

EL MUNDO DE LA GESTIÓN COMUNITARIA DEL AGUA Y EL SANEAMIENTO

Cartilla 0



Serie “**Gestionemos el agua y el saneamiento en nuestras comunidades rurales**”

Guías para prestadores de servicios comunitarios de agua y saneamiento en áreas rurales

AQUACOL

ASIR-SABA
AGUA Y SANEAMIENTO
INTEGRAL RURAL COLOMBIA



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Embajada de Suiza en Colombia
Ayuda Humanitaria y Desarrollo (COSUDE)

EL MUNDO DE LA GESTIÓN COMUNITARIA DEL AGUA Y EL SANEAMIENTO

Cartilla 0



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Embajada de Suiza en Colombia
Ayuda Humanitaria y Desarrollo (COSUDE)

CARTILLA 0. EL MUNDO DE LA GESTIÓN COMUNITARIA DEL AGUA Y EL SANEAMIENTO

Serie "Gestionemos el agua y el saneamiento en nuestras comunidades rurales"

Guía para prestadores de servicios comunitarios de agua y saneamiento en áreas rurales

EQUIPO TÉCNICO

ASOCIACIÓN DE ORGANIZACIONES COMUNITARIAS
PRESTADORAS DE SERVICIOS PÚBLICOS DE AGUA
Y SANEAMIENTO DE COLOMBIA – AQUACOL

Yadira Gutiérrez González,
Presidenta

Anyela Patricia Torres Paz,
Dir. Ejecutiva

Shirley Paola Tamayo Andrade, Asesora
Johanna Vidal Gómez, Asesora

EMBAJADA DE SUIZA EN COLOMBIA -
AYUDA HUMANITARIA Y DESARROLLO
(COSUDE)

Luz Ángela Bernal,
Jefe Adjunta

Viviana Angulo Quisoboni,
Coordinadora ASIR-SABA

Tania Marinela García,
Asesora en Fortalecimiento

EQUIPO EDITORIAL

PRODUCCIÓN DE LA SERIE

Shirley Paola Tamayo Andrade
Anyela Patricia Torres Paz
Yadira Gutiérrez González

EDICIÓN, CORRECCIÓN DE ESTILO Y DIRECCIÓN CREATIVA DEL DISEÑO

Johanna Vidal Gómez

ILUSTRACIONES

Yair Moreno Escobar "YAMORE"

DISEÑO Y DIAGRAMACIÓN

John Rivera Loaiza

Primera Edición, Septiembre de 2017.

Esta publicación fue desarrollada con el apoyo de la Embajada de Suiza en Colombia – Ayuda Humanitaria y Desarrollo (COSUDE). Las opiniones y contenidos aquí expresados no son responsabilidad de la Embajada.

Para citar la fuente:

Asociación de Organizaciones Comunitarias Prestadoras de Servicios Públicos de Agua y Saneamiento de Colombia – AQUACOL

Cartilla 0. EL MUNDO DE LA GESTIÓN COMUNITARIA DEL AGUA Y EL SANEAMIENTO
Serie "Gestionemos el agua y el saneamiento en nuestras comunidades rurales"
Cali, Colombia. 2017



CONTENIDO

PRESENTACIÓN	4
APROPIEMOS CONCEPTOS: PALABRAS CLAVE PARA GESTORES Y GESTORAS COMUNITARIAS DEL AGUA Y EL SANEAMIENTO	6
HABLEMOS DE LA GESTIÓN COMUNITARIA DEL AGUA	10
ENTONCES, ¿QUÉ SON LAS ORGANIZACIONES COMUNITARIAS DE SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO - OCSAS?	11
¿QUÉ TIPOS DE OCSAS PODEMOS ENCONTRAR EN COLOMBIA?	12
¿CUÁLES SON LOS ACTORES CLAVES Y ALIADOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO QUE REALIZAN LAS OCSAS EN NUESTRO PAÍS?	22
Y ¿CUÁLES SON LAS FUNCIONES QUE SE DEBEN CUMPLIR PARA UNA ADECUADA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS?	26
CONOZCAMOS ALGUNAS DE LAS NORMAS QUE ORIENTAN EL TRABAJO DE LAS OCSAS	28
¿CUÁLES SON LOS PASOS BÁSICOS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA ORGANIZACIÓN COMUNITARIA PRESTADORA DE SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO (OCSAS)? LINEAMIENTOS GENERALES	29
¿QUÉ ES UN SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO O ACUEDUCTO?	40
LÍDERES Y LIDERESAS COMUNITARIAS DEL AGUA, ¡LO QUE NOS CARACTERIZA!	44
BIBLIOGRAFÍA	46
ANEXOS	47

PRESENTACIÓN

Esta serie, denominada “**Gestionemos el agua y el saneamiento en nuestras comunidades rurales**”, se desarrolló en el marco del proyecto “*Multiplicación de Aprendizajes A&SB, Organización II Nivel/ASIR-SABA*”, ejecutado por la Asociación de acueductos comunitarios de Colombia AQUACOL¹ y financiado por la Embajada de Suiza en Colombia - Ayuda Humanitaria y Desarrollo (COSUDE) y como parte de la ejecución del proyecto “Agua y Saneamiento Integral Rural - ASIR SABA”² que se encuentra implementando.

Este proyecto tuvo como objetivo el fortalecimiento de capacidades de las Organizaciones Comunitarias de Servicios de Agua y Saneamiento (OCSAS), término empleado para referirnos de manera generalizada a las asociaciones de usuarios, cooperativas, juntas y demás formas organizativas presentes en el área rural, para el abastecimiento de agua y/o prestación de los servicios públicos.

La Serie está conformada por **cinco cartillas guía** que presentan un resumen básico de los principales aspectos a desarrollar por una organización comunitaria que presta servicios de abastecimiento y/o potabilización de agua, en relación con sus funciones organizativas, administrativas, comerciales y financieras; aspectos que le permitirán alcanzar un nivel de eficiencia organizativa y conseguir la sostenibilidad del servicio prestado.

El material se construyó desde la experiencia práctica y vivencial de AQUACOL en la gestión comunitaria de los servicios de agua y saneamiento, así como del ejercicio de “**aprendizaje entre iguales**” que realiza con los acueductos comunitarios.

El enfoque del material está en el abastecimiento de agua, sin desconocer la importancia de la integralidad en la gestión de los servicios de saneamiento (manejo de aguas residuales y de residuos sólidos). Sin embargo, cabe recordar que en un porcentaje alto, generalmente estas OCSAS no se encargan de prestar los servicios de saneamiento. De todas maneras, los temas de fortalecimiento tratados en estas cartillas aplican tanto para gestionar sistemas de abastecimiento de agua como de saneamiento.

1. Organización de segundo nivel que agremia a acueductos comunitarios de los departamentos del Cauca y Valle del Cauca.

2. Proyecto que hace parte del escalamiento del proyecto SABA en Perú, implementado por la Embajada de Suiza en este país.

Para facilitar la comprensión de este material, cada cartilla contará con unas páginas dedicadas a recuperar las palabras clave, comunes en la Gestión Comunitaria del Agua y el Saneamiento, que nos permitirán apropiarnos más de los temas y sus conceptos.

Estas palabras se presentarán como un glosario de términos que nos serán muy útiles.

Las cartillas que conforman la Serie son:

- **Cartilla 0:** El mundo de la Gestión Comunitaria del Agua y el Saneamiento
- **Cartilla 1:** Para que nuestra OCSAS empiece a trabajar, se debe organizar. Planificación estratégica para el manejo de nuestro acueducto
- **Cartilla 2:** Administrando nuestra OCSAS
- **Cartilla 3:** Los aspectos comerciales y financieros de nuestra OCSAS I
- **Cartilla 4:** Los aspectos comerciales y financieros de nuestra OCSAS II

Esperamos que las gestoras y gestores disfruten este recorrido por el mundo de la Gestión Comunitaria del Agua y el Saneamiento básico, entonces los invitamos a que...

¡COMENCEMOS NUESTRO APRENDIZAJE!



APROPIEMOS CONCEPTOS: PALABRAS CLAVE PARA GESTORES Y GESTORAS COMUNITARIAS DEL AGUA Y EL SANEAMIENTO

A ACUEDUCTO: sistema de abastecimiento de agua para una población (RAS 2000, capítulo A 12). Conjunto de obras, equipos y materiales utilizados para la captación, aducción, conducción, tratamiento y distribución del agua potable para consumo humano.

ACUÍFERO: formación geológica o grupo de formaciones que contiene agua y que permite su movimiento a través de sus poros bajo la acción de la aceleración de la gravedad o de diferencias de presión (RAS 2000, capítulo A 12).

ADUCCIÓN: componente a través del cual se transporta agua cruda, ya sea a flujo libre o a presión (RAS 2000, capítulo A 12).

AFLUENTE: agua, agua residual u otro líquido que ingrese a un reservorio o a algún proceso de tratamiento (RAS 2000, capítulo A 12).

AFORO DE AGUA: es el procedimiento por medio del cual se mide o estima la cantidad de agua que normalmente utiliza un usuario.

AGUA CRUDA: agua que no ha sido sometida a proceso de tratamiento. (Decreto 475 de 1998)

AGUA POTABLE: aquella que por reunir los requisitos organolépticos (olor, sabor y percepción visual), físicos, químicos y microbiológicos, puede ser consumida por la población humana sin producir efectos adversos a la salud. (Decreto 475 de 1998).

ALCANTARILLADO: conjunto de obras para la recolección, conducción y disposición final de las aguas residuales o de las aguas lluvias (RAS 2000, capítulo A 12).

ALMACENAMIENTO (ACUEDUCTO): acción destinada a almacenar un determinado volumen de agua para cubrir los picos horarios y la demanda contra incendios (RAS 2000, capítulo A 12).

ÁREA DE PRESTACIÓN DE SERVICIO: corresponde a la zona geográfica del municipio o distrito debidamente delimitada donde la persona prestadora ofrece y presta el servicio de aseo. Esta deberá consignarse en el contrato de condiciones uniformes. (Decreto 1077 de 2015, Artículo 2.3.2.1.1)

AUTORIDAD AMBIENTAL: es la encargada de la vigilancia, conservación,

protección, ordenamiento, manejo, uso, aprovechamiento y control de los recursos naturales renovables y del medio ambiente (RAS 2000, capítulo A 12).

B BOCATOMA: estructura hidráulica que capta el agua desde una fuente superficial y la conduce al sistema de acueducto (RAS 2000, capítulo A 12).

C CALIDAD DEL AGUA: conjunto de características organolépticas, físicas, químicas y microbiológicas propias del agua. (Decreto 475 de 1998)

CAPTACIÓN: Conjunto de estructuras necesarias para obtener el agua de una fuente de abastecimiento (RAS 2000, capítulo A 12).

CAUDAL: es el volumen de agua que pasa por unidad de tiempo (RAS 2000, capítulo A 12).

COMISIÓN DE REGULACIÓN DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO (CRA): entidad Vinculada al Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, encargada del desarrollo regulatorio del sector de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo.

CONDUCCIÓN: componente a través del cual se transporta agua potable, ya sea a flujo libre o a presión (RAS 2000, capítulo A 12).

CONEXIÓN INTRADOMICILIARIA DE ACUEDUCTO: conjunto de tuberías, accesorios, equipos y aparatos que integran el sistema hidráulico del inmueble a partir del medidor, para el suministro de agua potable. (Decreto 1077 de 2015, Artículo 2.3.4.4.3.).

