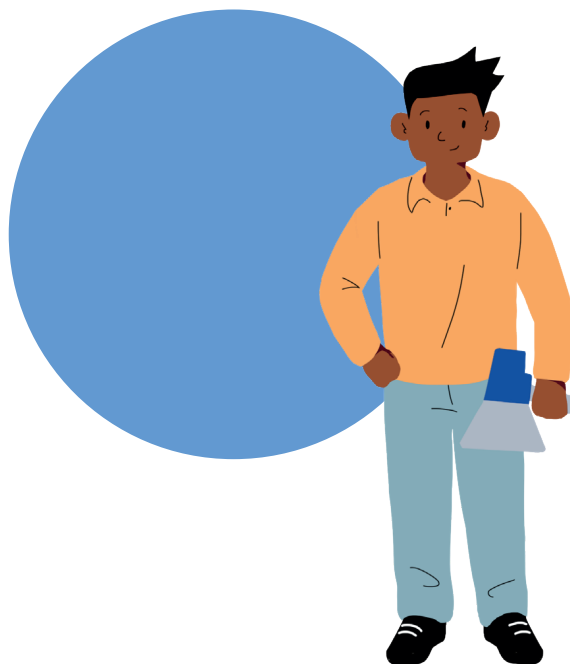
El contenido de este material se basa en parte, en los resultados obtenidos en el diagnóstico realizado por los equipos de Gestión Comunitaria de las Subdirecciones Regionales de Servicios Sanitarios Rurales DOH- MOP, en las visitas realizadas y las realidades que se observaron en terreno. Las temáticas que se abordan en este manual son: Organización Social y sus características, Liderazgo en los dirigentes sociales, Estatuto Jurídico, Ley Junta de Vecinos, Ley General de Cooperativas, trabajo con redes sociales, autodiagnóstico y planificaciones, además se destacan los conceptos de auto sostenibilidad y el de “Negocio Comunitario”.



Además, este manual destaca la función y la importancia que tienen las y los dirigentes sociales en las áreas administrativa, contables, organizacional y técnico. Estas personas cumplen un rol esencial como líderes, lo que permite planificar, trabajar y proyectar la organización en torno a la integración de estos elementos. Es fundamental relevar la importancia que tienen las y los dirigentes en todo el proceso de postulación e implementación de la Ley N° 20.998 en sus localidades. Su participación es clave para asegurar la obtención de un servicio de calidad óptimo, así como para proponer tarifas adecuadas que respondan a las necesidades de la organización y de la comunidad beneficiaria.

El Servicio Sanitario Rural nace a partir de la conformación de un comité o cooperativa de agua potable rural, con sus respectivas dirigencias, cuyas funciones dan cuenta de los procesos de Organización Comunitaria y Constitución del Comité o Cooperativa, su Funcionamiento y Administración, y la Operación y Mantenimiento del Servicio de Agua Potable Rural.

Les presentamos una serie de manuales, los que han sido elaborados como una forma de fortalecer la capacidad de gestión de las organizaciones comunitarias constituidas en comités o cooperativas de SSR. Estos manuales abordan las diversas funciones y procedimientos que cada organización debe desarrollar para asegurar su adecuado funcionamiento.



**MANUAL DE
FUNCIONAMIENTO
ADMINISTRATIVO
Y CONTABLE**

**MANUAL DE
GESTIÓN
COMUNITARIA**

**MANUAL PARA
LA OPERACIÓN
Y MANTENCIÓN**

DE LOS COMITÉS DE SERVICIOS SANITARIOS RURALES (SSR)



EL COMITÉ DE SERVICIO SANITARIO RURAL (SSR)

1. ¿QUÉ ES UN COMITÉ DE APR Y CUÁLES SON SUS OBJETIVOS?

El Comité de Agua Potable Rural es una Organización Comunitaria de carácter funcional, sin fines de lucro, de duración indefinida y con un ilimitado número de socios. Este tipo de organización comunitaria, al igual que otras organizaciones comunitarias de estas características, se rige por Decreto N° 50 de 1997, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.418 sobre Juntas de Vecinos y demás organizaciones comunitarias.

El principal Objetivo de un Comité APR es administrar, operar, mantener y ampliar el Sistema de Agua Potable Rural, incluida su infraestructura y la reposición de los equipos e instalaciones que hayan cumplido su vida útil.

Objetivos del Comité APR

- a) Adquirir y/o producir agua cruda para su tratamiento y su distribución como agua potable, cumpliendo las condiciones técnicas y sanitarias establecidas en las normas respectivas, hasta su entrega en el inmueble de socios o usuarios.**
- b) Aplicar las tarifas por los consumos de agua potable, la que será calculada por la Superintendencia de Servicios Sanitarios (SISS) conforme a la Ley, de acuerdo a las instrucciones y validación de la Subdirección de Servicios Sanitarios Rurales.**
- c) Recaudar, administrar y custodiar los fondos provenientes de los ingresos tarifarios y por otros conceptos, con el compromiso de destinarlos exclusivamente a la operación, administración y mantenimiento del Sistema, así como a la creación de un fondo para la reposición y ampliación de sus instalaciones.**

- d) Adquirir de bienes muebles e inmuebles necesarios para la consecución de sus objetivos.
- e) Adquirir los materiales necesarios para la reposición, mejoramiento y ampliación de las instalaciones del Sistema.
- f) Ejecutar todos los actos y celebrar todos los contratos y acuerdos que sean indispensables y necesarios para el logro de sus objetivos.
- g) Promover entre las y los socios el sentido de responsabilidad y de pertenencia hacia el Comité, fomentando la participación y el espíritu solidario, en todas las actividades que sus dirigentes lleven a cabo, tendientes al logro de metas y que propendan a mejorar sus condiciones de vida.



2. ¿QUÉ SIGNIFICA SER DIRIGENTE SOCIAL DE UN COMITÉ DE APR?



“Significa ejercer una labor que promueva el desarrollo de una localidad, territorio o comunidad, a través de la acción y participación social, lo que se traduce en la búsqueda constante del bien común”

Actividad: ¿Qué objetivos persigue su Comité de Agua Potable Rural?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. ¿CUÁLES SON LAS CARACTERÍSTICAS Y HABILIDADES DE UNA O UN DIRIGENTE?



- Capacidad para ponerse en el lugar del otro
- Capacidad de resolución de conflictos
- Debe ser un agente activo de la organización
- Capacidad de guiar y motivar a otros
- Identificación con su organización
- Comunicación clara y efectiva
- Cumplimiento de roles y funciones

Actividad:

¿Qué habilidades tiene usted para ser dirigente social y representar a su comunidad?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. ¿CUÁLES SON LAS FUNCIONES DEL DIRECTORIO DEL COMITÉ SSR?

Según el Estatuto que rige los Comités de SSR, algunas de las funciones de su Directorio son:

- Citación a Asamblea General Ordinaria y Asamblea General extraordinaria según sea el caso.
- Proponer a la Asamblea General Ordinaria, el Plan Anual de Actividades y el Presupuesto de Ingresos y Gastos.
- Ejecutar los acuerdos de la asamblea.
- Elaboración de la cuenta anual a la asamblea, sobre el funcionamiento general del Sistema y del Comité.
- Cumplir y hacer cumplir el Reglamento Interno, si lo hubiere, y los instructivos que establezcan la Subdirección de Servicios Sanitarios Rurales, en lo relacionado con la administración, la operación y el mantenimiento del Sistema.
- Acordar anualmente el valor de la cuota de incorporación, que se cobrará a los nuevos socios y socias que ingresen.
- Fijar anualmente el monto de las multas a cobrar por inasistencia a las asambleas generales ordinarias y extraordinarias y por otras causales aprobadas por la mayoría de los integrantes del Directorio. La recaudación por estos conceptos y por las cuotas sociales, no pueden incorporarse al balance y de ser llevada en forma paralela, dado que no están en directa relación con los objetivos del SSR
- Recaudar y administrar los fondos provenientes de las tarifas, cuotas de incorporación, multas, erogaciones y cuotas extraordinarias, asociadas a la explotación del Sistema de APR, los que serán destinados exclusivamente a los gastos de administración, operación y mantenimiento del Sistema.
- Acordar la suspensión del suministro domiciliario de agua potable, en conformidad a lo establecido en el Estatuto.
- Velar por el buen funcionamiento del Sistema, ejecutando los trabajos necesarios para su mantenimiento, reposición y ampliación, fomentando la utilización adecuada del agua potable, mediante un control periódico de las pérdidas y/o de su uso indebido.

- Colaborar con la Subdirección de Servicios Sanitarios Rurales, en las actividades de capacitación que se lleven a cabo, con las personas dirigentes y trabajadoras del Comité.
- Contratar a las y los trabajadores necesarios para la operación y administración del Sistema.
- Llevar un estado mensual de los ingresos y egresos del Sistema y rendir cuenta documentada a la Subdirección de Servicios Sanitarios Rurales.
- Administrar los bienes del Comité, abrir y cerrar cuentas de ahorro, corrientes, de depósito o de crédito en instituciones financieras legalmente reconocidas.
- Representar al Comité en los casos en que expresamente lo exija la Ley.

5. ¿CUÁLES SON LOS PRINCIPALES CARGOS DE LA DIRECTIVA DEL COMITÉ SSR?

La ley 19.418 establece que el Directorio del Comité estará constituido por tres personas miembros titulares, elegidos en una Asamblea General Extraordinaria, citada específicamente para la renovación de Directorios y estas no tienen una fecha definida.

Estará compuesto por una o un Presidente, una o un Secretario y una o un Tesorero, con una duración de tres años en sus cargos, pudiendo ser reelegidos y reelegidas.

Se elegirá igual número de miembros suplentes, ordenados de manera decreciente, según la votación obtenida.

Estas personas suplentes reemplazarán a las personas miembros titulares que se encuentren temporalmente impedidas de desempeñar sus funciones, mientras dure tal imposibilidad, o cuando por fallecimiento, inhabilidad sobreviniente, imposibilidad u otra causal legal, no pudieran continuar en el desempeño de sus funciones. Ordenado de acuerdo a la cantidad de votación de los suplentes, siendo que el que tiene mayor cantidad de votos asume como suplente n°1 por lo cual reemplazará al presidente en el caso de que este no este en funciones.

6. ¿CUÁLES SON LAS FUNCIONES DE LA PRESIDENTA O PRESIDENTE?

La Ley establece que las funciones del Presidente o Presidenta son:

- Ejercer la representación judicial y extrajudicial del Comité, sin perjuicio de la representación que le corresponda al Directorio.
- Citar, en conjunto con la o el Secretario, a las asambleas generales ordinarias y extraordinarias, y a las reuniones de Directorio.
- Presidir las reuniones de Directorio y las asambleas generales.
- Firmar la correspondencia del Comité.
- Autorizar los pagos que tengan relación con la operación, administración y mantenimiento del Sistema.
- Firmar conjuntamente con el Tesorero o Tesorera, los documentos de adquisición y de disposición de bienes, así como abrir, cerrar y administrar cuentas corrientes, de ahorro, depósitos a plazo y otros documentos financieros.
- Elaborar la Memoria y rendir cuenta anual a la asamblea de la inversión de los recursos que forman parte del patrimonio del Comité y dar cuenta, a nombre del Directorio, de la marcha del Sistema y del Comité, durante el año precedente.
- Suscribir los contratos para la compra de bienes y materiales y para la contratación del personal que se requiera para la administración, operación y mantenimiento del Sistema.
- Ejecutar los acuerdos de la asamblea y, en general, realizar otras labores propias del cargo, que le sean encomendadas por el Directorio o la asamblea.

7. ¿CUÁLES SON LAS FUNCIONES DEL SECRETARIO O SECRETARIA?

La Ley establece que son funciones del Secretario o Secretaria:

- Subrogar a la Presidenta o Presidente, en caso de ausencia de éste.
- Elaborar las Actas de las reuniones de Directorio y de las asambleas generales y registrarlas en el Libro respectivo.
- Mantener actualizado el Libro de Registro de Socios y Socias.
- Llevar un registro con la asistencia de las personas socias a las asambleas.
- Llevar un registro de solicitudes de incorporación, tanto de las aceptadas, como las que se encuentren pendientes.
- Recibir y despachar la correspondencia y encargarse del archivo de la misma.



Actividad:

¿Cuáles cree usted, debieran ser las principales características de un secretario o secretaria?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

8. ¿CUÁLES SON LAS FUNCIONES DEL TESORERO O TESORERA?

- Recaudar los fondos provenientes de las cuotas de incorporación, cuotas de consumo de agua, y otros.
- Firmar junto a la presidenta o presidente los documentos de administración de fondos.
- Depositar mensualmente los fondos provenientes del comité en algún banco.
- Pagar las remuneraciones del personal.
- Llevar documento contable para el registro de ingresos y egresos de los fondos del comité.
- Mantener al día la documentación contable.
- Preparar la lista de materiales requeridos para el buen funcionamiento del servicio.
- Confeccionar y mantener al día el registro de inventario de bienes del comité.
- Preparar anualmente un balance para consideración de la asamblea.



NOTA: Si bien estas funciones son de responsabilidad del Tesorero o Tesorera, en la mayoría de los casos son delegadas en el Secretario(a) administrativo(a), Lo que no libera a la Tesorera o Tesorero de su responsabilidad.

Actividad:

¿Qué preparación debe tener una persona para cumplir el rol de Tesorero o Tesorera del Comité?

.....

.....

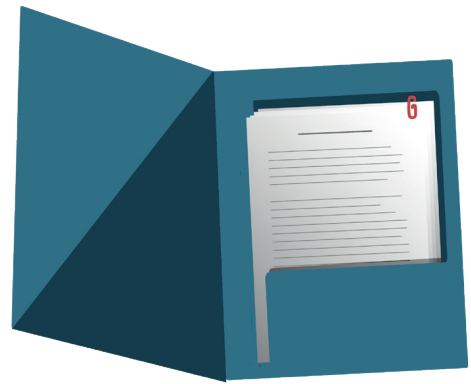
.....

9. ¿SE PUEDE LLEGAR A CENSURAR A UNA PERSONA DIRIGENTE?

Sí, será motivo de censura la transgresión por parte de los miembros del Directorio, de cualquiera de los deberes que la Ley N° 19.418 les impone.

Del mismo modo queda expuesto en los Artículos 54 y 55 de la Ley 20.998

Si revisan la Ley 19.418 ¿Cuáles son los deberes de las personas Miembros del Directorio que esta Ley les impone?



.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

10. ¿CUÁLES SON LOS REQUISITOS PARA SER SOCIO O SOCIA DE UN COMITÉ APR?

Son socias del Comité todas aquellas personas naturales que, habitando una vivienda con factibilidad técnica de conectarse al Sistema, soliciten el suministro de agua potable y cumplan con los requisitos establecidos en el Estatuto y con las formalidades de inscripción en el Libro de Registro de Socios y Socias y pagar la Cuota de incorporación respectiva, y las demás exigencias previstas en la normativa vigente.

Las y los propietarios de una vivienda o de un terreno en la localidad, que soliciten su incorporación al Comité, deberán presentar un documento legal mediante el cual se acredite tal condición; En cuanto a las personas que no son propietarias, deberán presentar un certificado del dueño de la propiedad, mediante el cual autorice su incorporación al Comité y, por lo tanto, su conexión al Sistema.



Las personas jurídicas de derecho público o privado que requieran agua potable para el funcionamiento de sus establecimientos podrán solicitar, por intermedio de sus representantes legales, su incorporación al Comité como personas naturales y actuarán en calidad de socios y socias mientras ocupen los cargos en las Instituciones que representan.

En cualquier circunstancia, la incorporación al Comité es voluntaria.

¿Cómo se adquiere la calidad de socio y socia?

La calidad de socio y socia se adquiere:

- a) Por suscripción del Acta Constitutiva del Comité en calidad de socio y socia fundador.
- b) Por ingreso al Comité con posterioridad a su constitución legal, pagando el valor de los materiales y los trabajos involucrados en la instalación de su arranque domiciliario, incluido el medidor de consumo, la cuota de incorporación y firmando el libro de socios y socias.

En ambos casos, será requisito para adquirir la calidad de socio y socia, que la o el solicitante haya pagado o se encuentre pagando la Cuota de Incorporación respectiva.

Restricción de ingreso de socios

El Directorio podrá rechazar el ingreso como socias de determinadas personas, si la capacidad técnica del Sistema no permite abastecer de agua potable a más personas usuarias, como también si éstos requieren de un volumen de abastecimiento mayor a la capacidad de producción de agua que presenta el Sistema.

Las causales de rechazo no podrán originarse en antecedentes políticos, religiosos, étnicos o sociales.



11. DERECHOS Y DEBERES DE SOCIOS Y SOCIAS DE UN COMITÉ (SSR)

DEBERES

- a) Servir los cargos para los cuales sean elegidos y elegidas y desempeñar las tareas que se les encomienden.
- b) Conocer y acatar el Estatuto y el Reglamento interno, si es que hubiere,
- c) Participar en toda actividad en beneficio de los objetivos del Comité.
- d) Asistir a todo acto o reunión convocada por el Directorio, incluyendo las actividades educativas. La inasistencia será multada en una suma de dinero que anualmente determinará el Directorio, salvo en los casos plenamente justificados por escrito.
- e) Pagar oportunamente las tarifas por los consumos de agua potable, de acuerdo con los valores fijados para tal efecto. Los socios que se retrasen en el pago de sus tarifas o de otros compromisos económicos por más de sesenta días, sin causa justificada, quedarán suspendidos en el ejercicio de sus derechos sociales otorgados por el Comité, incluyendo el derecho al servicio de agua potable domiciliaria, el que le será suspendido, dejándose constancia de ello en el Libro de Actas del Directorio.
- f) Pagar reajustes e intereses legales por las cuentas que no sean pagadas oportunamente.
- g) Usar correctamente las instalaciones domiciliarias según el uso para el cual están destinadas, y no vaciar a los sistemas de recolección objetos, basuras, materias sólidas o líquidos distintos de las aguas servidas.
- h) Permitir el acceso al inmueble a las personas designadas por el operador para proceder a la lectura, revisión, reparación o reemplazo del arranque domésticas.
- i) Los demás que contempla la Ley y sus reglamentos.

DERECHOS

- a) Participar en las asambleas que se lleven a efecto, con derecho a voz y voto. El voto será unipersonal e indelegable y sólo podrá ejercerse cuando se esté al día en el pago de los compromisos económicos con el Comité.
- b) Elegir a las personas que integrarán el Directorio y la Comisión Fiscalizadora de Finanzas y ser elegido para servir un cargo en dichos órganos.
- c) Gozar de todos los beneficios sociales que otorgue el Comité.
- d) Presentar cualquier iniciativa o proyecto al Directorio, sobre materias que sean de beneficio para los asociados. Si esta iniciativa es patrocinada por el diez por ciento de las y los afiliados, a lo menos, el Directorio deberá someterla a consideración de la asamblea para su aprobación o rechazo.
- e) Proponer censura a cualquiera de los miembros del Directorio, en conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 19.418.
- f) Tener acceso a los Libros de Actas, al Libro de Registro de Socios y Socias y a la contabilidad general del Comité.
- g) Acceder a las etapas de prestación de servicios conforme a las condiciones establecidas en el decreto de otorgamiento o de reconocimiento de licencia.
- h) A una correcta y oportuna medición de sus consumos por parte del operador.
- i) A recibir mensualmente la boleta o factura respectiva, la que deberá permitir su fácil comprensión de cada cobro efectuado.
- j) Recurrir ante la Subdirección o Superintendencia por incumplimiento de las obligaciones del Operador.
- k) Los demás que contempla la Ley y sus reglamentos.

¿Se pueden perder estos derechos?

Son causales de suspensión de derechos a un socio o socia::

- a) Atrasarse en el pago de las tarifas por los consumos de agua o de los otros compromisos económicos obligatorios, por más de sesenta días.
- b) Incumplir el Estatuto y no acatar los acuerdos aprobados por la asamblea de socios y socias y por el Directorio.
- c) Valerse de su calidad de socio y socia, para transferir con fines de lucro, el agua potable adquirida del Comité y destinada a su propio consumo (Artículo nº47 de la ley 20.998).
- d) Efectuar propaganda o campaña proselitista con fines religiosos y/o políticos, con ocasión de actividades oficiales del Comité.
- e) Intervenir el medidor domiciliario o la red de agua potable, instalando un arranque clandestino, todo ello con el único fin de hurtar el agua potable del Comité (Artículo nº47 de la ley 20.998).