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL (CAR): es, por ley, el ente corporativo encargado de administrar el medio ambiente y los recursos naturales renovables dentro de un área de jurisdicción. Este ente, de carácter público e integrado por las entidades territoriales, además debe propender por el desarrollo sostenible del país (Artículo 23, Ley 99 de 1993).

D DESARENADOR: componente destinado a la remoción de las arenas y sólidos que están en suspensión en el agua, mediante un proceso de sedimentación mecánica (RAS 2000, capítulo A 12).

DESINFECCIÓN: proceso físico o químico que permite la eliminación o destrucción de los organismos patógenos presentes en el agua (RAS 2000, capítulo A 12).

E ESTACIÓN DE BOMBEO: componente destinado a aumentar la presión del agua con el objeto de transportarla a estructuras más elevadas (RAS 2000, capítulo A 12).

M MACROMEDIDOR: medidor instalado en uno de los componentes de un sistema de acueducto: captación, entrada y salida de plantas de tratamiento, estaciones de bombeo, tanques de almacenamiento, sectores geográficos de distribución, etc. (RAS 2000, capítulo A 12).

MICROMEDICIÓN: sistema de medición de volumen de agua, destinado a conocer la cantidad de agua consumida en un determinado período de tiempo por cada suscriptor de un sistema de acueducto (RAS 2000, capítulo A 12).

P PLANTA DE TRATAMIENTO (DE AGUA POTABLE): conjunto de instalaciones, operaciones y procesos que se realizan sobre el agua cruda, con el fin de modificar sus características organolépticas, físicas, químicas y microbiológicas, para hacerla potable de acuerdo a las normas establecidas en el Decreto 475 de 1998.

R RED DE DISTRIBUCIÓN, RED LOCAL O RED SECUNDARIA DE ACUEDUCTO: es el conjunto de tuberías, accesorios, estructura y equipos que conducen el agua desde la red matriz o primaria hasta las acometidas domiciliarias del respectivo proyecto urbanístico. Su diseño y construcción corresponde a los urbanizadores. (Decreto 1077 de 2015, Artículo 2.3.1.1.1).

S SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN (SUI): es el sistema único de información para los servicios públicos domiciliarios y actividades complementarias de que trata la Ley 142 de 1994, el cual se nutre de la información proveniente de los prestadores de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo, de las entidades territoriales y demás obligados a reportar información; cumple las funciones establecidas en el artículo 14 de la Ley 689 de 2001 y es administrado por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios (SSPD), de conformidad con las normas aplicables (Decreto 1077 de 2015 Artículo 2.3.5.1.1.2.4).

SUBSIDIO: se entiende por subsidio la diferencia entre el valor que un usuario o suscriptor paga por el consumo básico del servicio público domiciliario y su costo económico de referencia, cuando tal costo es mayor que el pago que efectúa el usuario o suscriptor. (Decreto 1077 de 2015 Artículo 2.3.4.1.1.1)

SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS (SSPD): persona de derecho público adscrita al Ministerio de Desarrollo Económico, de carácter técnico, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonial, que ejerce el control, inspección y vigilancia de las entidades que presten los servicios públicos domiciliarios. (Artículo 14.30 Ley 142 de 1994, Artículo 370 Constitución)

SUSCRIPTOR: persona natural o jurídica con la cual se ha celebrado un contrato de condiciones uniformes de servicios públicos. (Decreto 1077 de 2015, Artículo 2.3.1.1.1).

U UNIDAD EJECUTORA DE SANEAMIENTO (UES): ente de nivel departamental que tiene como propósito, entre otros, el seguimiento a la calidad del agua que se entrega a los usuarios.

USUARIO: persona natural o jurídica que se beneficia con la prestación de un servicio público domiciliario, bien como propietario del inmueble en donde éste se presta, o como receptor directo del servicio, cuando es sujeto de facturación; a este último usuario se le denomina también consumidor. (Decreto 1077 de 2015, Artículos 2.3.1.1.1 y 2.3.4.1.1.1).

USUARIO NO RESIDENCIAL: es la persona natural o jurídica que produce residuos sólidos derivados de la actividad comercial, industrial y los oficiales que se benefician con la prestación del servicio público de aseo. (Decreto 1077 de 2015, Artículo 2.3.2.1.1).

USUARIO RESIDENCIAL: es la persona que produce residuos sólidos derivados de la actividad residencial y se beneficia con la prestación del servicio público de aseo. Se considera usuario residencial del servicio público de aseo a los ubicados en locales que ocupen menos de veinte (20) metros cuadrados de área, exceptuando los que produzcan más de un (1) metro cúbico mensual. (Decreto 1077 de 2015, Artículo 2.3.2.1.1).

Fuente: Reglamento Técnico del Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico (RAS)
http://www.minvivienda.gov.co/Documents/ViceministerioAgua/010710_ras_titulo_a_.pdf

HABLEMOS DE LA GESTIÓN COMUNITARIA DEL AGUA

Desde fines de la década de los setenta se pueden encontrar referencias sobre iniciativas de organizaciones comunitarias para el abastecimiento de agua en las comunidades rurales de nuestro país. Estas iniciativas, que nacieron -y aún nacen- de la necesidad de contar con el agua como recurso vital para las labores domésticas, se llevan a cabo gracias a la concertación y voluntades de vecinos que identifican que traer el agua a las viviendas de la comunidad, de manera colectiva, puede resultar más fácil y conveniente.

Lo que originalmente comienza con una iniciativa de construcción de algún sistema para el transporte del agua, en muchos de los casos de manera artesanal, poco a poco va tomando fuerza: la comunidad reconoce que debe organizarse para mejorar el sistema inicial, operarlo y desarrollar las actividades necesarias para proteger la fuente de agua; planificar el suministro, tener recursos para reparaciones y mejoramientos del sistema, designar el personal que realizará las labores de operación y mantenimiento, además de definir cómo se va a prestar el servicio y cómo se gestionarán los proyectos para su mejoramiento. Todas estas acciones terminan dándole vida a organizaciones comunitarias u OCSAS, como se reconoce actualmente a aquellas donde se materializa el trabajo de líderes y lideresas, gestores y gestoras del agua en sus comunidades.

La Gestión Comunitaria del Agua (GCA), como opción de prestación de los servicios de agua, constituye un ente administrador que es autónomo en sus decisiones y goza de reconocimiento jurídico. Generalmente, quienes integran la dirección de la organización no gozan de ninguna remuneración y contratan personal para las labores de operación y mantenimiento y, dependiendo de la complejidad del sistema y de la capacidad económica de la comunidad, también para las labores administrativas (García, 2004).



Es importante recordar que los municipios, de acuerdo con la Ley 142 de 1994 (ley de servicios públicos domiciliarios), son los garantes de que exista la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo en los territorios urbanos y rurales, sin que esto implique que hagan la prestación directamente. También, se debe resaltar que los modelos de organización comunitaria son reconocidos legalmente como formas válidas para prestar dichos servicios, puesto que la citada ley, en su artículo 15, las denomina y agrupa como “Organizaciones Autorizadas”

ENTONCES, ¿QUÉ SON LAS ORGANIZACIONES COMUNITARIAS DE SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO - OCSAS?

La sigla OCSAS fue acopiada en el año 2011, posterior a la conformación de la Confederación Latinoamericana de Organizaciones Comunitarias Prestadoras de Servicios de Agua y Saneamiento (CLOCSAS)³. Este término nació con el propósito de uniformizar la manera de denominar a las distintas formas organizativas de los países agremiados.

Como lo mencionamos antes, las OCSAS son organizaciones de base comunitaria conformadas por la voluntad de los usuarios. Su objetivo principal es proveer servicios de abastecimiento de agua y, cuando se tiene planta, de tratamiento de agua potable. Algunas de ellas, además, prestan los servicios de saneamiento básico para la comunidad. Estas organizaciones son de carácter social, se declaran sin ánimo de lucro y buscan incidir en el mejoramiento de las condiciones de la calidad de vida de las comunidades, especialmente de las zonas rurales.

Llevar a cabo la tarea de gestionar el agua y/o el saneamiento implica un proceso de organización que inicia con la elección de vecinos

3. La CLOCSAS es una organización que nació en el II Encuentro Latinoamericano de Gestión Comunitaria del Agua, realizado en Cusco - Perú, en septiembre de 2011. En este Encuentro, líderes de la Gestión Comunitaria del Agua (GCA) de 14 países decidieron conformar la organización con el fin de fortalecer los procesos de asociatividad en los países y la región, además de promover el intercambio de experiencias asociativas y visibilizar el trabajo de las OCSAS en América Latina.

representantes de la comunidad que deben tomar decisiones para desarrollar diferentes funciones en los componentes de la GCA: **Técnico-operativo**, para la operación y mantenimiento de la infraestructura; **Administrativo**, para manejar adecuadamente los recursos físicos y humanos, y el mantenimiento de los equipos; y, **Comercial y Financiero**, para manejar de manera eficiente los recursos financieros. Ellos, además, se ocupan de acciones desde lo ambiental, orientadas al cuidado y protección de las fuentes de abastecimiento de agua; también del impulso de las acciones sociales que promuevan la participación efectiva de los usuarios del acueducto, en cuanto al cumplimiento de sus deberes, y la adopción y reconocimiento de sus derechos.

En resumen, las acciones de las OCSAS incluyen aspectos ambientales, técnicos, operativos, organizacionales, administrativos, comerciales, financieros y sociales, lo que permite reconocer que las OCSAS son gestoras del desarrollo de sus comunidades.

¿QUÉ TIPOS DE OCSAS PODEMOS ENCONTRAR EN COLOMBIA?

En nuestra experiencia de trabajo con las OCSAS de distintas regiones del país, como AQUACOL hemos identificado que las principales organizaciones conformadas por las comunidades para la gestión de los servicios de acueducto, especialmente en la zona rural, son las Asociaciones de usuarios, las Juntas Administradoras del agua, las Cooperativas de usuarios y, en menor escala, las Juntas de Acción Comunal (JAC) quienes asumen dicha gestión. Estos modelos de organización son descritos en el documento publicado por la Defensoría del pueblo en el año 2013 denominado "La Gestión comunitaria del Agua", el cual incluye, además de los mencionados anteriormente, las Asociaciones de derecho privado establecidas en figuras como "asociaciones, corporaciones o fundaciones"⁴.