Son causales de pérdida de la calidad de socio:

- a) El fallecimiento del socio, en cuyo caso, lo podrá suceder un representante de la sucesión.
- b) La renuncia escrita aceptada por el Directorio, previa razón justificada, que no podrá ser otra que cambio de domicilio a otra localidad. Una vez aceptada la renuncia, la persona no podrá reclamar la devolución de la Cuota de Incorporación, ni tampoco, la devolución del arranque domiciliario, ya que éste constituye patrimonio fiscal.
- c) La exclusión acordada en Asamblea General Extraordinaria por los dos tercios de los socios y socias presentes, fundada en infracción grave de la Ley N° 19.418, del Estatuto o de sus obligaciones como persona miembro del Comité; todo ello, precedido de la investigación correspondiente.

12. ¿QUÉ IMPORTANCIA TIENEN LAS ASAMBLEAS?



La asamblea es la principal autoridad del Comité y está constituida por la reunión de sus afiliados y afiliadas.

Tiene carácter soberano en sus decisiones y sus acuerdos. Siempre y cuando no se vulnere la normativa y leyes vigentes. Existirán asambleas ordinarias y extraordinarias.

- Las asambleas ordinarias se celebrarán, a lo menos, una vez al año, y en ellas se podrá tratar cualquier asunto relacionado con los intereses del Comité.
- En asamblea ordinaria, que se celebrará a más tardar en el mes de marzo de cada año, deberán tratarse obligadamente las siguientes materias:
 - a) Cuenta del Balance y Memoria del año anterior;
 - b) Elección anual de la Comisión Fiscalizadora de Finanzas y Directorio, según corresponda.
 - c) Presentación del proyecto del Plan Anual de Actividades del Comité.
 - d) Otras materias que no sean causal de convocatoria a Asamblea General Extraordinaria.

Actividad:

¿Qué se puede hacer con la comunidad si hay baja asistencia de los socios y socias a las reuniones de asambleas?

.....

.....

.....

.....

Actividad:

¿Qué se puede hacer si existe en una comunidad socias y socios conflictivos?

.....

.....

.....

.....

Actividad:

¿Qué otras decisiones relevantes pueden acatarse en una asamblea?

.....

.....

.....

.....

13. ASAMBLEAS EXTRAORDINARIAS

La Presidenta o Presidente del Comité APR, podrá convocar a Asamblea Extraordinaria por mandato del directorio o por la solicitud formal de, a lo menos, el 25% de las y los afiliados. Esta citación la realizará con a lo menos 5 días hábiles de anticipación y la convocatoria deberá señalar el carácter de la asamblea, sus objetivos, fecha, hora y lugar de realización, y deberá hacerse en primera y segunda citación, pudiendo esta última ser en el mismo día.

¿Qué temas se tratan en la Asamblea General Extraordinaria?

- a) La reforma del Estatuto.
- b) La adquisición, enajenación y gravamen de los bienes raíces del Comité.
- c) La aprobación de las cuotas extraordinarias, las cuales sólo se destinarán a financiar proyectos o actividades vinculadas a los objetivos del Comité.
- d) La exclusión o la reintegración de uno o más socios y socias, cuya determinación deberá hacerse en votación secreta, como, asimismo, la cesación en el cargo de uno o más personas miembros del Directorio por censura, según lo dispuesto en el Artículo 27 del presente Estatuto.
- e) La convocatoria a elecciones y designación de la Comisión Electoral.
- f) La disolución del Comité.
- g) La incorporación a una Unión Comunal de Comités de Agua Potable Rural o el retiro de la misma.
- h) La aprobación del Plan Anual de Actividades.
- i) La aprobación del Reglamento Interno.
- j) Otros temas de carácter prioritarios para el funcionamiento de la organización.



14. ¿POR QUÉ ES IMPORTANTE QUE UN COMITÉ DE APR CONSTITUYA UNA COMISIÓN ELECTORAL PARA SU PROCESO ELECCIONARIO?

“Es importante porque tendrán a su cargo la dirección de las elecciones internas del Comité. Estará conformada por 3 miembros que deberán tener, a lo menos, un año de antigüedad como persona socia, salvo cuando se trate de la constitución de la primera, y no podrán formar parte del actual Directorio ni ser candidatos y candidatas a igual cargo”.

La Comisión Electoral deberá desempeñar sus funciones en el tiempo que medie entre los dos meses anteriores a la elección y el mes posterior a ésta.

Corresponderá a esta Comisión velar por el normal desarrollo de los procesos eleccionarios y de los cambios de Directorio, pudiendo impartir las instrucciones y adoptar las medidas necesarias para tales efectos. Asimismo, le corresponderá realizar los escrutinios respectivos y custodiar las cédulas y demás antecedentes electorales, hasta el vencimiento de los plazos legales establecidos para presentar reclamaciones y solicitudes de nulidad. Todas estas presentes en la Ley 21.146.

Actividad:

¿Qué requisitos deben cumplir las y los integrantes de la comisión electoral?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

15. ¿QUÉ ROL CUMPLE LA COMISIÓN FISCALIZADORA DE FINANZAS EN EL DESARROLLO DEL COMITÉ DE APR?

La Comisión Fiscalizadora de Finanzas, cumple un rol fundamental y relevante en el desarrollo de la organización, esto porque permite velar por el buen funcionamiento y administración financiera del comité APR.

Corresponderá a la Comisión Fiscalizadora de Finanzas revisar las cuentas e informar a la asamblea ordinaria anual sobre el Balance, Inventario y Contabilidad del Comité, por el período de un año calendario.

La Comisión Fiscalizadora de Finanzas será elegida anualmente por la asamblea y estará compuesta por tres personas miembros. Sus atribuciones serán:

- a) Comprobar la exactitud del Inventario y de las cuentas que componen el Balance;
- b) Verificar el estado de Caja y Banco, cada vez que lo estime conveniente, efectuando revisiones periódicas cada cuatro meses, como mínimo.
- c) Investigar cualquier irregularidad de orden financiero-contable que se le denuncie o que conozca. El Directorio debe facilitar todos los antecedentes que se requieran para el cabal cumplimiento de su misión. Los resultados se deberán exponer en la Asamblea General.

Actividad:

¿Qué preparación deben tener las y los integrantes de la Comisión Fiscalizadora de Finanzas?

.....

.....

.....

.....

.....

Actividad:

¿En qué momento se elige la Comisión Fiscalizadora de Finanzas?

.....

.....

.....

.....

.....

Actividad:

¿Cada cuánto tiempo la Comisión Fiscalizadora de Finanzas debe realizar sus revisiones en la organización?

.....

.....

.....

.....

.....

MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS

La ley de Juntas de Vecinos (19.418), establece que las modificaciones de Estatutos “sólo podrán ser aprobadas en Asamblea General Extraordinaria especialmente convocada para tal efecto, con el acuerdo de la mayoría absoluta de los socios y socias con derecho a voto. Estas regirán, sólo una vez aprobadas por el Secretario o Secretaria Municipal y conocidas por la Subdirección de Servicios Sanitarios Rurales”.

DE LAS COOPERATIVAS DE SERVICIOS SANITARIOS RURALES (SSR)



COOPERATIVAS DE AGUA POTABLE RURAL

1. ¿QUÉ ES Y QUÉ HACE UNA COOPERATIVA?

Son cooperativas las asociaciones que de conformidad con el principio de la ayuda mutua tienen por objeto mejorar las condiciones de vida de sus socios y presentan las siguientes características fundamentales

Las cooperativas tienen por objetivo mejorar las condiciones sociales y culturales de sus socios y socias, basándose en la autoayuda, autorresponsabilidad, democracia, igualdad, equidad y solidaridad (valores cooperativos de acuerdo a lo decretado por la Alianza Internacional Cooperativa).

Presentan las siguientes características:

1. **Voluntarias:** La participación es por decisión de cada persona socia y están abiertas a quienes estén interesados.
2. **Organización democrática:** Son dirigidas por sus miembros, quienes participan activamente en la implementación y toma de decisiones.
3. **Organizaciones autónomas e independientes:** Que proporcionan a sus socios, socias, dirigentes, dirigentas, trabajadores y trabajadoras la capacitación necesaria para ayudar eficazmente al desarrollo de estas.
4. **Participan económicamente:** Las personas socias participan económicamente en la capitalización de su cooperativa; Los socios y socias contribuyen de forma equitativa al capital de la cooperativa y lo controlan democráticamente.
5. **Capacitación continua:** Las cooperativas proveen a sus socios, socias, dirigentes y personas trabajadoras la capacitación necesaria para contribuir eficazmente al desarrollo de esta;
6. **Colaborativas:** Las cooperativas deben colaborar entre ellas.
7. **Desarrollo comunitario:** Las cooperativas contribuyen al desarrollo duradero de sus comunidades en el marco acordado por sus socios y socias.

Actividad:

¿Qué significa ser dirigente social de una cooperativa de APR sin fines de lucro?

.....

.....

.....

.....

.....



Es importante tener en cuenta que:

- Las cooperativas de APR que prestan Servicios Sanitarios Rurales, no podrán perseguir fines de lucro de acuerdo a lo señalado por la Ley N°20.998 en su Artículo 1°.
- Los servicios sanitarios rurales que las personas operadoras presten a sus asociadas, cooperadas o socias, no estarán sujeto al Impuesto al Valor Agregado (IVA). A aquellas operadoras que ya se encuentren prestando dichos servicios se les aplicará este tratamiento tributario desde el mes siguiente a aquel en que se incorporen al registro.
- Las cooperativas disponen reglas propias, constituidas por la Ley y un reglamento, además de normas e instrucciones contables y administrativas.
- El Departamento de Cooperativas, dependiente del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, es el organismo encargado de la supervisión y fiscalización de las cooperativas. Fomenta la agrupación de las cooperativas, mediante la creación de federaciones y confederaciones en sus distintos rubros.
- Las cooperativas están sujetas a varias ventajas tributarias, como por ejemplo no paga impuesto de primera categoría por las operaciones que realiza con sus socios y socias, del 50% de todas las contribuciones, impuestos, tasas y demás gravámenes impositivos en favor del Fisco.

2. ¿CÓMO CONSTITUIR UNA COOPERATIVA?

1. Deberán convocar a la Junta General constitutiva, la que debe actuar de acuerdo a las normas legales para este tipo de eventos;
2. La Junta deberá aprobar el estatuto social, que tiene las normas de operación, derechos y obligaciones y en general todas las materias para el funcionamiento de la cooperativa;

3. En la misma Junta deberán elegirse su Consejo y su Junta de Vigilancia;
4. El acta de la Junta General Constitutiva, deberá ser llevada a escritura pública que deberá tener las menciones mínimas de la Ley de cooperativas.
5. Un extracto (resumen) de la escritura pública social, deberá inscribirse en el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente al domicilio de la cooperativa y, por último,
6. El mismo extracto deberá publicarse en el Diario Oficial.
7. El extracto (resumen) deberá señalar, a lo menos, la razón social, domicilio y duración de la cooperativa, su objeto, el número de los socios y socias que concurrieron a constituir la, el capital inscrito y pagado, el nombre y domicilio del notario que realizó escritura pública, y la fecha de la escritura.
8. La inscripción y publicación señalada deberán realizarse dentro de los 60 días siguientes a la fecha del Acta de la Junta General Constitutiva.
9. Para los efectos de las cooperativas actualmente vigentes, que se acogían hasta la fecha aludida precedentemente por un régimen de inscripción administrativa, incorporó en su artículo 8° transitorio la siguiente disposición:
"Artículo 8°: - Las cooperativas existentes, junto con la primera reforma de estatutos que acuerden, deberán adecuar los mismos a las normas de la presente ley, e inscribir y publicar un extracto del nuevo estatuto, que contendrá las menciones indicadas en los artículos 13 y 14 de este cuerpo legal.
10. Se inscribirá un extracto (resumen) elaborado por el Departamento de Cooperativas, que contendrá el acta de la Junta General Constitutiva y sus actas complementarias, junto a sus modificaciones o rectificaciones.
11. Las cooperativas sometidas a fiscalización deberán cumplir con lo dispuesto en este artículo dentro del plazo de un año desde la entrada en vigencia de la presente ley de cooperativas.
12. Tal como lo indica la norma, el extracto en el cual conste la reforma, junto con el extracto emanado de este Departamento, dando cuenta de su constitución y reformas anteriores, se inscribirán en los Registros de Comercio pertinentes.
13. La versión actualizada de la Ley General de Cooperativas puede ser bajada e impresa desde la página web de la Biblioteca del Congreso Nacional, www.bcn.cl,

3. ¿CUÁLES SON LOS REQUISITOS PARA SER CANDIDATO O CANDIDATA A CONSEJERO?

LOS QUE ESTABLEZCAN LOS ESTATUTOS, ENTRE LOS CUALES:

- a) Tener 18 años a lo menos, y un año de antigüedad como socio, socia (en el caso de la elección del primer Consejo de Administración, la antigüedad no es exigible).
- b) Ser chileno/a o extranjero/a avecindado por más de 5 años en el país.
- c) No estar procesado ni cumpliendo condena por delito que merezca pena aflictiva.
- d) No ser miembro de la Comisión Electoral.
- e) Ser socio o socia del Comité, con el pago de sus cuotas y compromisos económicos al día.
- f) Tener residencia permanente en la localidad.
- g) No haber sido afectado por las medidas de suspensión, contempladas en los Estatutos.
- h) Saber, como mínimo, leer y escribir.
- i) La LGC en su Artículo 30 indica: “no podrán ser consejeros las personas que incurran o se encuentren en las inhabilidades establecidas para los directores de sociedades anónimas en los Artículos 35 y 36 de la Ley 18.046
- j) No podrán ser directores:
 - Las personas afectadas por la revocación de acuerdo al Artículo 77 en asociación a la aprobación del balance anual.
 - Aquellos que tengan la calidad de deudor de un procedimiento concursal de liquidación.
 - Senadores, diputados y alcaldes.
 - Ministros de estado o cargos políticos de gobierno.
 - Funcionarios de la Comisión para el Mercado Financiero.
 - Corredores de bolsa y los agentes de valores y sus altos ejecutivos.
- k) Causales de inhabilidad e incompatibilidades (Artículo 52, Ley 20.998).

4. ¿QUÉ DEBERÁ CONTENER EL ESTATUTO?

El estatuto debe tener relación con la Ley y el reglamento, a través de las siguientes menciones mínimas:

1. Razón social, domicilio y duración de la cooperativa. Si no señala duración, se entenderá que esta es indefinida. Si no señala domicilio, se entenderá domiciliada en el lugar de otorgamiento del instrumento de su constitución.
2. El o los objetivos específicos que perseguirá la Cooperativa.
3. Capital inicial inscrito y pagado; forma y plazo en que tendrá vigencia; número inicial de cuotas que deberán ser múltiplos de 100, en que se divide el capital y la indicación y valoración de todo aporte que no consista en dinero.
4. La forma en que la cooperativa financiará sus gastos de administración; el organismo interno que fijará los aportes; la constitución de reservas y la política de distribución de remanentes y excedentes (dineros que originó la cooperativa, el que no podrá ser distribuido entre las y los asociados) la información mínima obligatoria que se entregará periódicamente y al momento del ingreso de los socios y socias a la cooperativa y las limitaciones al derecho de renuncia a la cooperativa.

5. DE LAS JUNTAS GENERALES

Frecuencia y fecha de convocatoria de las Juntas Generales de Socios y Socias, las que, en todo caso, deberán celebrarse a lo menos una vez, dentro del primer semestre de cada año (Art. 6º letra f) de la Ley General de Cooperativas).

Qué deben hacer las Juntas Generales de Socios y Socias:

1. Determinación de los quórumos mínimos (cuantas personas) para sesionar y del número de votos necesarios para adoptar acuerdos, tanto de carácter general como los que requieran por su importancia de normas especiales, como aquellos a que se refiere el artículo 23 de esta Ley.

2. Número de personas miembros del Consejo de Administración, plazo de duración de las y los consejeros en sus cargos, y si podrán o no, ser reelegidos y reelegidas, si la renovación de las y los consejeros se hará por parcialidades o en su totalidad; periodo de convocatoria de las sesiones del Consejo; materias que serán objeto de sesiones ordinarias y extraordinarias; quórum mínimo para sesionar y adoptar acuerdos de carácter general o sobre materias que por su importancia requieran de normas especiales.
3. Otras que establezca el Reglamento de la Ley General de Cooperativas.

Las Cooperativas de Agua Potable Rural podrán usar un estatuto tipo que les será proporcionado gratuitamente por el Departamento Regional de Gestión comunitaria de la Subdirección de Servicios Sanitarios Rurales DOH-MOP, si así lo requieren. Estos estatutos se aprobarán en la Junta Constitutiva de la cooperativa de Agua Potable. Sus modificaciones solo podrán ser aprobadas en asamblea general extraordinaria, especialmente convocada para esto y con el acuerdo de la mayoría de todos los socios y socias.

6. ¿TIENEN EXENCIONES (ELIMINACIÓN) TRIBUTARIAS LAS COOPERATIVAS?

Se mantienen exenciones del pago de: Impuestos establecidos en la Ley de Timbre y Estampillas;

El 50% de todas las contribuciones, impuestos, tasas y demás gravámenes impositivos a favor del Fisco. 50% de todas las contribuciones, derechos e impuestos y patentes municipales.

Eliminación del pago de IVA a sus asociados, en la forma y fondo señalados en la Ley N°21.581.

La Ley de Cooperativas entrega un conjunto de ventajas y dispensas tributarias, entre ellas, las que estimulan el ahorro de los socios y socias y la acumulación de capital, dado que no considera para pagar impuestos los saldos restantes que se produzcan ni el aumento patrimonial por vía de las cuotas de participación.

Recordar que según el Artículo N°34 de la Ley de Cooperativas, estas deberán practicar balance al 31 de diciembre de cada año, sin perjuicio de la presentación de estados financieros en las oportunidades que determinen los estatutos o la respectiva institución fiscalizadora cuando corresponda.

7. COOPERATIVAS QUE PRESTEN SERVICIOS SANITARIOS DE AGUA POTABLE

Las Cooperativas de Servicio de Agua Potable se encuentran reguladas por el Decreto N° 101 de 2007 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley General de Cooperativas (DFL N°5/2004 del MINECON).

De acuerdo al artículo 31 de la Ley General de Cooperativas, el patrimonio de las cooperativas regidas por ésta, estará conformado por los aportes de capital efectuados por los socios, las reservas legales y voluntarias y/o las pérdidas existentes al cierre del período contable.

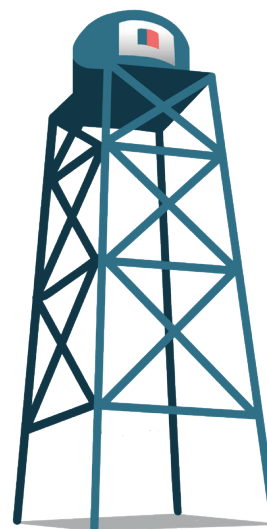
En términos generales, se compone, en un mayor porcentaje (entre el 80% y el 85%), por el aporte de capital que corresponde a los recursos fiscales que se entregaron para la construcción de los servicios, incluyendo la compra de los equipos, y el resto, por la contribución en mano de obra y materiales para las obras mismas, aportados por los socios y socias.

Inicialmente, el capital fiscal perteneció a la Oficina de Saneamiento Rural del Servicio Nacional de Salud. Luego, esta oficina se unió con varios organismos vinculados al sector sanitario, dando origen al Servicio Nacional de Obras Sanitarias (SENDOS), organismo que pasó a ser el poseedor de los títulos correspondientes a este capital fiscal, constituyéndose así en el socio mayoritario de todas las cooperativas de servicio de agua potable.

Al crearse las empresas sanitarias y pasar a ser herederas legales de SENDOS, adquirieron

la representatividad en cuanto al aporte fiscal, con excepción de la Empresa Metropolitana de Obras Sanitarias S.A. (EMOS S.A.) y la Empresa de Obras Sanitarias de Valparaíso S.A. (ESVAL S.A.), ya que al momento de desaparecer, ambas estaban creadas como empresas de sociedades anónimas, motivo por el cual no fue posible incorporarles entre sus activos, los servicios rurales de agua potable existentes a esa fecha, en la respectiva Región.