Históricamente, fueron las JAC quienes se ocuparon de la gestión del agua en sus inicios y, aún hoy en día, existen comunidades que lo hacen a través de este modelo organizativo. En este caso, las JAC gestionan directamente los servicios y en otras cuentan con comités al interior para que realicen las funciones que demanda la prestación del servicio. Vamos a conocer algunas características de los modelos mencionados:

4. Defensoría del pueblo (2013). La Gestión comunitaria del Agua.

Asociaciones de usuarios (Decreto 2811 de 1974. Artículo 161)			
Descripción	Se orienta a la participación activa de todos los beneficiarios de un servicio. Permite que la comunidad sea quien elija la junta Directiva que va a administrar el servicio y busca que, por legitimidad o reconocimiento de capacidades, la comunidad identifique sus líderes		
Máxima autoridad	La Asamblea de asociados o usuarios es el máximo ente decisor de la OCSAS		
Representación legal	Presidente de la Junta Directiva de la Asociación de usuarios o administrador, si se tiene este cargo en el organigrama o estructura		
Órgano de Dirección y gestión	Junta Directiva, Presidente(a), Vicepresidente(a), Secretario(a) Tesorero(a), Vocal	Órgano de control	Fiscal
Observaciones	Es una organización democrática que busca la participación igualitaria de los usuarios. Al denominarse asociación genera sentido de pertenencia por parte de sus miembros. En comunidades con abastecimiento a varias veredas se recomienda organizar como Asamblea General una Asamblea delegataria que se conforme por representantes de las distintas veredas, esto para facilitar el quórum en las decisiones		

Administraciones Públicas Cooperativas - APC (Decreto 1482 de 1989)			
Descripción	Son organizaciones que se conforman por iniciativa estatal, con autonomía económica y financiera respecto del municipio. Tienen un principio de participación democrática de los asociados aportantes e, igual que las cooperativas, se rige por los principios del cooperativismo. El municipio hace parte de los socios aportantes		
Máxima autoridad	Asamblea General o Asamblea de delegados		
Representación legal	Gerente o administrador elegido por el Concejo de administración		
Órgano de Dirección y gestión	Concejo de administración	Órgano de control	Junta de vigilancia y Revisor Fiscal, de acuerdo con el tamaño del prestador y su capital
Observaciones	Es una figura poco utilizada para la prestación del servicio en una sola comunidad rural. Esta forma organizativa se puede encontrar en pequeños municipios, incluso en aquellos que prestan servicios en la zona urbana y extienden el servicio a zona rural, convirtiéndose en un modelo con oportunidad de participación de los líderes de las zonas rurales cuando el servicio es interveredal		

Juntas Administradoras	
Descripción	Debido a las múltiples labores que anteriormente tenían las JAC, se impulsó la creación de Juntas Administradoras para la prestación de servicios de agua potable y alcantarillado. La figura se conforma igual que la Asociación de usuarios. En esta organización sin ánimo de lucro, los asociados son aportantes y gestores de la OCSAS. Su diferencia con los modelos anteriores es que se rige por los principios del Cooperativismo y requiere que los asociados que van a conformar la cooperativa cuenten con al menos 40 horas de capacitación en el tema de cooperativismo
Máxima autoridad	Asamblea de usuarios, Asamblea general o asamblea de Delegados
Representación legal	Presidente de la Junta Administradora o administrador si se tiene este cargo en el organigrama o estructura
Órgano de Dirección y gestión	Junta Directiva: (Presidente(a), Vicepresidente(a), Secretario(a), Tesorera(o), Vocal, Concejo de administración
Órgano de control	Fiscal Junta de vigilancia y Revisor Fiscal, de acuerdo con tamaño del prestador y su capital
Observaciones	Esta figura organizativa, si bien cuenta con la Asamblea General como máximo ente decisor, debido a la denominación o nombre de la OCSAS, algunas veces genera en los usuarios el reconocimiento de la Junta Directiva como la única y total responsable de la gestión del servicio

Cooperativas, pre-cooperativas de trabajo asociado (Ley 79 de 1988)			
Descripción	En esta organización sin ánimo de lucro, los asociados son aportantes y gestores de la OCSAS. Su diferencia con los modelos anteriores es que se rige por los principios del Cooperativismo y requiere que los asociados que van a conformar la cooperativa cuenten con al menos 40 horas de capacitación en el tema de cooperativismo		
Máxima autoridad	Asamblea General o asamblea de Delegados	Representación legal	Presidente del Concejo de administración o Administrador, si se tiene este cargo en el organigrama o estructura
Órgano de Dirección y gestión	Concejo de administración	Órgano de control	Junta de vigilancia y Revisor Fiscal, de acuerdo con el tamaño del prestador y su capital
Observaciones	<p>Existe poca tradición de cooperativismo en servicios públicos domiciliarios en Colombia</p> <p>La exigencia de la capacitación en cooperativismo puede ser una limitante para su conformación</p> <p>Es una figura con posibilidad de implementación en localidades donde hay experiencias positivas en el tema de cooperativismo en otros aspectos de la vida de las comunidades, como en los gremios productivos</p>		

Juntas de Acción Comunal (Ley 743 de 2002, Artículo 70 Decreto 1482 de 1989)	
Descripción	Es una organización cívica, social y comunitaria de gestión social, sin ánimo de lucro, de naturaleza solidaria, con personería jurídica y patrimonio propio, integrada voluntariamente por los residentes de un lugar que unen esfuerzos y recursos para procurar un desarrollo integral, sostenible y sustentable con fundamento en el ejercicio de la democracia participativa. Las Juntas de Acción Comunal han tenido como objetivo general, el propender por el bienestar de la comunidad mediante diversas actividades, donde no es ajena la prestación de servicios públicos
Máxima autoridad	Asamblea de usuarios del servicio que preste el comité de acueducto
Representación legal	Presidente de la Junta de acción comunal o Gerente o administrador del comité empresarial
Órgano de Dirección y gestión	Junta Directiva del comité empresarial de acueducto (de acuerdo con el reglamento se define si participan los directivos de la Junta Directiva de la JAC)
Órgano de control	Fiscal de la JAC o del comité, de acuerdo con lo definido en el reglamento
Observaciones	Cuando se utiliza esta figura, se debe crear al interior de la JAC un comité empresarial o Junta del agua, debido a que la JAC desarrolla múltiples funciones y su actuar en las comunidades se relaciona con varios temas del desarrollo local, como vivienda, vías, salud, educación, cultura, deporte, entre otras lo que, en ocasiones, conlleva a la mezcla de los recursos percibidos por el servicio de acueducto en gastos de otras necesidades de la comunidad, no asociadas con el servicio

Fuente: Elaboración propia e información tomada de Defensoría del pueblo (2013).

Estos modelos de OCSAS han crecido de la mano de gestoras y gestores comunitarios como nosotros, que han trabajado y siguen trabajando por mejorar la calidad del servicio que prestan a sus comunidades. Conozcamos las experiencias de algunas OCSAS que se destacan por su gestión:

ACUEDUCTO DE MONDOMO (CORREGIMIENTO DE MONDOMO – SANTANDER DE QUILICHAO, CAUCA)

Ubicación: Mondomo hace parte del área rural del municipio de Santander de Quilichao en el departamento del Cauca, Colombia.

Población aproximada: 3.500 personas.

Organización que administra el servicio de acueducto: Asociación de usuarios del Acueducto de Mondomo – ASOMONDOMO, constituida en marzo de 1997.

Aspectos históricos importantes: el 6 de junio de 1994, la localidad fue afectada por un sismo de magnitud de 6.4 en la escala de Richter que ocasionó daños en el 20% de las viviendas y el sistema de acueducto, generando una emergencia sanitaria. Para superar esta situación, se conformó una alianza público-privada y comunitaria, donde el gobierno local, la empresa privada, ONG, la academia y la comunidad, unieron esfuerzos, recursos y voluntades. Mediante la facilitación del Instituto Cinara de la Universidad del Valle, llevaron a cabo un proceso participativo para recuperar el abastecimiento de agua y construir un sistema de tratamiento mediante el uso de la ecotecnología denominada Filtración en Múltiples Etapas, FiME.

Servicios prestados: agua potable y recaudo del servicio de Aseo

Total de suscriptores: 781

Cobertura del servicio: 100%

Tarifas: con estudio de costos y tarifas, metodología CRA 287 de 2004

Morosidad: 10%

Facturación y cobranza: software PIPP

Calidad del agua: potable – IRCA mensual 0% sin riesgo. Hay monitoreo diario de la calidad del agua.

Micromedición: 100%

Infraestructura administrativa: oficina con sede propia y bodega de materiales con control de inventario.

Tarifas 2016 usuarios no residenciales (comerciales y otros)	
Cargo fijo mensual	\$ 5.585
Cargo por consumo m ³	\$ 320

Tarifas 2016 usuarios residenciales (uso doméstico)		
Cargo fijo mensual		\$ 3.722
Cargo por consumo	Valor m ³ Básico hasta 40m ³	\$ 267
	Valor m ³ 41m ³ en adelante	\$ 320



Planta FiME, AsoMondomo

Financiación del servicio – Contabilidad: ingresos cubren costos y gastos, se generan excedentes para reinversión en el acueducto y mejoramiento del servicio. Se cuenta con contabilidad formal y se generan Balance General y Estado de resultados.

Talento Humano: personal operativo con certificación por Competencias Laborales emitida por el SENA.

Propiedades: 6 lotes, incluyendo sitio de PTAP y tanques, área en la microcuenca de 25 hectáreas.

Actividades administrativas: las labores administrativas se han venido ejecutando por algunos miembros de la Junta Directiva (Presidente, Tesorero y Secretaria). Por dicha labor, la Junta ha distribuido mensualmente entre sus miembros una bonificación. Las labores administrativas incluyen: facturación y recaudo, atención de peticiones, quejas y reclamos – PQR, dirigir y controlar el personal operativo, llevar la información contable con el apoyo del Contador, preparar las reuniones y asambleas con los usuarios, realizar trámites. Desde el mes de febrero de 2016 se ha contratado una secretaria por medio tiempo quien apoya estas tareas administrativas.

Tecnología para el tratamiento del Agua: Ecotecnología Planta FiME. Potabiliza el agua mediante un proceso natural de filtración a través gravas y arenas, puede ser manejada por personal con baja escolaridad y la calidad del agua tratada cumple con la normatividad colombiana.

Aspectos a destacar de la experiencia:

- **El proyecto implicó el diálogo de saberes entre instituciones**, públicas, privadas, y la comunidad, para el fortalecimiento de capacidades y empoderamiento comunitario. La comunidad participó activamente desde la identificación del problema, la selección y diseño de la tecnología, la veeduría de la construcción y la puesta en funcionamiento del sistema. Actualmente hacen seguimiento a la calidad del agua.
- **El sistema de abastecimiento de agua potable se proyectó** teniendo en cuenta la calidad del agua de la fuente abastecedora, las condiciones socioeconómicas y culturales de la comunidad, y la facilidad para realizar labores de operación y mantenimiento.
- **Se creó la Asociación de Usuarios del Acueducto de Mondomo, AsoMondomo**, como organización comunitaria encargada de la administración del servicio de acueducto.
- **Se han realizado y promovido acciones** para conservar la microcuenca.
- **Se establecieron tarifas justas** gracias a los bajos costos de operación y mantenimiento que se requieren en la planta de agua potable. El cobro del servicio de acueducto se hace basado en el consumo de los usuarios, con esto se promueve el uso eficiente del agua, y se hace cobro equitativo.
- **Se cuenta con apoyo institucional de organizaciones** como la Empresa de Servicios Públicos de Santander de Quilichao – EMQUILICHAO y el Instituto Cinara de la Universidad del Valle, quienes han desempeñado un rol de asistencia técnica a través de asesorías y acompañamiento en aspectos técnicos, sociales y organizativos del servicio.
- **AsoMondomo ha promovido la Asociatividad** junto con otras OCSAS. En su momento, apoyó la creación de la Asociación de Organizaciones Comunitarias Prestadoras de Servicios Públicos de Agua y Saneamiento de Colombia, AQUACOL.
- **Mondomo es un Centro Comunitario de Aprendizaje en Agua y Saneamiento**, lo que significa que cuenta con la capacidad de apoyar a otros acueductos comunitarios. Los integrantes de AsoMondomo brindan asesoría técnica y administrativa a los acueductos vecinos, y en sus instalaciones se llevan a cabo capacitaciones sobre la tecnología y los procesos de administración del servicio.