Las instalaciones y equipos de los servicios de agua potable pertenecen a las Cooperativas, que son personas jurídicas distintas de las personas naturales y de las instituciones de derecho público y privado que las componen e independientemente de que el mayor porcentaje del capital acreditado por ellas corresponda a aporte fiscal.



8. ¿UN COMITÉ, PUEDE TRANSFORMARSE EN COOPERATIVA?

Los comités de agua potable rural pueden acceder al modelo cooperativo de dos formas:

Los comités de agua potable rural que se transformen en cooperativas y las cooperativas constituidas para la prestación de servicios sanitarios regulados en la ley, deben asumir el nuevo estatuto cooperativo del servicio sanitario rural. Ante terceros, permanecerán responsables de todas las obligaciones y titulares de todos los derechos adquiridos durante su operación anterior, como una misma e idéntica persona jurídica.

Entre las obligaciones y derechos se entienden las de carácter laboral, previsional, tributario, sanitario y medioambiental.

Los comités de agua potable rural que se conviertan en cooperativas, las existentes y las nuevas que se constituyan para la prestación del servicio sanitario rural, que realicen la respectiva conversión, adecuación o constitución, pagarán hasta el 10% de los aranceles notariales del Conservador de Bienes Raíces correspondiente y de los costos de publicación en el Diario Oficial.

*Tener presentes los Artículos 5º, 6º y 10º Transitorios de la Ley 20.998

Para la constitución de una Cooperativa, se sugieren los siguientes pasos:

1. Informarse respecto de qué es una Cooperativa, cuáles son los principios que guían a este tipo de asociaciones y cuáles serían sus derechos y obligaciones en la entidad. En general, se trata que los futuros socios y socias tengan claridad sobre los requerimientos y compromiso que deben asumir al formar parte de este tipo de organizaciones.
2. La constitución y obtención de la personalidad jurídica de las cooperativas, está señalado en los Artículos 6 y siguientes de la Ley General de Cooperativas (conforme a lo descrito en la página 32 del presente manual).
3. Formación de un Comité Organizador:
Las personas interesadas en la formación de una cooperativa deben constituir un Comité organizador, el cual será el encargado y responsable de dar todos los pasos a la formación de la cooperativa.

*En el caso de los comités de servicios sanitarios rurales, puede ser su mismo órgano administrador el que se ocupe de este paso. Este organismo deberá tomar las medidas para asesorarse, a fin de realizar adecuadamente los trámites correspondientes, preparar la documentación necesaria, minimizar los costos y gastos en que deban incurrirse y llevar a cabo estas actividades en el menor tiempo posible.

DE LOS SUBSIDIOS A LOS SERVICIOS SANITARIOS RURALES



1. POSTULACIÓN A SUBSIDIOS AL PAGO DE CONSUMO DE AGUA POTABLE Y SERVICIO DE ALCANTARILLADO.

El Gobierno, ha entregado apoyo y beneficios a las familias de todo el territorio nacional manteniendo y mejorando el acceso a Subsidios, al Pago de Consumo de Agua potable y Servicio de Alcantarillado.

El beneficio consiste en el financiamiento por parte del Estado de una parte o porcentaje del pago, que va desde el 25% al 85%, dependiendo del nivel socioeconómico de las familias. Con un consumo máximo de metros cúbicos mensuales (15 m^3) de agua potable y alcantarillado, de las personas que viven tanto en sectores urbanos como en sectores rurales del país. Para las familias beneficiarias de “Chile Solidario” y “Chile Seguridades y Oportunidades”, el subsidio financia el 100% de la parte cubierta.

Es de suma importancia que las familias que tengan dificultades económicas y situación de vulnerabilidad y que gasten más del 5% de sus ingresos en pagar el agua potable y alcantarillado (cuando lo tengan), postulen a este beneficio. De esta forma:

1. Las familias pueden bajar el monto a pagar.
2. Les evitará estar con la preocupación permanente de tener que enfrentar el corte de suministro.
3. Ayudará a su comité o Cooperativa a asegurar un ingreso seguro mensual.



ES MUY RECOMENDABLE QUE TODAS LAS FAMILIAS QUE CUMPLAN LOS REQUISITOS POSTULEN A ESTE BENEFICIO, YA QUE NO SÓLO REPRESENTA UNA AYUDA PARA EL GRUPO FAMILIAR, SINO QUE TAMBIÉN ASEGURA UN INGRESO AL COMITÉ O COOPERATIVA.

2. DE LOS SUBSIDIOS AL PAGO DE CONSUMO

¿Qué es el Subsidio al Pago del Consumo de Agua Potable y Servicio de Alcantarillado de Aguas Servidas (SAP)?

El Subsidio al Pago del Consumo de Agua Potable y Servicio de Alcantarillado de Aguas Servidas (SAP) es un apoyo económico destinado a familias en situación de vulnerabilidad. Este subsidio permite que a través el municipio, se pueda cubrir una parte de la cuenta de agua potable, alcantarillado y tratamiento de aguas servidas que varía entre el 25% al 85% dependiendo del nivel socioeconómico de las familias.

El beneficio es para residentes permanentes de viviendas ubicadas en sectores urbanos, como rurales del país. Para las familias beneficiarias de “Chile Solidario” y “Chile Seguridades y Oportunidades”, el subsidio financia el 100% de la parte cubierta. Para ser beneficiario/a, tu hogar debe destinar más del 5% de sus ingresos mensuales para costear la cuenta de agua cada mes. El aporte cubre el porcentaje que corresponda, solo para los primeros quince metros cúbicos (o 15.000 litros). El resto del consumo deberá ser pagado sin el subsidio.

¿A quiénes está dirigido y cómo postular?

A la familia que habita la vivienda:

1. A la propietaria o propietario de la vivienda.
2. A una arrendataria o arrendatario de la vivienda, siempre y cuando al interior de esta no viva el propietario o propietaria.
3. Un usufructuario o usufructuaria de la vivienda.
4. Un allegado o allegada externa de la vivienda, cuando al interior de un sitio existe más de una vivienda abastecida por el mismo medidor, y que para el Subsidio al Pago del Consumo del Agua Potable se conoce con el nombre de colectivo.



3. REQUISITOS

1. Ser residente permanente de un domicilio que corresponda con la Municipalidad que concede este beneficio.
2. Estar al día en los pagos con el Comité o Cooperativa APR que presta Servicios Sanitarios Rurales. En caso de presentar morosidad, (no haber realizado pagos) debe re pactar (comprometerse a pagar) la deuda con el Directorio o Consejo de Administración de tu organización y tramitar un nuevo convenio de pago.

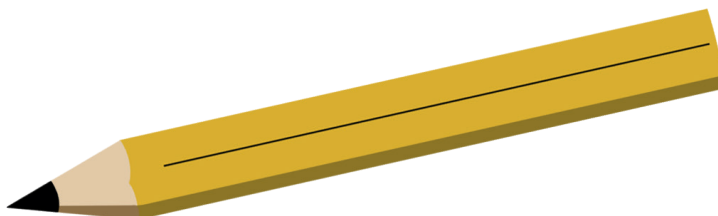
Para postular, la persona interesada debe dirigirse al municipio correspondiente a su domicilio particular y realizar la postulación en el Departamento Social de la Municipalidad. Para esto, debe presentar la última boleta del agua cancelada a la Empresa Sanitaria o al Servicio de Agua Potable Rural o el convenio de pago en caso de morosidad, según corresponda. Esto se hace para acreditar el pago de la cuenta.

En caso de morosidad con el Comité o Cooperativa APR que presta Servicios Sanitarios Rurales, la persona debe ser derivada a la sanitaria para realizar un convenio de pago o repactación de la deuda. Esto permitirá concretar la postulación en el nivel municipal.

¿Cuándo debo hacer el trámite?

Este trámite se puede realizar en cualquier época del año. El beneficio se extiende por tres años, y puede renovarse por tres años más, siempre y cuando cumplas los requisitos.

La renovación no es automática, debe solicitarse en la municipalidad donde reside la persona, y la continuidad dependerá de los cupos existentes en cada comuna. Por esta razón se recomienda estar atento a acudir a tu municipio dos o tres meses antes de cumplir los tres años con el beneficio.



¿Se puede perder el Beneficio?

Sí, el subsidio al consumo de agua potable y servicio de alcantarillado de aguas servidas se puede perder por:

1. Cambio de domicilio a otra comuna.
2. No informar al municipio el cambio de domicilio dentro de la misma comuna. Se debe hacer con 30 días de anticipación.
3. No pagar la parte de la cuenta que no es subsidiada. Esto se produce con la acumulación de tres cuentas.
4. No entregar los antecedentes que solicita la municipalidad para revisar las condiciones socioeconómicas.
5. Renuncia voluntaria del beneficio.



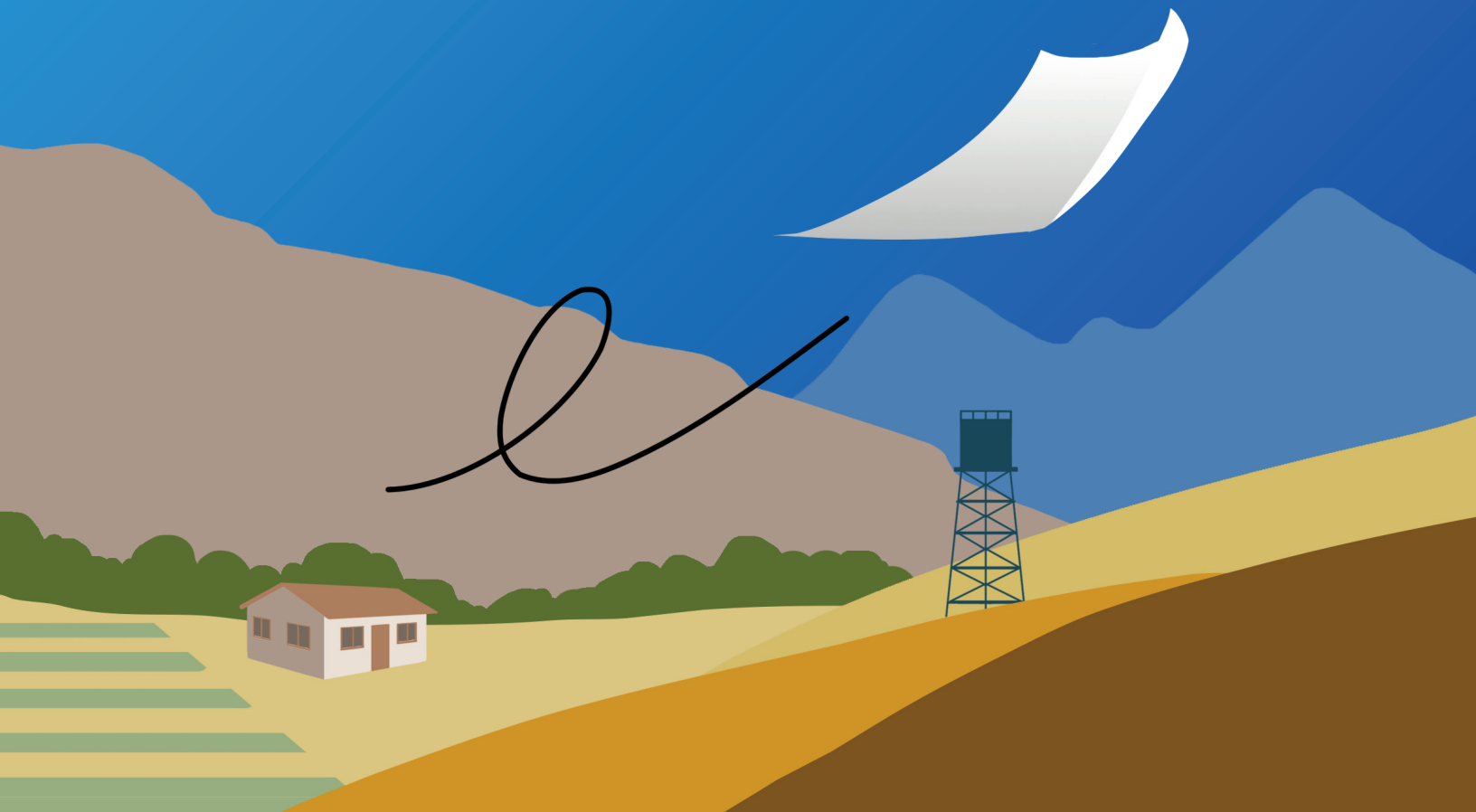
¿Cuál es el costo del trámite?

No tiene costo.

Cualquier duda o inquietud debe consultar con el Directorio o Consejo de Administración del Comité o Cooperativa, según corresponda, y con el EQUIPO DE GESTIÓN COMUNITARIA DE LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS SANITARIOS DE LA DOH-MOP, quienes estarán atentos y atentas para atenderles.



TÍTULO FINAL



1. DISPOSICIONES RELEVANTES DE LA LEY QUE REGULAN LOS SERVICIOS SANITARIOS RURALES PARA LOS COMITÉS Y COOPERATIVAS

Artículo 9.- Servicios sanitarios rurales primarios. Para los efectos del servicio sanitario rural primario, se entenderá por uso doméstico, además de aquel destinado al consumo familiar y de pequeñas actividades comerciales o artesanales, el consumo de agua para animales y huertas o árboles frutales, siempre que se traten de actividades de subsistencia.

Artículo 10.- Servicios sanitarios rurales secundarios. En caso de que el operador, conforme a sus excedentes de agua, disponga de recursos hídricos, que permitan satisfacer volúmenes mayores a la demanda del servicio sanitario primario para el período de previsión definido en el diseño del sistema de agua potable, las Licenciatarias podrán disponer de estos excedentes para satisfacer los servicios sanitarios rurales secundarios.

Artículo 12.- Bienes indispensables. Se entienden destinados a finalidades de utilidad y salubridad pública los bienes indispensables para la prestación de los servicios sanitarios rurales. Los bienes se considerarán indispensables para la prestación de los servicios sanitarios rurales desde el otorgamiento de la licencia, desde su adquisición o regularización o desde su puesta en operación, según corresponda.

Serán bienes indispensables para la prestación de los servicios sanitarios rurales, entre otros, los siguientes:

- a) Arranques de agua potable.
- b) Uniones domiciliarias de alcantarillado.
- c) Redes de distribución.
- d) Redes de recolección.
- e) Derechos de agua.
- f) Captaciones.
- g) Sondajes.
- h) Estanques de regulación.
- i) Servidumbres de paso.
- j) Plantas de producción de agua potable y plantas de tratamiento de aguas servidas.
- k) Inmuebles en que estén adheridos alguno de los bienes indicados en las letras f), g), h) y j) anteriores.



DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS Y LOS OPERADORES Y LAS Y LOS USUARIOS

Artículo 40.- Obligaciones de las y los operadores de servicios sanitarios rurales.

- a) Prestar los servicios sanitarios a los usuarios y usuarias, en la medida que sea técnica y económicamente factible conforme a lo establecido en la letra b) de este artículo. Esta obligación comprende la certificación de la factibilidad de servicio. En caso de que existan discrepancias entre el usuario/a y el operador/a, en cuanto a las condiciones de prestación del servicio, la Superintendencia, previa consulta a la Subdirección, resolverá las diferencias mediante una resolución fundada. Los servicios sanitarios deberán prestarse a los usuarios en la calidad exigible conforme a las normas respectivas, sin perjuicio de las atribuciones del Ministerio de Salud y de la Superintendencia.
- b) Garantizar la continuidad del servicio entregado, en el sentido de que éste sea prestado durante la cantidad de horas diarias que se determine en el respectivo decreto, conforme a las características técnicas exigibles a cada segmento, salvo las interrupciones que se produzcan por fuerza mayor o por necesidad indispensable para la prestación del servicio, debidamente programadas y comunicadas con anticipación a usuarios y usuarias, según lo establecido en el reglamento.
- c) Mantener el nivel de calidad en la atención de usuarios y usuarias y prestación del servicio que defina el reglamento.
- d) Prestar y operar los servicios sanitarios rurales, dando estricto cumplimiento a las obligaciones, restricciones y prohibiciones establecidas en esta ley y su reglamento, en la normativa sanitaria y ambiental, y en las demás normas y disposiciones legales, reglamentarias y administrativas vigentes, así como a las instrucciones que impartan las autoridades competentes en el ejercicio de sus atribuciones.
- e) Permitir el acceso a las instalaciones del personal del Ministerio, de la Dirección General de Aguas, Subdirección, Superintendencia y autoridad sanitaria, para el ejercicio de sus atribuciones, con la finalidad de velar por el correcto funcionamiento de éstas y adoptar las medidas necesarias.

- f) Efectuar un correcto uso de los fondos y bienes de la organización, priorizando en su caso el plan de inversiones y, de ser necesario, realizar una auditoría.



DEBERES DE ATENCIÓN

Para una adecuada atención a los socios, socias, usuarios y usuarias, las y los operadores deberán:

- a) Mantener la calidad en la atención. Los operadores deberán contar, en un horario regular, con una oficina o domicilio de atención de público, que incluya algún medio de contacto o dirección de correo electrónico al cual se le puedan dirigir las consultas de acuerdo con las instrucciones de la Subdirección.
- b) Contar con un libro de inspección y fiscalización, que estará a disposición de la Autoridad Sanitaria, de la Subdirección y de la Superintendencia.

- c) Contar con un libro de sugerencias y de reclamos, que estará a disposición de la Autoridad Sanitaria, de la Subdirección, de la Superintendencia y de socios, socias, usuarias o usuarios que lo requieran.
- d) Entregar mensualmente, en el domicilio del usuario, usuaria, una boleta o factura de fácil comprensión, por los cobros efectuados, la que deberá ajustarse a lo dispuesto en el artículo 75 del Reglamento.
- e) Contar en sus oficinas con los libros sociales y contables debidamente actualizados y a disposición de las autoridades, en los términos establecidos en la ley y el Reglamento.
- f) Celebrar, a lo menos una vez al año, las asambleas ordinarias y dar cumplimiento con lo establecido en sus respectivos estatutos y normas reguladoras.
- g) Responder por escrito o verbalmente todas las consultas, solicitudes o reclamos que se le presenten a la brevedad o en un plazo máximo de veinte días contado desde la fecha de su recepción. El operador deberá mantener un registro de las consultas y reclamos recibidos y sus respectivas respuestas. En esta materia, la Superintendencia podrá ejercer sus facultades de acuerdo con lo dispuesto en la ley, en el Reglamento.
- h) Reponer el servicio en caso de corte por falta de pago, a más tardar dentro del día siguiente a aquel en que el usuario haya efectuado el pago respectivo, siempre que este se efectúe antes de las 15:00 horas del día que precede.
- i) Tratándose de un corte distinto al que se refiere la letra h) precedente, la reposición del servicio se deberá realizar lo antes posible o, en su defecto, tan pronto como se obtengan los permisos asociados o se remuevan los hechos que originaron el corte.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS Y USUARIAS.

Artículo 46.-

Las prestaciones en que se traduzca el cumplimiento de las obligaciones de los operadores establecidas en esta ley serán sin perjuicio de los demás derechos establecidos en otras normas relacionadas con los servicios sanitarios rurales, todos los cuales constituyen el estatuto mínimo de los derechos que amparan a los usuarios y usuarias.

Las y los usuarios que se vieren afectados en sus derechos como consecuencia del desempeño de un operador podrán recurrir ante la Superintendencia solicitando la aplicación de las facultades establecidas en los artículos 85 y 89.

Todo inmueble ubicado dentro del área de servicio de un servicio sanitario rural, que cuente con factibilidad técnica positiva de conexión al sistema centralizado, declarada así por el operador del servicio, deberá conectarse a las redes de dicho servicio sanitario rural.

Para aquellos inmuebles que no cuenten con factibilidad técnica positiva de conexión, los proyectos podrán considerar la construcción de soluciones descentralizadas de agua potable y aguas servidas, las que igualmente se considerarán parte del servicio sanitario rural.