Fuente: Cinara, 2016. Folleto visita de campo, Foro de Innovaciones Socio técnicas en agua y saneamiento para comunidades rurales.

ACUEDUCTO ACUANARIÑO (CORREGIMIENTO DE NARIÑO – TULUÁ, VALLE)

Ubicación: el corregimiento de Nariño hace parte del área rural plana del municipio de Tuluá en el Valle del Cauca.

Población aproximada: 4.000 personas.

Organización que administra el servicio de acueducto: Asociación de Suscriptores y/o Usuarios de los Servicios de Acueducto y Alcantarillado del Corregimiento de Nariño –AcuaNariño, constituida en junio de 1996.

Aspectos históricos importantes: hacia el año de 1969, la comunidad de Nariño empezó un proceso de organización para gestionar la construcción de un sistema de abastecimiento de agua, pues hasta ese momento se abastecía a través de pozos artesanales cavados en los patios traseros de las casas, así como de las acequias cercanas.

En julio de ese mismo año, la extinta dependencia de la Secretaría de Obras Públicas Departamentales “Pozos del Valle” perforó el primer pozo de 80 metros de profundidad, mientras que la comunidad dispuso la mano de obra y los materiales para la construcción del tanque elevado de almacenamiento, de 20 metros de altura. Hacia el año 2006 se hizo necesaria la construcción de otro pozo profundo debido al crecimiento de la población; esta vez, con el apoyo del programa PAAR, se perforó por parte de Colpozos un pozo de 125 metros de profundidad, al tiempo que AcuaNariño y el municipio construyeron el tanque elevado de 18 metros de altura. Para el año 2014 se realizaron los estudios y diseños de la PTAP para la comunidad. Estos diseños fueron realizados por el Instituto Cinara de la Universidad del Valle y, actualmente, cursa la etapa de viabilización técnica y financiera del proyecto.



Pozos profundos y tanques de almacenamiento elevados, Acuanariño

Servicios prestados: agua potable, Alcantarillado y recaudo del servicio de Aseo

Total de suscriptores: 901

Cobertura del servicio: 100%

Tarifas: de acuerdo con la clasificación acordada en Junta Directiva

Morosidad: 15%

Facturación y cobranza: software AZZUL

Calidad del agua: potable – IRCA mensual 0% sin riesgo. Hay monitoreo diario de la calidad del agua.

Micromedición: 100%

Infraestructura administrativa: oficina con sede propia y bodega de materiales con control de inventario.

CARGO FIJO ACUEDUCTO		CARGO FIJO ALCANTARILLADO	
\$ 2.600		\$ 3.100	
Categoría	De 1 a 20 (m ²)	De 21 a 40 (m ²)	De 41 a 1.000 (m ²)
Residencial	\$550	\$650	\$900
Residencial multifamiliar	\$650	\$950	\$1.350
Residencial campestre	\$750	\$1.100	\$1.600
Oficiales	\$1.800	\$2.400	\$2.700
Comercial	\$700	\$900	\$1.500
Comercial especial	\$800	\$1.100	\$1.500
Haciendas	\$1.000	\$1.500	\$1.900

Financiación del servicio – Contabilidad: ingresos cubren costos y gastos, se generan excedentes para reinversión en el acueducto y mejoramiento del servicio. Se cuenta con Contabilidad formal y se generan Balance General y Estado de resultados.

Talento Humano: personal operativo para Acueducto y Alcantarillado.

Propiedades: sede administrativa y un predio de 4.500m² donde se encuentran los pozos profundos y la PTAR.

Actividades administrativas: las labores administrativas las realiza la auxiliar administrativa de la organización, en coordinación con el Presidente y el Tesorero, de acuerdo con los direccionamientos de la Junta directiva

que se reúne de forma mensual y recibe una bonificación. Las labores administrativas incluyen: facturación y recaudo, atención de Peticiones, Quejas y Reclamos PQR, dirigir y controlar el personal operativo, llevar la información contable con el apoyo del Contador y realizar trámites.

Tratamiento del Agua: AcuaNariño no cuenta con una PTAP y aunque tiene estudios y diseños de ésta, el agua que se capta es de muy buena calidad además que se realiza cloración. Estos procesos permiten garantizar agua apta para el consumo humano, aunque a veces los límites de hierro y manganeso permitidos se disparan.

Aspectos a destacar de la experiencia:

- **El proceso vivido la comunidad de Nariño**, en cuanto a la provisión y prestación de servicios, implicó organización y diálogo constante con las instituciones municipales y departamentales, relación que ha fortalecido las capacidades y empoderamiento comunitario en torno a la Gestión Comunitaria del Agua. Frente al diseño de la PTAP, fue participativo desde la identificación del problema, diseño y selección de la tecnología.
- **A pesar de que no se cuenta aún con PTAP**, la organización realiza una operación y mantenimiento del sistema de abastecimiento de agua que garantiza un líquido apto para consumo humano.
- **Se realizan apoyos constantes a procesos y proyectos** de desarrollo humano en la comunidad, en conjunto con la Junta de Acción Comunal.
- **Se establecieron tarifas de acuerdo al contexto socioeconómico** de la comunidad, garantizando cobros justos y equitativos basados en el consumo de los usuarios a través de la micromedición.
- **Se cuenta con apoyo institucional de organizaciones** como las Empresas Municipales de Tuluá – EMTULUA, el Instituto Cinara de la Universidad del Valle y AQUACOL, quienes desempeñan un rol de asistencia técnica a través de asesorías y acompañamiento en aspectos técnicos, sociales y organizativos del servicio.
- **Acuanariño ha promovido la Asociatividad**, junto con otras organizaciones comunitarias, al hacer parte de AQUACOL, organización que ha facilitado que las comunidades tengan una mayor capacidad de interlocución y representatividad ante las instituciones gubernamentales.

Fuente: Informe de diagnóstico participativo, proyecto Agua potable. Corregimiento de Nariño, Cinara 2013.

A modo de conclusión, se pueden resumir los siguientes factores de éxito de las experiencias presentadas:

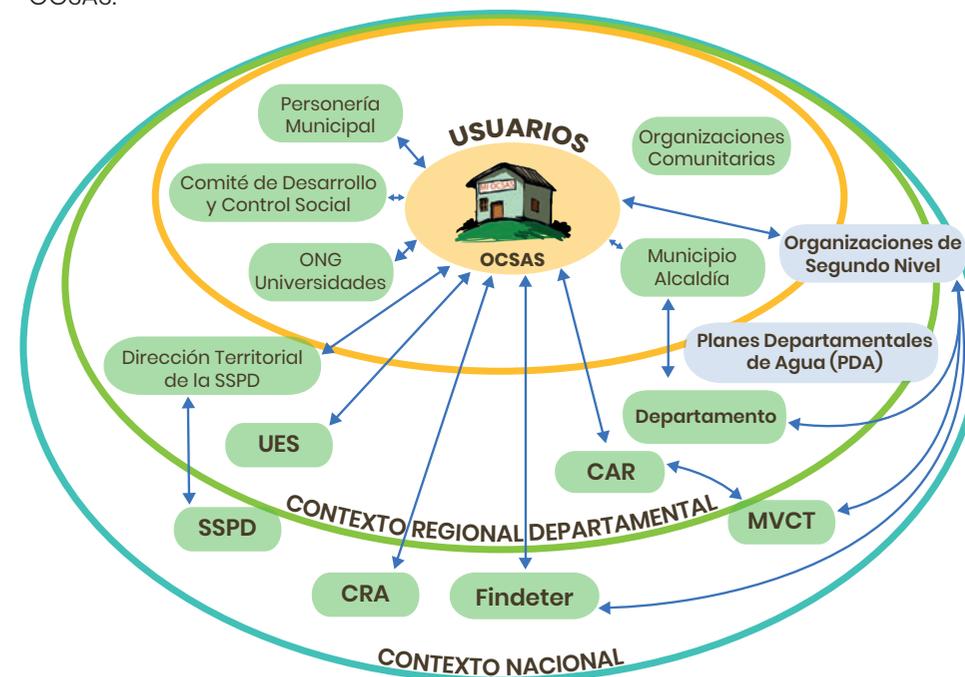


Fuente: elaboración propia.

¿CUÁLES SON LOS ACTORES CLAVES Y ALIADOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO QUE REALIZAN LAS OCSAS EN NUESTRO PAÍS?

Es importante que las OCSAS puedan reconocer los actores y aliados claves que están dispuestos a apoyar o fortalecer las capacidades de la organización para prestar los servicios. Dentro de la gama de actores, encontramos aquellos que por mandato constitucional o funciones asignadas cumplen un rol frente a la prestación de los servicios públicos de agua y saneamiento, tales como los municipios, el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (MVCT), la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios (SSPD) y los Planes Departamentales de agua, entre otros. De otra parte, se encuentran entidades del orden nacional o internacional que pese a no contar con obligaciones constitucionales, el fin de su acción se enfoca en el apoyo a todos los procesos relacionados con el agua y saneamiento rural, tales como Organizaciones No Gubernamentales (ONG), agencias de cooperación internacional, fundaciones, universidades, organizaciones locales (grupos juveniles, de la tercera edad y ambientales), entre otras.

En la siguiente figura podemos ver algunos de esos actores, en los contextos nacional y regional, y la manera en que se pueden relacionar con nuestras OCSAS:



Adaptación y actualización de actores del sector agua y saneamiento rural
Fuente: Cinara, 2011.-

Del nivel Nacional

En este nivel encontramos las entidades del Gobierno Nacional que dictan las políticas y la normatividad que rige a todos los prestadores de servicios de agua y saneamiento y, por supuesto, a nuestras OCSAS. Además, estas entidades se encargan del control y la vigilancia de la prestación de los servicios.

Entre estas entidades están:

- Departamento Nacional de Planeación (DNP), es una entidad de carácter técnico que, entre otras, se encarga de diseñar la política pública, así como de asignar la inversión pública a través de planes, programas y proyectos. Contiene una dirección de desarrollo rural sostenible, y fue el encargado de expedir el CONPES 3810 sobre "Política para el suministro de agua potable y saneamiento básico en la zona rural".

- Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (MVCT) y su Viceministerio de Agua y Saneamiento Básico. Tiene por objetivo primordial formular, adoptar, dirigir, coordinar y ejecutar la política pública en materia de vivienda y de la prestación de los servicios públicos de agua potable y saneamiento básico.

- Viceministerio de agua y saneamiento básico (VAPSB). Es una dependencia adscrita al MVCT creada específicamente para promover el desarrollo sostenible de los servicios públicos de agua y saneamiento, a través de la adopción de la política, la formulación de programas y proyectos, la expedición de reglamentación, y la financiación conjunta de proyectos con los municipios para el acceso de la población a agua potable y saneamiento básico.

- Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios (SSPD), ejerce inspección, vigilancia y control a los prestadores de servicios públicos domiciliarios, y tiene a su cargo la protección de los derechos y la promoción de los deberes de los usuarios de estos servicios.

- Comisión de Regulación de Agua potable y Saneamiento Básico (CRA), está encargada de regular los servicios públicos de agua y saneamiento para mejorar las condiciones de la prestación, mediante la expedición de regulación, el establecimiento de indicadores de calidad de los servicios, con lo cual busca promover que se presten servicios con calidad, cobertura, continuidad y con tarifas razonables, definiendo las metodologías para calcularlas.