DERECHOS DEL OPERADOR

Artículo 47.-



Son derechos del operador y operadora:

- a) Cobrar, por las etapas del servicio sanitario rural prestadas, las tarifas a que se refiere el Título V de esta ley. Para estos efectos, las boletas o facturas deberán permitir la fácil comprensión de cada cobro efectuado. b) Cobrar reajustes e intereses corrientes por las cuentas que no sean canceladas dentro de los plazos señalados en el reglamento, intereses que en ningún caso podrán exceder el máximo interés convencional.
- b) Cobrar los costos de cobranza extrajudicial en que haya incurrido el operador.
- c) Suspender, previo aviso de treinta días, los servicios a usuarios y usuarias que adeuden el pago de una o más boletas o facturas y cobrar el costo de la suspensión y de la reposición correspondiente.
- d) Suspender el servicio a los usuarios y las usuarias de servicio sanitario rural primario que destinen el agua a un fin distinto del establecido en el artículo 5° de esta ley.
- e) Suspender el servicio a los usuarios y usuarias respecto de los cuales se compruebe que han causado daño a las instalaciones, equipos o bienes del operador.
- f) Cobrar el costo de las reparaciones de daños y desperfectos causados en los arranques de agua potable y uniones domiciliarias de alcantarillado, redes de distribución y redes de recolección, a causa del mal uso o destrucción de las mismas por el usuario.
- g) Proponer y postular, cuando corresponda, en representación de los usuarios y usuarias, a subsidios a la inversión en los sistemas rurales de agua potable, en particular al establecido en la ley N° 18.778 y su reglamento.
- h) Exigir al usuario o usuaria de la propiedad servida la conexión a las instalaciones de agua potable o alcantarillado, según fuere el caso, cuando existan causas debidamente calificadas por la autoridad sanitaria. Los derechos anteriormente señalados se ejercerán sin perjuicio de las atribuciones que el Código Sanitario entrega al Ministerio de Salud.

ANEXOS

A. INSTRUCTIVO COMISION ELECTORAL

I.- ¿Cómo nace la Comisión Electoral?

Nace en la Ley 19.418 del 09.10.95, sobre organizaciones comunitarias, en su Art. No 9.

II.- ¿Cuál es la finalidad de la Comisión Electoral?

1. Velar por que las elecciones de Directiva se realicen conforme a la Ley.
2. Sean transparentes, en orden y en votos secretos.

III.- ¿Quiénes conforman esta Comisión Electoral?

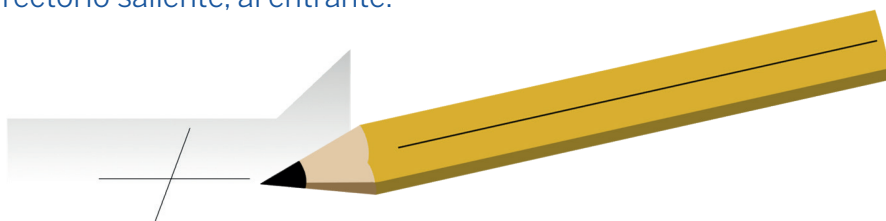
1. Está integrada por tres socios o socias de la organización. De entre ellos se elige un Presidente o Presidenta.
2. Deben tener como mínimo un año de antigüedad.
3. No deben ser personas miembros de la actual directiva.
4. No pueden postularse como candidatos o candidatas quienes sean miembros de la Comisión Electoral.
5. Deben ser elegidos y elegidas a lo menos dos meses antes de la elección de la fecha de vencimiento del actual Directorio.



IV.- ¿Cuáles son las tareas de esta Comisión?

1. Una vez constituidos, deben fijar fecha de elección de la nueva Directiva.
2. En base al libro de Registro de Socios y Socias, se deberá confeccionar la lista de personas socias con derecho a voto y aquellos y aquellas con derecho a ser candidatos y candidatas.
3. Se deberán colocar carteles, informando el listado de candidatos y candidatas, día, hora y lugar de la elección. También la Comisión podrá utilizar otros medios de comunicación locales para una mayor información del proceso.
4. Si existen irregularidades en relación a los socios y socias (fallecidos, que vendieron su propiedad, entre otros.), deberá considerarse el otorgar un tiempo para su regularización. Pero no podrán votar mientras no regularicen su situación.
5. Debe inscribir a los socios y socias que cumplan los requisitos para ser candidatos y candidatas, teniendo como fecha tope 10 días antes de la elección. Facilita bastante que la incorporación de candidatos y candidatas se realice en una Asamblea General.
6. No podrán ser parte del directorio de las organizaciones comunitarias territoriales y funcionales las y los alcaldes, las y los concejales y funcionarios municipales que ejerzan cargos de jefatura administrativa en la respectiva municipalidad, mientras dure su mandato.
7. En base a la lista de candidatos y candidatas (06 como mínimo), se confeccionan los votos, preparando la nómina según sorteo.
8. La comisión electoral deberá comunicar al secretario municipal la realización de la elección del directorio con al menos quince días hábiles de anticipación a la fecha fijada para ella. En caso de omitir esta comunicación, la elección no tendrá validez. Esta información deberá ser publicada por el o la secretaria municipal en la página web institucional de la municipalidad al día siguiente hábil de la comunicación y hasta la fecha de la elección. La contravención de esta obligación se considerará infracción grave a los deberes funcionarios de quien corresponda, para efectos de su responsabilidad administrativa.
9. Se prepara una urna para la votación (Caja de madera o cartón SELLADA).

10. La elección se realiza citando a Asamblea Ordinaria, fijando un horario para esta actividad en forma exclusiva. La Comisión Electoral, se preocupa de que la elección se realice ordenadamente y en forma transparente, haciendo firmar a cada votante, requiriéndole la Cédula de Identidad.
11. Se contabilizan los votos por candidato y candidata.
12. Se elabora un acta con las mayorías que resulten elegidas (según modelo). En la misma oportunidad, se procede a constituir el nuevo directorio.
13. Custodia de votos y copia del Acta durante un mes por si hay reclamos.
14. La comisión electoral deberá depositar en la secretaría municipal, dentro del quinto día hábil contado desde la celebración de la elección, los siguientes documentos:
 - a) Acta de la elección.
 - b) Registro de socios y socias actualizado.
 - c) Registro de socios y socias que sufragaron en la elección.
 - d) Acta de establecimiento de la comisión electoral de acuerdo a lo señalado en los estatutos.
 - e) Certificado de antecedentes de las y los socios electos emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación que permita dar cuenta de lo señalado en el artículo 20 de esta ley.
15. Verificado el depósito y conformidad legal de todos los antecedentes a que se refiere el inciso tercero del artículo 6°, el secretario municipal deberá expedir, a solicitud de cualquier miembro de la organización, certificados de vigencia de carácter provisorio, los que tendrán una vigencia de sesenta días corridos y podrán renovarse en caso de existir reclamaciones pendientes hasta que el fallo del tribunal electoral regional se encuentre ejecutoriado.
16. La labor de la Comisión Electoral termina cuando participa como Ministro de Fe, en la entrega del Directorio saliente, al entrante.



B. MODELO DE CITACIÓN

Se cita a usted a Asamblea General de Socios/as, con el objeto de elegir nuevo Directorio. Este proceso de elecciones, se realizará el día a partir de las horas en primera citación y En segunda citación, y durará hasta las Horas.

Cada socio inscrito en el Libro de Registro de Socios/as debe concurrir con la Cédula de Identidad. No se aceptan poderes.

Secretario Comisión Electoral

Presidente Comisión Electoral
Comité APR

Fecha.....

C. MODELO DE PADRÓN ELECTORAL

NOMINA DE SOCIOS CON DERECHO A VOTO

N°	NOMBRE SOCIO/A	RUT	FIRMA
1			
2			
3			
Etc.			

D. MODELO DE VOTO

ELECCIÓN DIRECTORIO PERÍODO _____ A _____
COMITÉ DE AGUA POTABLE RURAL "....."
CANDIDATOS/AS:

- _____ 1.- PEDRO PALACIOS PARRA
- _____ 2.- JUANA GUERRERO TORO
- _____ 3.- PABLO MEZA PEREZ
- _____ 4.- CARLOS SEPULVEDA LOPEZ
- _____ 5.- CARMEN SAN JUAN ROJAS
- _____ 6.- CRISTINA MOLINA LARA
- _____ 7.- MARIO TRONCOSO LOYOLA HUERTA

NOTA: Cada votante debe marcar una raya oblicua (/) frente al nombre que le agrade más como para ocupar un cargo de dirigente/a.

E. ACTA ELECCIÓN DE DIRECTIVA COMITÉ DE AGUA POTABLE RURAL

En, a de de 202..., siendo las horas, contando con la asistencia de socios/as del Comité de Agua Potable Rural de, se da comienzo al proceso de votación, obteniéndose el siguiente recuento de votos:

N°	NOMBRE	RUT	FIRMA
1			
2			
3			
4			

NOMBRE CANDIDATOS

- 1.-N° de votos.....
 2.-N° de votos.....
 3.-N° de votos.....



Total votos impresos		Votos	
Total votos válidos		Votos	
Total votos nulos		Votos	
Total votos en blanco		Votos	
Total final		Votos	

De acuerdo a la votación y al acuerdo interno de los candidatos/as, la Directiva del Comité de Agua Potable Rural queda conformada por los siguientes socios:

PRESIDENTE(A) Sr(a):..... RUT N°:.....

SECRETARIO(A) Sr(a):.....RUT N°:.....

TESORERO(A) Sr(a):..... RUT N°:.....

PRIMER DIRECTOR(A) Sr(a):.....RUT N°:.....

SEGUNDO DIRECTOR(A) Sr(a):.....RUT N°:.....

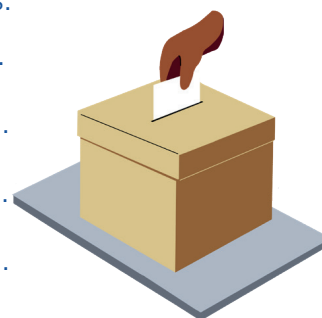
Además, quedan elegidos/as como suplentes las siguientes personas:

1.-

2.-

3.-

4.-



Esta Directiva durará tres años en sus cargos, a partir de esta fecha. El proceso de elecciones fue citado en primera citación a las hrs., y en segunda citación a las hrs., y dirigido por la Comisión Electoral del Comité. Sin haber más puntos que tratar, se da por terminado el proceso de elecciones siendo las horas.