Del nivel Departamental

En este nivel encontramos entes de apoyo y asistencia técnica a los acueductos. Entre ellos se encuentran las empresas gestoras creadas por los municipios para ejecutar los Planes Departamentales de Agua (PDA)⁵, que desarrollan y viabilizan proyectos de mejoramiento y construcción para los acueductos, a nivel técnico, pero que también trabajan el componente de fortalecimiento institucional. De igual manera están las Corporaciones Autónomas Regionales (CAR), quienes ejercen la labor de autoridades ambientales. También encontramos las Secretarías de Salud Departamental y las Unidades Ejecutoras de Saneamiento (UES), las cuales desempeñan un rol de seguimiento a la calidad del agua que se entrega a los usuarios.

5. Los Planes Departamentales de Agua obedecen al Decreto 3200 de 2008.

Del nivel Municipal

Como lo mencionamos anteriormente, el municipio tiene el rol de garante de la prestación de los servicios públicos domiciliarios, es decir, es la entidad que por ley debe asegurar que se presten de manera eficiente dichos servicios a sus habitantes, tanto de zona urbana como rural, sea por empresas de servicios públicos de carácter oficial, privado o mixto. En algunas ocasiones, estos servicios son prestados directamente por el municipio, principalmente cuando por excepción no se puede contar con otro prestador. Además de lo anterior, el municipio debe:

- Asegurar, en los términos de la Ley 142 de 1994, la participación de los usuarios en la gestión y fiscalización de las entidades que prestan los servicios públicos domiciliarios en el municipio
- Disponer el otorgamiento de subsidios a los usuarios de menores ingresos, con cargo al presupuesto del municipio, de acuerdo con lo dispuesto en las leyes 60 de 1993 y 142 de 1994
- Estratificar los inmuebles residenciales de acuerdo con las metodologías trazadas por el Gobierno Nacional
- Establecer en el municipio una nomenclatura alfanumérica precisa, que permita individualizar cada predio al que hayan de instalarse los servicios públicos
- Apoyar a las empresas de servicios públicos para realizar las actividades de su competencia, con inversiones promovidas por los departamentos y la Nación.

Del nivel Local

En este nivel es importante identificar todas las organizaciones sociales, productivas, públicas, privadas y aquellos actores que de alguna manera pueden relacionarse con el servicio de acueducto. Podemos considerar a las instituciones educativas, que pueden apoyar iniciativas de formación ambiental con los usuarios, también ONG que realicen labores de sensibilización; grupos ambientales, cívicos y sociales que en jornadas de trabajo comunitarios se puedan vincular, y también gremios productivos que se apropien del trabajo comunitario.

Para identificar todos los posibles aliados de nuestra OCSAS, debemos trabajar en la construcción de nuestro propio mapa de actores. Esto lo podemos hacer con una técnica de trabajo participativo llamada **Diagrama de Venn**.

Para elaborar nuestro diagrama, consultaremos la **Guía para elaborar el Diagrama de Venn de mi OCSAS**, ubicada en el Anexo 1 al final de esta cartilla.

Y ¿CUÁLES SON LAS FUNCIONES QUE SE DEBEN CUMPLIR PARA UNA ADECUADA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS?

Para lograr la continuidad en la prestación del servicio de acueducto, y que la labor se haga de manera eficiente suministrando agua de calidad, en cantidad adecuada, con acceso y disponibilidad para los usuarios y con costos apropiados para las capacidades económicas de la comunidad, la organización comunitaria deberá desarrollar las siguientes funciones en los componentes de la GCA:

Sociales

- Motivar la participación constante de los usuarios en las actividades promovidas por la organización comunitaria
- Educar al usuario/a sobre el uso eficiente y manejo seguro del agua en la vivienda, la higiene y la salud
- Mantener canales de comunicación e información con el usuario para que conozca las acciones, decisiones y procesos que vive la organización comunitaria en la prestación del servicio de acueducto.

Ambientales

- Cuidar, proteger y conservar la microcuenca o pozo de suministro del agua para permitir que a futuro haya disponibilidad y calidad del agua.

Técnico-operativas, para producir y suministrar un servicio de buena calidad

- Captar y conducir el agua desde la fuente hasta la comunidad
- Aplicar el tratamiento adecuado al agua
- Almacenar y distribuir el agua
- Operar adecuadamente los equipos e instalaciones del acueducto
- Hacer el mantenimiento de las redes.

Organizativas y Administrativas

- Planificar las acciones para la prestación del servicio
- Dirigir el personal
- Contratar el personal y evaluar su trabajo y desempeño

- Determinar funciones de los cargos
- Atender los pagos al personal
- Capacitar el personal

Manejar los materiales e inventarios

- Controlar y registrar las existencias de materiales y herramientas.
- Comprar los materiales y elementos necesarios.

Comercializar el servicio

- Establecer los costos
- Garantizar la medición de los consumos, si hay micromedición
- Fijar las tarifas
- Controlar y supervisar el consumo
- Facturar el servicio
- Cobrar y recaudar
- Atender al usuario.

Registrar los gastos y los ingresos recaudados a través de la tarifa

- Elaborar el presupuesto de ingresos (recaudo) y egresos (gastos) del servicio.
- Recaudar los pagos que efectúan los usuarios
- Registrar y contabilizar los ingresos y gastos del servicio.

Algunas funciones requieren de apoyo para llevarse a cabo como, por ejemplo, la protección ambiental de la fuente abastecedora, por esto es importante que la OCSAS establezca relaciones con entes de apoyo con quienes se puedan llevar a cabo proyectos o acciones que incidan en el mejoramiento de la prestación del servicio.



CONOZCAMOS ALGUNAS DE LAS NORMAS QUE ORIENTAN EL TRABAJO DE LAS OCSAS

A continuación veremos un listado de la normatividad básica que deben conocer los líderes y lideresas de nuestra OCSAS:



Ley 142 de 1994. Establece el régimen de los servicios públicos domiciliarios así como de actividades que realicen las personas que los presten.

Ley 373 de 1997. Por la cual se establece el Programa de uso eficiente y ahorro del agua.

Decreto 421 de 2000. Según el cual las organizaciones autorizadas para prestar servicios públicos domiciliarios, son todas aquellas constituidas como personas jurídicas sin ánimo de lucro de acuerdo con la normatividad vigente.

Ley 689 de 2001. Por la cual se modifica parcialmente la Ley 142 de 1994.

Ley 715 de 2001. Participación de los Recursos de la Nación a través del Sistema General de Participación (SGP) a los entes territoriales.

Resolución CRA 287 de 2004. “Por la cual se establece la metodología tarifaria para regular el cálculo de los costos de prestación de los servicios de acueducto y alcantarillado.”

Decreto 1013 de 2005. Metodología para determinar equilibrio entre subsidios y contribuciones (Acueducto, Alcantarillado, Aseo)

Resolución CRA 375 de 2006. Por la cual se modifica el modelo de condiciones uniformes del contrato para la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado, contenido en el Anexo 3 de la Resolución CRA 151 de 2001.

Resolución CRA 424 de 2007. Por la cual se regula el cargo que pueden cobrar los prestadores del servicio público de acueducto por la suspensión, corte, reinstalación y reconexión del mismo.

Resolución 543 de 2011 (aclarada por la Resolución 613 de 2012). “Por la cual se establece la metodología para la actualización de tarifas de los servicios públicos de acueducto y alcantarillado, sus actividades complementarias y las actividades que realizan los prestadores de los mismos en los términos de la Ley 142 de 1994.”

Resolución 154 de 2014. Por la cual se adoptan los lineamientos para la formulación de los Planes de Emergencia y Contingencia para el manejo de desastres y emergencias asociados a la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo, y se dictan otras disposiciones

Decreto 1898 de 2016. “Por el cual se adiciona el Título 7, Capítulo 1, a la Parte 3 del Libro 2 del Decreto 1077 de 2015, que reglamenta parcialmente el artículo 18 de la Ley 1753 de 2015, en lo referente a esquemas diferenciales para la prestación de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo en zonas rurales.”

¿CUÁLES SON LOS PASOS BÁSICOS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA ORGANIZACIÓN COMUNITARIA PRESTADORA DE SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO (OCSAS)? LINEAMIENTOS GENERALES

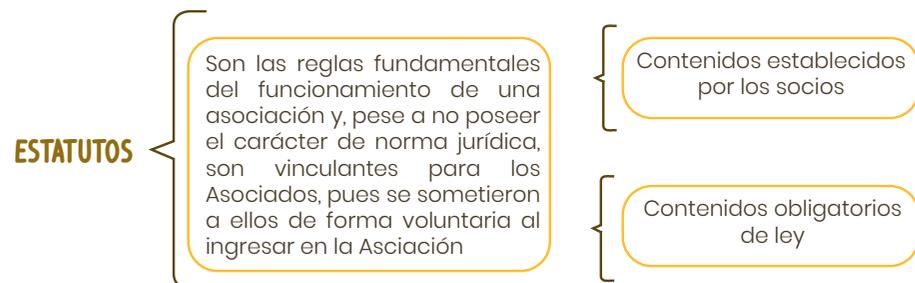
a. Comisión o comité pro-gestión de la organización comunitaria para la gestión de los servicios de agua y saneamiento.

Es muy práctico que cuando una comunidad decida emprender el proceso de conformar una OCSAS para el manejo del acueducto, convoque inicialmente una comisión o comité que avance en tareas como la elaboración de una propuesta de estatuto, proponga posibles nombres para la OCSAS, y consulte que éstos no existen registrados en la Cámara de Comercio de jurisdicción de la comunidad. Además, que este comité se encargue de la convocatoria y la logística para la Asamblea de constitución de la OCSAS.

Es recomendable que esta comisión se conforme por personas de diferentes sectores de la comunidad, y que cuente con participación igualitaria de hombres y mujeres.

b. Elaboración de Estatutos

Los Estatutos son el reglamento general de cómo va a funcionar nuestra OCSAS. Veamos el siguiente diagrama:



Para el desarrollo del diseño de los Estatutos, debemos preguntarnos antes:

- ¿Cuáles son los servicios públicos domiciliarios que se van a prestar en el corto plazo y a futuro (acueducto, alcantarillado y aseo)?
- Duración de la asociación (indefinida o colocar tiempo límite); si es limitado, se deberá renovar la duración en una asamblea general de usuarios
- ¿A quién se suministrará el servicio y para qué usos?
- ¿Cómo se deberá conformar la máxima autoridad o asamblea, con todos los asociados o por delegados de sectores?
- Si para participar con voz y voto en las asambleas se debe estar a paz y salvo con la cuota o tarifa del servicio
- Las sanciones que se aplicarán por la no participación en las asambleas, las cuales deben establecerse de acuerdo a la normatividad de servicios públicos
- Duración del periodo administrativo de la Junta de la Asociación
- ¿Cuál será la cantidad válida para sesionar (en porcentaje) de asistentes a las Asambleas decisorias (quórum), así como el tiempo de espera para completarlo o decidir con un quórum menor?
- Determinar la cuantía en dinero permitida por la Asamblea para que la Junta Directiva pueda ejecutar funciones.

Contenido Mínimo de los Estatutos

- La denominación o nombre de la organización y su sigla
- El domicilio
- La duración
- Los fines y actividades de la asociación. En este aparte es importante señalar expresamente que se prevé el desarrollo de actividades relacionadas con los servicios públicos domiciliarios
- Los derechos y obligaciones de los asociados. En este aparte es importante tener presente que por tratarse de un servicio público domiciliario, las obligaciones de los asociados en materia de servicios públicos deben ceñirse a lo que legalmente está estipulado, así como no se pueden restringir derechos de acceso al servicio por motivos diferentes a lo que normativamente se define en materia de servicios públicos
- Los Estatutos deben tener en consideración la normatividad sobre servicios públicos consagrada en la Ley 142 de 1994, en la regulación expedida por las Comisiones de Regulación y demás normas aplicables a los prestadores de servicios públicos
- Los criterios que garanticen el funcionamiento democrático de la asociación
- Los órganos de gobierno y representación, su composición, reglas y procedimientos para la elección y sustitución de sus miembros; sus atribuciones, duración de los cargos, la forma de deliberar
- El régimen de administración, contabilidad y documentación, así como la fecha de cierre del ejercicio asociativo
- El patrimonio inicial
- Causas de disolución y destino del patrimonio en tal supuesto

Los Estatutos también podrán contener cualesquiera otras disposiciones y condiciones lícitas que los promotores consideren convenientes, siempre que no se opongan a las leyes ni contradigan los principios configuradores de la asociación.



c. Asamblea de constitución

La reunión o Asamblea de constitución es la reunión que deben celebrar todas las personas de la comunidad que voluntariamente deciden conformar la organización comunitaria para el manejo del servicio de acueducto.

Para llevar a cabo la Asamblea debemos pensar en la convocatoria, la cual se planificará teniendo en cuenta un espacio que permita la comodidad y participación de los asistentes. La convocatoria debe hacerse con mínimo 10 días de anticipación y se deben usar los medios locales de mayor tradición para enterar a la comunidad.

Para convocar, pensemos en hacer y exponer carteleras en los sitios de mayor concurrencia, oficios para cada uno de los futuros asociados (en lo posible hacer firmar el recibido del oficio), y perifoneo dos días antes y el mismo día de la Asamblea.

La Asamblea puede realizarse en cualquier lugar, incluso diferente al domicilio principal de la organización que se constituya, y para desarrollarla deben tenerse en cuenta los siguientes pasos:

Paso 1. Indicar la ciudad/corregimiento/vereda y el lugar de la reunión, es decir, determinar dónde se encuentran los fundadores o constituyentes de la organización y la fecha de celebración de la misma, especificando además la hora en la que se dará inicio a la reunión.

Paso 2. Elaborar una lista de las personas que asistan a la reunión y que tengan la calidad de fundadores o constituyentes, indicando su número de identificación y si están actuando en nombre propio o en representación de otro, así como el lugar donde se encuentren domiciliados, es decir, la ciudad o municipio donde desarrollan normalmente sus actividades (no indicar la dirección de la casa).

Paso 3. Elegir quién va a dirigir la reunión entre todos los asistentes, es decir, quién va a actuar como presidente de la Asamblea, que se

encargará de dar la palabra y establecer orden. Asimismo, elegir un secretario de la reunión, que será quien tome nota de las intervenciones de los asistentes y ayude en la elaboración del acta respectiva.

Paso 4. Estudiar y escoger el tipo de entidad que desean constituir (Asociación de usuarios, Junta del agua, Cooperativa, etc.), que se ajuste a los intereses del objetivo para desarrollar y manifestar expresamente su voluntad de constituirla o crearla.

Paso 5. Proponer los estatutos que orientarán el funcionamiento de la organización comunitaria.

Paso 6. Leer los estatutos elaborados y someterlos a consideración de los asistentes a la Asamblea de constitución, para que éstos den su aprobación. Indicar el número de votos con el que se aprueban los estatutos y determinar qué porcentaje representa frente al total de votos.

Paso 7. Efectuar la designación de la Junta Directiva de la organización y de los órganos de control (Fiscal). Establecer el número de votos con que se designan, indicar el nombre completo, el número de identificación y el cargo para el cual son elegidos y, si las personas elegidas se encuentran presentes en la reunión, dejar constancia de la aceptación de los nombramientos; si no están presentes, anexar carta de aceptación del cargo.

Paso 8. Elaborar el Acta de Asamblea de Constitución, la cual debe contener toda la información de lo sucedido en la reunión y que se encuentre directamente relacionada con el acto de constitución de la organización (**véase Anexo 2. Modelo de Acta de Constitución**).

Paso 9. Elaborada el Acta de Constitución, que puede incluir los Estatutos o simplemente hacer referencia a que forman parte del acta (escritos en documento anexo), someterla a consideración de la Asamblea de constitución, es decir, leérsela a los asistentes a la reunión y dejar constancia de su aprobación.

Paso 10. Aprobada el acta, ésta debe ser firmada por el presidente y el secretario de la reunión, quienes además deberán adelantar una diligencia de registro de este documento ante la Cámara de Comercio (también se deben llevar los estatutos) para obtener la Personería Jurídica, es decir, para nacer en la vida jurídica.

d. Registro en Cámara de Comercio

El Acta de Asamblea de Constitución de la OCSAS (original o copia autenticada), los estatutos aprobados en la Asamblea (original o copia autenticada), las cartas de aceptación de los cargos de la Junta Directiva con sus firmas (original o copia autenticada) **-ver Anexo 3. Modelo de oficio de aceptación de cargos por miembros de la Asamblea-**, así como los datos de documentos de identidad, son los documentos básicos para hacer el registro de la OCSAS en la Cámara de Comercio.



Este procedimiento debe realizarlo el representante legal de la OCSAS, que generalmente es el Presidente o Presidenta de la Junta Directiva o, en algunas OCSAS, el Administrador que también hace la labor de representación legal. Igualmente, en la Cámara de Comercio se registran dos libros: el libro de actas y el libro de asociados de la OCSAS.

Este trámite es un requisito para que la OCSAS obtenga Personería Jurídica, con el fin de cumplir con lo que actualmente se dispone para la prestación de los servicios públicos domiciliarios (Ley 142 de 1994).

e. Trámite ante la DIAN para solicitud de RUT

El Registro Único Tributario (RUT) es un documento que se tramita en la División de Impuestos y Aduana Nacionales (DIAN) y es necesario porque identifica, ubica y clasifica la actividad que realiza la OCSAS, y sus compromisos relacionados con el tema de impuestos, los cuales se denominan compromisos tributarios.

El RUT sirve para identificar la actividad de la OCSAS y es un requisito para hacer transacciones comerciales, laborales o económicas con otras entidades o personas, como comprar, vender o realizar contratos. Los documentos necesarios para este trámite son: el documento de identificación del representante legal y el certificado o resolución de reconocimiento de la personería jurídica.



f. Trámite de concesión de aguas

Es un acto administrativo por el cual la OCSAS adquiere un derecho para aprovechar las aguas superficiales o subterráneas para cualquier uso y su trámite debe hacerse ante la corporación autónoma que tenga influencia en la región donde se encuentra nuestro acueduto.

En este acto se define el caudal (cantidad de agua), los usos permitidos, y las obligaciones del usuario en cuanto a manejo y construcción de las obras de captación y distribución requeridas. Las concesiones se otorgan de acuerdo a este orden de prioridades:

- Consumo humano colectivo (acueductos) urbano o rural
- Usos domésticos individuales
- Usos agropecuarios colectivos o individuales
- Generación de energía hidroeléctrica
- Usos industriales
- Usos mineros
- Usos recreativos.

Los pasos para obtener la concesión, según lo publicado por la Agencia Nacional de Licencias Ambientales (ANLA) en su página web con dirección <http://www.anla.gov.co/concesion-aguas-superficiales>, son:

Permiso de Concesión de Aguas Superficiales: deberán cumplir con los siguientes requisitos del trámite.

1. Formulario Único Nacional de Solicitud de Concesión de Aguas Superficiales establecido por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible (MADS), diligenciado y firmado por el solicitante, el cual puede consultarse en la página del MADS (www.minambiente.gov.co), en el siguiente enlace: <http://tinyurl.com/yc8yvgoj>

2. Certificado de existencia y Representación legal para personas jurídicas, expedido dentro del mes inmediatamente anterior a la presentación de la solicitud, y fotocopia de la Cedula de Ciudadanía para personas naturales.

3. Poder debidamente otorgado, cuando se actúe mediante apoderado.

4. Certificado de libertad y tradición expedido dentro del mes inmediatamente anterior a la presentación de la solicitud, o documento que acredite la posesión o tenencia del solicitante, v.gr., contrato de arrendamiento, comodato.

5. Autorización del propietario o poseedor cuando el solicitante sea mero tenedor.

6. Documento con la siguiente información para cada uno de los puntos objeto de la solicitud:

- a) Nombre y localización de la fuente de donde se pretende hacer la derivación, o donde se desea usar el agua
- b) Nombre del predio o predios, municipios o comunidades que se van a beneficiar, señalando en este último caso su ubicación
- c) Información sobre la destinación que se le dará al agua
- d) Cantidad de agua que se desea utilizar en litros por segundo
- e) Información sobre los sistemas para la captación, derivación, conducción, restitución de sobrantes, distribución y drenaje
- f) Término en el cual se van a realizar las inversiones
- g) Planos y cálculos del diseño del sistema de captación de agua (físico y magnético).

7. Informar si se requiere establecimiento o servidumbre para el aprovechamiento del agua o para la construcción de las obras proyectadas.

8. Término por el cual se solicita la concesión.

9. Comprobante de pago por la prestación del servicio de evaluación del trámite.

Anexemos una copia, del original, del Censo de usuarios de la fuente superficial de la cual pretendemos obtener la concesión de aguas. La entidad verificará que nuestra OCSAS cumpla con autorización sanitaria favorable, otorgada por la Dirección Seccional de Salud Departamental, que certifica que el agua es apta para el consumo humano.

Una vez iniciado el trámite, nos harán una visita de evaluación en la que recopilan los datos técnicos necesarios para determinar si es factible otorgar la concesión, teniendo en cuenta: los aforos de la fuente, la población, los proyectos que se benefician de ese mismo punto de captación y los posibles daños que pudieran generarse; la forma de restituir los sobrantes o las causas que lo impidan, la titularidad sobre el predio en el que se van a construir las obras de captación, y la documentación aportada.

Cuando hayan reunido la información necesaria, en el término de 15 días posteriores a la visita ocular o del vencimiento del término para practicar pruebas, se decide si es procedente otorgar la Concesión de Aguas, lo cual queda debidamente motivado en el acto administrativo producido.

En caso de que la Concesión de Aguas se otorgue, estará sujeta al cumplimiento de lo estipulado en la resolución de otorgamiento. Más información sobre trámites ambientales puede encontrarse en la página del MADS (www.minambiente.gov.co), en el siguiente enlace: <http://tinyurl.com/y9uxmvsn>

g. Registro ante la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios (SSPD) y trámite del Registro Único de prestador - RUPS⁶

La OCSAS debe informar sobre el inicio de sus actividades como prestadora de servicios de agua y saneamiento a la SSPD. Para esto, debe diligenciar el formulario de Registro Único de Prestadores de Servicios Públicos (RUPS), que se encuentra disponible en la siguiente dirección: <http://www.sui.gov.co/usuarios/index.jsp>

6. Según Resolución No. SSPD - 20151300047005 del 7 de octubre de 2015. Disponible en la página web del SUI, en el siguiente enlace: <http://tinyurl.com/yd75c6lf>

La información del RUPS debe actualizarse, por lo menos, **dos veces al año**. Si no hay ninguna modificación, la OCSAS solamente deberá expedir el respectivo certificado en el RUPS indicando que la información reportada sigue vigente.