Sr(a)..... Presidente(a)

S R (a) S e c r e t a r i o . (a)

Comisión Electoral

NOTA: Los cargos sólo se indican si están definidos dentro de sus estatutos.

F. FORMATO ACTA ENTREGA DE CARGO

ACTA DE ENTREGA Y RECEPCION DE CARGOS DE DIRECTIVOS COMITÉ DE APR

DE _____
COMUNA DE _____

En..... a fecha..... La directiva del Comité de Agua Potable Rural de
..... que asumió con fecha..... Integrada por las siguientes personas:

CARGO	NOMBRE	RUT
Presidente/a		
Vicepresidente/a		
Tesorero/a		
Secretario/a		
1º Director/a		
2º Director/a		

Quienes hacen entrega de sus cargos a la Directiva entrante y compuesta por las siguientes personas:

CARGO	NOMBRE	RUT
Presidente/a		
Vicepresidente/a		
Tesorero/a		
Secretario/a		
1º Director/a		
2º Director/a		

1.- TESORERIA:

Dinero Efectivo	\$
Cheques	\$
Dinero en el Banco Según Libreta	\$

Total Fondos	\$
Total de Fondos Según libro de Caja	\$
Diferencia	\$
Menos Facturas Impagas N°	\$
Diferencia	\$

2.- SITUACIÓN TRIBUTARIA:

Libro de ventas Diarias cerrado al mes de	
Impuesto Cancelado al mes de	
Quedan Impuestos por pagar al Mes de	

3.- SITUACIÓN LABORAL Existen contratos de trabajo por los siguientes trabajadores y trabajadoras:

1.-

2.-

Las imposiciones en AFP e INP se encuentran canceladas hasta el mes.....

Quedando pendiente los Meses de:

4.- MOROSIDAD

Cantidad de Morosos y Morosas a:

60 Días	socios
90 Días	socios
120 Días	socios
Más de 120 Días	socios

5.- INVENTARIO DE MATERIALES, EQUIPO Y ÚTILES DE OFICINA:

Según Anexo.-

6.- DOCUMENTOS QUE SE ENTREGAN

- A. Libro de caja
- B. planillas de pago
- C. comprobantes de egreso
- D. etc



7.- OBSERVACIONES:

.....

FIRMA DIRECTIVA SALIENTE

CARGO	NOMBRE	FIRMA
Presidente/a		
Vicepresidente/a		
Tesorero/a		
Secretario/a		
1º Director/a		
2º Director/a		

FIRMA DIRECTIVA ENTRANTE

CARGO	NOMBRE	FIRMA
Presidente/a		
Vicepresidente/a		
Tesorero/a		
Secretario/a		
1º Director/a		
2º Director/a		

GLOSARIO

Acá compartimos algunos conceptos y definiciones básicas de uso frecuente en la organización y funcionamiento de su comité APR

Conceptos básicos de uso en un Comité de Agua Potable Rural

SOCIO/A: Aquella persona que, representando a un grupo familiar usuario del servicio, se encuentre inscrita en el libro de registro de socios y socias del Comité, haya pagado su Cuota de Incorporación y cumpla con los demás requisitos señalados por el Directorio.

USUARIO/A: Aquella persona que hace uso del agua potable del Servicio Sanitario Rural y que no desee inscribirse como Socio o Socia de la Organización, en cuyo caso deberá pagar su consumo + IVA y no tendrá derecho a ser parte de la toma de decisiones de la organización.

AUTOGESTIÓN: Es la acción de realizar por sí mismo las diligencias conducentes al logro de un propósito, lo que implica reflexionar sobre las necesidades a satisfacer, darles un orden de importancia, buscar alternativas de solución, tomar decisiones, llevarlas a efecto y evaluar.

AUTO SOSTENIBILIDAD: Es la capacidad de los Servicios de Agua Potable Rural de mantenerse a través del tiempo, siendo financieramente autónomos, cumpliendo cabalmente con el abastecimiento a la localidad y buscando asegurar el suministro de agua potable a las futuras generaciones.

LA PLANIFICACIÓN FINANCIERA: Anticipa las estimaciones de ingresos, gastos e inversiones relacionadas con el programa de trabajo a desarrollar y en este sentido, la planificación financiera se efectúa durante la génesis del programa de trabajo.

PLAN DE TRABAJO: La planificación corresponde al proceso de determinación de las metas de la organización y de las estrategias adecuadas para alcanzarlas. Las y los dirigentes analizan y procesan información del ámbito interno y externo, evaluando las diferentes situaciones vinculadas a la organización, para tomar decisiones adecuadas respecto de sus acciones futuras.

AUTODIAGNÓSTICO: El Autodiagnóstico permite identificar los problemas reales a enfrentar, priorizarlos según su impacto en la administración del servicio y buscar soluciones posibles y viables, considerando los recursos disponibles.

ARRANQUE O CONEXIÓN DOMICILIARIA: La cañería y accesorios que, partiendo de la red en dirección al inmueble o vivienda, entregan el agua potable hasta un metro adentro, desde la línea de edificación de la propiedad del socio.

CONSUMO: Cantidad de agua potable registrada por el micro medidor, destinada a satisfacer las necesidades domésticas de los socios y socias del servicio y que es medida en metros cúbicos.

COMITÉ DE AGUA POTABLE RURAL: Organismos comunitarios a los que se les ha entregado la responsabilidad de administrar, operar y mantener los servicios rurales de Agua Potable que se encuentran amparados en la Ley 19.418

CUOTA DE INCORPORACIÓN: Suma de dinero estipulada por el Comité que cada socio y socia deberá cancelar por derecho a ser parte de la organización en lo que refiere a sus aspectos administrativos. En el caso de los servicios nuevos y mejoramiento de los existentes el concepto se entenderá también como aporte al capital inicial o simplemente aporte al capital del Comité.

ÁREA DE SERVICIO: Aquella cuyos límites geográficos constituyen la superficie territorial en que un operador presta servicios sanitarios rurales.

COMITÉ DE SERVICIO SANITARIO RURAL: Organización comunitaria funcional, constituida y organizada conforme a las leyes respectivas, sobre Juntas de Vecinos y demás organizaciones comunitarias, a la que se le otorgue una licencia de servicio sanitario rural.

CONCESIÓN SANITARIA: La otorgada conforme al decreto con fuerza de ley N° 382, del Ministerio de Obras Públicas, promulgado el año 1988 y publicado el año 1989.

CONCESIONARIAS DE SERVICIOS SANITARIOS: aquellas personas jurídicas titulares de concesiones otorgadas conforme al decreto con fuerza de ley N° 382, del Ministerio de Obras Públicas, promulgado en 1988 y publicado en 1989.

COOPERATIVA DE SERVICIO SANITARIO RURAL: persona jurídica constituida y regida por la Ley General de Cooperativas, titular de una licencia de servicio sanitario rural. Estas cooperativas no tendrán fines de lucro.

DEPARTAMENTO DE COOPERATIVAS: el perteneciente al Ministerio de Economía, Fomento y Turismo.

LICENCIA DE SERVICIO SANITARIO RURAL o LICENCIA: la que se otorga por el Ministerio a los comités y/o cooperativas de servicio sanitario rural y, excepcionalmente, a las personas naturales o jurídicas, para la prestación de un servicio sanitario rural en un área de servicio determinada.

LICENCIATARIA: comité o cooperativa y, excepcionalmente, la persona natural o jurídica, a la que se ha otorgado licencia para operar servicios sanitarios rurales.

MINISTERIO: el Ministerio de Obras Públicas.

OPERADOR: licenciataria que opera un servicio sanitario rural.



REGISTRO: el registro de operadores de servicios sanitarios rurales regulado en el artículo 69 de esta ley.

REGLAMENTO: el que se dicte para la ejecución de las normas contenidas en esta ley, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 3°.

SANEAMIENTO: recolección, tratamiento y disposición de las aguas servidas y manejo de sus lodos.

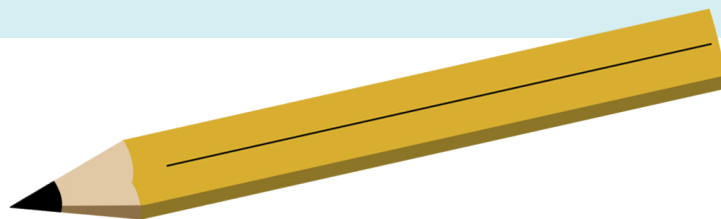
SERVICIO SANITARIO RURAL: aquel que consiste en la provisión de agua potable y/o saneamiento sin fines de lucro, conforme a lo dispuesto en esta ley, con el debido aporte de inversión y capacitación del Estado.

SOLUCIONES DESCENTRALIZADAS DE SANEAMIENTO: aquellas que, encontrándose dentro del área de servicio, no estén conectadas con una red de alcantarillado primario, permiten la recolección, tratamiento y vertimiento o reutilización de las aguas residuales de sistemas comunitarios, conjuntos residenciales y residencias individuales, según el caso.

SUBDIRECCIÓN: la Subdirección de Servicios Sanitarios Rurales del Ministerio de Obras Públicas que se crea por esta ley.

SUPERINTENDENCIA: la Superintendencia de Servicios Sanitarios.

GESTIÓN COMUNITARIA: aquellas acciones destinadas a apoyar y acompañar a los licenciarios en el proceso de funcionamiento, como, entre otras, capacitación continua de dirigentes y trabajadores, apoyo en el financiamiento de obras de mejoras del sistema y asesoría continua de comités y cooperativas.



NOTAS

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

NOTAS

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

NOTAS

.....

.....

.....

.....

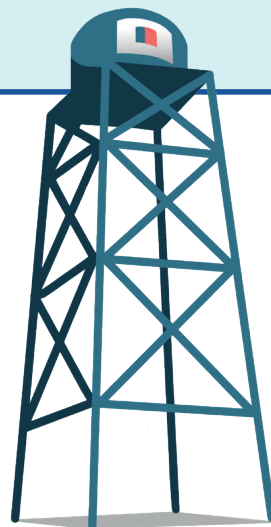
.....

.....

.....

.....

.....





**Subdirección
de Servicios
Sanitarios Rurales**