Solicitud de usuario y contraseña. Para hacer esta solicitud, se debe ingresar al sitio web del Sistema Único de Información de servicios públicos domiciliarios (SUI) en la dirección www.sui.gov.co y acceder a la opción "Solicitud de usuario RUPS".

En esta opción se deben ingresar los datos básicos solicitados, que automáticamente son enviados al SUI para la asignación de usuario y contraseña (login y password). El SUI recibe la solicitud e informa al prestador de servicios públicos, vía correo electrónico, el nombre de usuario y la contraseña asignados.

Inscripción. Se debe ingresar al sitio web del SUI utilizando el usuario y contraseña asignados, y registrar los datos requeridos para efectuar la inscripción a través de los formularios establecidos.

Los datos solicitados son:

- Datos básicos de la OCSAS y del representante legal
- Domicilio de la OCSAS
- Naturaleza jurídica o tipo de OCSAS
- Información del capital de la OCSAS
- Servicios prestados
- Área de prestación
- Junta Directiva
- Bienes de la OCSAS.

Para la solicitud de la inscripción ante el RUPS, o su actualización, es requisito indispensable haber obtenido el Número de Identificación Tributaria (NIT). Se debe adjuntar como mínimo uno de los siguientes documentos de constitución y de posesión o nombramiento del representante legal, para la inscripción en el RUPS: Certificado de Cámara de Comercio, Acta de constitución o asamblea y/o Reconocimiento de la personería jurídica.

Documentos adicionales: Concesión de aguas - proceso de captación.

Este documento no es requisito para la inscripción, sin embargo, si la OCSAS lo tiene deberá aportarlo para fines estadísticos.

Cuando la OCSAS deje de prestar el servicio, debe cancelar el registro RUPS. Este proceso también se hace por la página del SUI. Para la cancelación del Registro se solicita el documento por el cual se disolvió, liquidó o cambió de objeto social el prestador. También solicitan el Certificado de Cámara de Comercio donde se registre la novedad y, cuando se trate de cancelación por oficio, la Superintendencia de Servicios Públicos incluirá el acto administrativo respectivo.

La OCSAS debe imprimir el formato de certificación del trámite realizado (inscripción, actualización, o cancelación) a través de la aplicación de registro del sitio web del SUI (www.sui.gov.co), para ser firmada por el Representante legal de la empresa.

Una vez firmada la certificación por el representante legal de la Empresa, esta se envía a la SSPD por correo certificado, dirigida a la Superintendencia delegada correspondiente, y anexando los documentos solicitados. Si después de 15 días hábiles no se ha enviado la información, los cambios realizados serán omitidos y dicha inscripción no será tenida en cuenta.

Es importante señalar que una vez la OCSAS se registra ante la SSPD, se adquieren responsabilidades en el reporte de información al SUI. Esta información corresponde a aspectos técnicos, administrativos, comerciales y financieros, los cuales son definidos por la misma SSPD a través de resoluciones expedidas para dicho propósito.

En la actualidad, la resolución que señala las obligaciones de reporte de información es la Resolución No. SSPD - 20101300048765 del 14 de diciembre de 2010, en el Título 6, específico para los acueductos rurales.

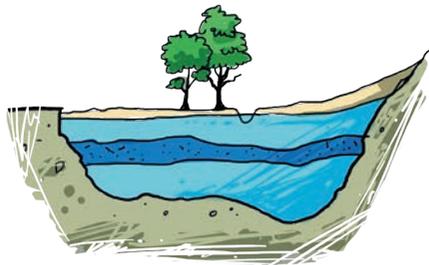
¿QUÉ ES UN SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO O ACUEDUCTO?

Un acueducto es un sistema que se conforma por varios componentes los cuales, unidos entre sí y funcionando coordinadamente, facilitan el transporte del agua desde la fuente o microcuenca -que puede ser de agua superficial (nacimiento, quebrada, río) o subterránea (pozo profundo)- hasta las viviendas de la comunidad usuaria.

Los componentes son estructuras técnicas pero para que el sistema funcione se deben tener en cuenta variables ambientales, como el estado de la fuente donde se toma el agua; aspectos sociales, como el buen uso del agua por parte de los usuarios, y aspectos administrativos, como es la garantía de que existe una organización comunitaria que administra y opera el acueducto, recauda la tarifa, y cuenta con recursos para las reparaciones y el pago al fontanero.

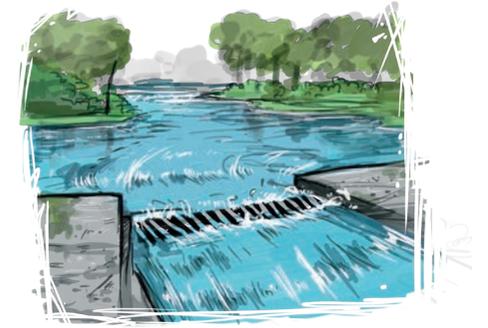
Veamos a continuación una descripción de los componentes en un sistema de abastecimiento por fuente superficial y subterránea:

Microcuenca: es la fuente de abastecimiento de agua en una región, es decir, de donde se obtiene el agua que se va a distribuir.



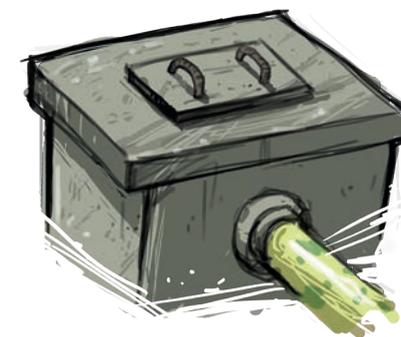
Pozo profundo o Acuífero: es la fuente de agua que se ubica en el subsuelo y que para su obtención requiere de bombas de extracción u otros equipos.

Bocatoma o Captación: está conformada por las obras o estructuras que permiten tomar el agua de la fuente en forma controlada, la cual se llevará a los usuarios. Se dice que en forma controlada porque se debe captar solamente el agua que la comunidad necesita.



Sistema de bombeo en fuente subterránea: es un sistema que puede funcionar vía electricidad o combustible para impulsar el agua del subsuelo o agua subterránea por la red de conducción..

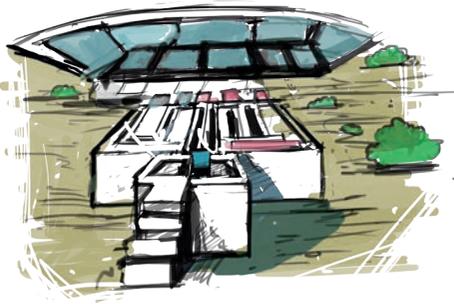
Tubería de aducción: es la tubería que lleva el agua desde la bocatoma hasta el desarenador.



Desarenador: son tanques cuya función es separar las arenas y elementos sólidos que lleva el agua en su recorrido.

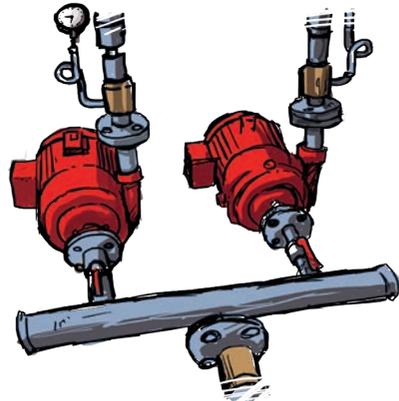
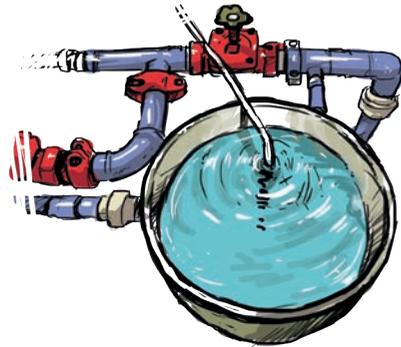
En los sistemas por bombeo no se encuentran estas estructuras.

Tubería de conducción: este componente está constituido por las tuberías que conducen el agua a la planta de tratamiento (sí la hay) o al tanque de almacenamiento.



Planta de Tratamiento de Agua Potable (PTAP): es el componente que realiza la función de purificación y potabilización del agua. La PTAP, a su vez, está compuesta por varios componentes.

Cloración: es un tanque o cámara donde se aplica el cloro al agua, como medida de seguridad para que ésta no se contamine en las redes de distribución.



Sistema de bombeo: en algunos acueductos, cuando se requiere, se usan sistemas de bombeo para alimentar tanques elevados y poder abastecer a población ubicada en partes altas. Este sistema impulsa el agua desde el Tanque de cloración hasta el Tanque de almacenamiento.

Tanque de almacenamiento: una vez el agua es potable, ésta se almacena en tanques, lo que permite disponer de reservas de agua.

Debido a que el consumo de la población no es constante sino que varía según la hora del día, el tanque regula las variaciones del consumo.

La función básica del tanque es almacenar agua en las horas que se consume menos, para tener disponibilidad cuando se consume más.



Tuberías de distribución, conexiones domiciliarias y micromedidor: son el conjunto de tuberías encargadas de llevar el agua hasta cada vivienda. Es fundamental que cada vivienda cuente con su llave de control para evitar el desperdicio de agua. En las conexiones domiciliarias encontramos el micromedidor o contador que registra la cantidad de agua que consume una familia

Usuario: es toda persona que hace uso o consume el agua del acueducto.

Los usuarios son fundamentales para nuestras OCSAS, entre otras, porque son ellos quienes motivan la prestación del servicio.



LÍDERES Y LIDERESAS COMUNITARIAS DEL AGUA, ¿LO QUE NOS CARACTERIZA!

Son hombres y mujeres a quienes se les ve haciendo trámites, gestionando recursos, interactuando con entidades, asistiendo a eventos de capacitación para fortalecer sus capacidades y cualificarse en la materia, leyendo decretos y resoluciones. También se les ve haciendo recorridos por la microcuenca, hablando con los usuarios y sensibilizándolos para un uso racional del agua y un oportuno pago del servicio.

Resuelven conflictos entre vecinos, denuncian arbitrariedades e injusticias, toman decisiones generalmente de manera participativa e incluyente, consultan a los implicados cuando van a enfrentar un problema, se preocupan por las condiciones ambientales de la localidad, participan en actividades para el mejoramiento de infraestructura local, los reconocen, los consultan. Algunos los llaman líderes y otros pretenden aprovecharse de su imagen para lograr intereses individuales... pero detrás de todas sus actividades está su motivación que, con algunas variaciones, es la misma: mejorar las condiciones de vida de sus comunidades con un medio común, el agua.

La satisfacción de necesidades humanas trae implícito un compromiso social ineludible y así lo han entendido nuestros gestores y gestoras comunitarias del agua quienes, en el ejercicio voluntario de su misión, muchas veces dejan en segundo plano sus intereses personales y familiares para anteponer el compromiso que asumieron con sus comunidades.

Gestionar una organización comunitaria de agua implica, entonces, impulsar el trabajo comunitario y en equipo reconociendo las habilidades y capacidades de cada miembro y potenciándolas de acuerdo a los requerimientos de cada circunstancia; es hacer de la comunicación una herramienta que dinamice la toma de decisiones y permita una gestión participativa y transparente; es articular las decisiones de tal

manera que la sostenibilidad económica, social y ambiental puedan coincidir en un mismo espacio; es la capacidad de interactuar con actores del sector y poder visibilizar las realidades locales, con respeto pero con capacidad de incidencia; es capaz de compartir con otras comunidades, de manera horizontal, lo aprendido y la experiencia acumulada sin que en esa interacción medien intereses para generar dependencia.

Y es que este modo de gerencia o de gestión es tan particular que concibe todas las experiencias de prestación del servicio como espacios de aprendizaje y formación, personal y comunitaria.

Los gestores y gestoras se construyen en términos del conocimiento que exige trabajar en el sector (legislación, normatividad, procesos), pero también alimentan para sí mismos valores individuales necesarios para cumplir sus funciones (paciencia, tolerancia, solidaridad, cooperación, respeto e incluso altruismo, en muchos de los casos). También buscan la construcción y formación de valores públicos en sus comunidades (solidaridad, sentido de pertenencia, de apropiación, valoración de lo colectivo, sensibilidad ambiental).

Por donde se observe, este tipo de gestión es formadora como ninguna... **¿se sienten identificados e identificadas como gestores comunitarios del agua?**



Fuente: Algunos aportes tomados de Notiaquacol – Boletín N°7.

BIBLIOGRAFÍA

Cámara de Comercio de Bogotá (2014). Guía práctica de las entidades sin ánimo de lucro. Bogotá, D.C, Colombia.

Cinara (2011). Materiales de Clase. Diplomado Formación de facilitadores sociales para proyectos de agua y saneamiento.

Cinara (2017). Materiales de clase. Diplomado Gestión Sustentable del agua y el saneamiento rural.

Defensoría del pueblo (2013). La Gestión comunitaria del agua.

García, Mariela (2004). La Gestión Comunitaria de Servicios de Agua: Vicisitudes y Necesidades de Apoyo Institucional. Situaciones y reflexiones con base en experiencias de Colombia. IRC, Holanda.

Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (antes: Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial – MAVDT. Viceministerio de Agua y Saneamiento) (2008). Gestión empresarial: Municipios menores, zonas rurales y áreas urbanas específicas. Obando G., Duван A. (textos y desarrollo metodológico) Restrepo, Claudia P. (Actualización). Bogotá, D.C, Colombia.

AQUACOL (2015). Boletín de Noticias NotiAQUACOL No. 7.

ANEXOS

ANEXO 1. Guía para elaborar el Diagrama de Venn de mi OCSAS

Esta técnica se desarrolla con miembros de la Junta de la OCSAS y otros líderes y lideresas de la comunidad.

Propósito

- Identificar las relaciones existentes entre la OCSAS y las instituciones u organizaciones de la localidad, municipio y región, que han apoyado o aportado en la gestión del servicio
- Determinar los tipos de relaciones (asesoría, apoyo, capacitación, otros)
- Identificar relaciones de conflicto o armonía
- Identificar las relaciones que se requiere construir con otras instituciones u organizaciones clave para la gestión del servicio.

Materiales

- Papel en pliegos (bond o periódico)
- Octavos de cartulina de colores
- Hojas blancas tamaño carta
- Marcadores
- Lápiz
- Borrador
- Cinta de enmascarar
- Grabadora de voz (opcional)
- Cámara fotográfica o celular con cámara.



Metodología

Mediante una representación gráfica, apoyada en la teoría de conjuntos, se orienta al grupo para que escriba las instituciones que han tenido alguna relación con la OCSAS y aquellas que son relevantes para la gestión del servicio.

- Se pide a los participantes que anoten en las hojas tamaño carta las instituciones, programas institucionales, gubernamentales y no gubernamentales y las organizaciones sociales del orden municipal, departamental, nacional o internacional.

- Se solicita que clasifiquen las instituciones por su nivel de importancia (alta, media y baja), dependiendo del tipo de relación que tengan con la OCSAS (apoyo, asesoría, financiamiento, entre otros). Se entrega a los participantes cartulina y tijeras para que recorten un círculo grande y otros círculos de diferentes tamaños.

- Los círculos representan el nivel de importancia de cada institución identificada. Deben escribir el nombre de cada institución en un círculo según el nivel de importancia. Por ejemplo, si CRC es una institución considerada importante se escribe en un círculo grande; si por el contrario, la alcaldía no es de importancia para la OCSAS, se anota en un círculo pequeño. En el círculo más grande de todos se escribe el nombre de la comunidad o sector que se está trabajando.

- La persona que está facilitando la técnica, coloca un pliego de papel en un sitio visible que permita trabajar. Ubica el círculo grande con el nombre del prestador en el centro del pliego y los participantes deben pegar los demás círculos con los nombres de las instituciones de manera cercana, alejada o en posición intermedia, dependiendo del nivel de cercanía que la institución tiene con ellos o viceversa.

- En plenaria se solicita a los asistentes que expliquen porque seleccionaron círculos grandes o pequeños para cada caso; por qué es cercana y a que se debe esa cercanía (o al contrario). Cuáles son los proyectos que realiza, tipo de apoyo que brinda, frecuencia. Si el facilitador conoce una institución que trabaja en la localidad y los participantes no la mencionan, es importante preguntar por esta institución e identificar porque la olvidaron.

- Finalmente, y después de revisar el diagrama completo, se hace un listado de las organizaciones o instituciones no mencionadas y que a futuro se quieren ver vinculadas en el diagrama de la OCSAS. Reflexionar en plenaria cómo lograr dicha vinculación.

ANEXO 2. Modelo de Acta de constitución

ACTA DE CONSTITUCIÓN No. 001 ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE ASOCIADOS

FECHA: xxxxxxxxxxxx de 2017

LUGAR: (Departamento / municipio / corregimiento/ vereda / lugar físico de la reunión (salón comunal, escuela, etc.)

HORA: xx:xx x.x.

NÚMERO DE ASISTENTES: xxxx

ORDEN DEL DÍA

1. Saludo, llamado a lista y verificación del quórum
2. Elección de dignatarios(as) de la Asamblea: Presidente(a) y Secretario(a)
3. Voluntad de constituir una Asociación Administradora de Acueducto
4. Lectura, aprobación y discusión de los estatutos
5. Explicación de los cargos y elección de los(las) dignatarios(as) de la Junta Directiva
6. Explicación del cargo y elección del Fiscal.

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA

1. Al iniciar la Asamblea se procedió con el saludo de bienvenida y el agradecimiento por la participación y compromiso. Se procedió a la verificación del quórum asistente y respondieron un número de xx asociados, que representan el xx% de la Asociación. Al final de esta acta, se anexa la lista de los asociados que participaron para el desarrollo de esta reunión, la cual hace parte integral de la misma. De igual manera, se determinó que hubo quórum para dar inicio a la Asamblea.

2. Se nombra por unanimidad como Presidente ad hoc de la reunión al señor(a) xxxx, identificado con la cédula de ciudadanía xxxxx y como secretaria ad hoc a la señora xxxx, identificada con cédula de ciudadanía xxxxxx, quienes manifiestan aceptación de los cargos.

3. En atención a este punto y de común acuerdo con todos los asociados asistentes a la Asamblea General de Constitución, se manifiesta que es necesaria la constitución de una Asociación Administradora de Acueducto, Organización No Gubernamental sin ánimo de lucro, que busca mejorar la calidad de vida

de los usuarios y el suministro de agua potable de la vereda, la cual llevara la razón social "(Nombre de la asociación, seguido de su sigla), propuesta que es aclamada y aprobada de manera unánime.

4. Se dio lectura artículo por artículo al proyecto de estatutos, siendo aprobado por unanimidad. Los estatutos se anexan al final del Acta y forman parte integral de la misma.

5. Se procede a la elección de dignatarios(as) de la JUNTA DIRECTIVA, de conformidad con lo contemplado en los Estatutos. Los candidatos y candidatas, y la respectiva votación, se observa en el siguiente cuadro:

Cargo	Candidatos	Aceptación Candidatura	Votos	Total votantes
Presidente	XXX	Si		XXXX
	XXXX	Si		
		No		
		Si		
Vicepresidente		Si		
Tesorero		Si		
Secretario(a)		Si		
		No		
		Si		
Vocal de Control		Si		
		Si		

Se aprueba por votación a las siguientes personas para conformar la Junta Directiva

CARGO	NOMBRE	CÉDULA
PRESIDENTE		XXXXXXXX
VICEPRESIDENTE		XXXXXXXX
SECRETARIO		XXXXXXXX
TESORERA		XXXXXXXX
VOCAL		XXXXXXXX

Se manifiesta aceptación de los cargos por parte de los nuevos miembros de la Junta Directiva. Adjunto listado en el Anexo 1. con firma de aceptación de cargos

6. Se procede a la elección del FISCAL de la entidad, con los siguientes candidatos y candidatas y sus respectivos votos

Cargo	Candidatos	Aceptación Candidatura	Votos	Total Votantes
Fiscal				

Se aprueba por votación al señor xxx como fiscal, identificado con Cédula de ciudadanía No. xxxxxx, quien manifiesta aceptación del cargo designado. La firma de aceptación se presenta en el Anexo 1. No habiendo más intervenciones por parte de los asistentes, se dio un receso de 30 minutos para la elaboración del Acta, la cual fue leída y aprobada por unanimidad. Se da por terminada la reunión, siendo las xx:xx p.m., del día xx de xxxxxxxx de 2016 y agotado el orden del día se levanta la sesión.

Presidente de la Asamblea (ad-hoc)
 Cédula xxxxxxxx

Secretaria de la Asamblea (ad-hoc)
 Cédula xxxxxxxx

Nota de Autenticidad: "La anterior Acta es fiel copia tomada de su original, asentada en el Libro de actas de la Asociación, registrado en la Cámara de Comercio, el xx del mes de xxxxxxxxxx del año xxxx, bajo el No. xxxxxxxx."

Secretaria de la Asamblea (ad-hoc)
 Cédula xxxxxxxx

ANEXO 3. Modelo de oficio de aceptación de cargos por miembros de la Asamblea

(Municipio), (Día) de (Mes) de 20__.

Señores

CÁMARA DE COMERCIO DE _____

Subdirección de Registros

La ciudad

Referencia: Aceptación de nombramiento.

Mediante la presente, los usuarios del Acueducto “_____”, abajo firmantes, hacemos constar que aceptamos libre y voluntariamente el nombramiento de los respectivos cargos en la Junta Directiva del Acueducto _____, hecho efectuado el día ____ del mes de _____, consignado mediante Acta No. _____, por la Asamblea General.

Nombre de la entidad

NOMBRE	CÉDULA	CARGO	FIRMA
		Presidente	
		Secretario(a)	
		Tesorero(a)	
		Fiscal (hombre o mujer)	

Acta de Nombramientos No. 001

Fecha del Acta _____

Esta serie, denominada “**Gestionemos el agua y el saneamiento en nuestras comunidades rurales**”, se desarrolló en el marco del proyecto “*Multiplicación de Aprendizajes A&SB, Organización II Nivel/ASIR-SABA*”, ejecutado por la Asociación de acueductos comunitarios de Colombia AQUACOL, organización de segundo nivel que agremia a acueductos comunitarios de los departamentos del Cauca y Valle del Cauca.

La producción de esta serie es financiada por la Embajada de Suiza en Colombia - Ayuda Humanitaria y Desarrollo (COSUDE) como parte de la implementación del proyecto “Agua y Saneamiento Integral Rural – ASIR SABA” en nuestro país. ASIR SABA hace parte del escalamiento del proyecto SABA, llevado a cabo por la Embajada de Suiza en Perú.