



CARTA DE AUTORIZACIÓN

CÓDIGO

AP-BIB-FO-06

VERSION

1

VIGENCIA

2014

PÁGINA

1 de 2

Neiva, 27 de noviembre de 2020

Señores

CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN

UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA

Ciudad Neiva.

El (Los) suscrito(s):

Marisol Medina Motta

MARISOL MEDINA MOTTA,

con C.C. No. 1.083.881.580

EDWIN LONARDO ORDOÑEZ ARCHIPIS

con C.C. No. 1.083910171

Autor(es) MARISOL MEDINA MOTTA Y EDWIN LONARDO ORDOÑEZ ARCHIPIS de la tesis y/o trabajo de grado o titulado CULTURA DE LA TRANSFORMACIÓN EMPRESARIAL DE LOS ACUEDUCTOS VEREDALES DEL MUNICIPIO DE PITALITO.

Presentado y aprobado en el año 2020 como requisito para optar al título de **ESPECIALISTA EN REVISORIA FISCAL Y AUDITORIA.**

Autorizo (amos) al CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN de la Universidad Surcolombiana para que, con fines académicos, muestre al país y el exterior la producción intelectual de la Universidad Surcolombiana, a través de la visibilidad de su contenido de la siguiente manera:

- Los usuarios puedan consultar el contenido de este trabajo de grado en los sitios web que administra la Universidad, en bases de datos, repositorio digital, catálogos y en otros sitios web, redes y sistemas de información nacionales e internacionales "open access" y en las redes de información con las cuales tenga convenio la Institución.
- Permita la consulta, la reproducción y préstamo a los usuarios interesados en el contenido de este trabajo, para todos los usos que tengan finalidad académica, ya sea en formato Cd-Rom o digital desde internet, intranet, etc., y en general para cualquier formato conocido o por conocer, dentro de los términos establecidos en la Ley 23 de 1982, Ley 44 de 1993, Decisión Andina 351 de 1993, Decreto 460 de 1995 y demás normas generales sobre la materia.

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.



CARTA DE AUTORIZACIÓN

CÓDIGO

AP-BIB-FO-06

VERSIÓN

1

VIGENCIA

2014

PÁGINA

2 de 2

- Continúo conservando los correspondientes derechos sin modificación o restricción alguna, puesto que, de acuerdo con la legislación colombiana aplicable, el presente es un acuerdo jurídico que en ningún caso conlleva la enajenación del derecho de autor y sus conexos.

De conformidad con lo establecido en el artículo 30 de la Ley 23 de 1982 y el artículo 11 de la Decisión Andina 351 de 1993, "Los derechos morales sobre el trabajo son propiedad de los autores", los cuales son irrenunciables, imprescriptibles, inembargables e inalienables.

EL AUTOR/ESTUDIANTE:

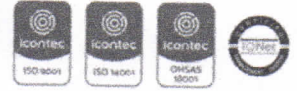
Firma:

EL AUTOR/ESTUDIANTE:

Firma:

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana



TÍTULO COMPLETO DEL TRABAJO: CULTURA DE LA TRANSFORMACIÓN EMPRESARIAL DE LOS ACUEDUCTOS VEREDALES DEL MUNICIPIO DE PITALITO

AUTOR O AUTORES:

Primero y Segundo Apellido	Primero y Segundo Nombre
MEDINA MOTTA	MARISOL
ORDOÑEZ ARCHIPIS	EDWIN LEONARDO

DIRECTOR Y CODIRECTOR TESIS:

Primero y Segundo Apellido	Primero y Segundo Nombre
CUBILLOS IBATA.	ANA DERLY

ASESOR (ES):

Primero y Segundo Apellido	Primero y Segundo Nombre
GUTIERREZ PENA	ALMA YISETH

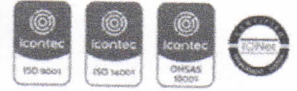
PARA OPTAR AL TÍTULO DE: ESPECIALISTA EN REVISORIA FISCAL Y AUDITORIA.

FACULTAD: ECONOMIA Y ADMINISTRACION.

PROGRAMA O POSGRADO: ESPECIALIZACION EN REVISORIA FISCAL Y AUDITORIA.

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.



DESCRIPCIÓN DE LA TESIS Y/O TRABAJOS DE GRADO

CÓDIGO

AP-BIB-FO-07

VERSIÓN

1

VIGENCIA

2014

PÁGINA

2 de 5

CIUDAD: NEIVA

AÑO DE PRESENTACIÓN: 2020

NÚMERO DE PÁGINAS: 95

TIPO DE ILUSTRACIONES (Marcar con una X):

Diagramas__ Fotografías__ Grabaciones en discos__ Ilustraciones en general X Grabados__
Láminas__ Litografías__ Mapas x Música impresa__ Planos__ Retratos__ Sin ilustraciones__
Tablas o Cuadros x

SOFTWARE requerido y/o especializado para la lectura del documento:

PREMIO O DISTINCIÓN (En caso de ser LAUREADAS o Meritoria):

PALABRAS CLAVES EN ESPAÑOL E INGLÉS:

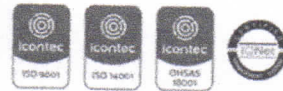
<u>Español</u>	<u>Inglés</u>	<u>Español</u>	<u>Inglés</u>
1. Minga	Minga	6. Legalidad	Legality.
2. Acueducto	Aqueduct	7. Saneamiento	Sanitation
3. Normatividad	Normativity.	8. Sostenibilidad.	Sustainability.
4. Descentralización.	Decentralization		
5. Planeación.	Planning		

RESUMEN DEL CONTENIDO: (Máximo 250 palabras)

La descentralización de los servicios públicos por medio de la ley 142 de 1994 genera una problemática en el sector rural, en cuanto el acceso a garantías mínimas de acceso a agua potable y conocimiento de legalización de los acueductos o entes prestadores de servicios públicos domiciliarios; razón por la cual es indispensable crear un modelo de transformación empresarial que ayude a los acueductos comunitarios a solventar un derecho fundamental con los mínimos requisitos se sanidad.

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.



En este orden de ideas se opta por desarrollar unos objetivos dentro de los cuales están inmersos tres muy importantes. El primero es caracterizar los requisitos mínimos a los cuales se les debe dar cumplimiento de acuerdo a la ley 142 de 1994; como segundo objetivo se Diseña un modelo de transformación empresarial el cual está dividido en tres aspectos relevantes que pueden generar una estabilidad a un ente económico de este tipo; los puntos a desarrollar son el aspecto legal, el administrativo y el operativo, que una vez estén implementados en los acueductos rurales les permitirá acceder a los beneficios establecidos por el gobierno nacional y de orden territorial; lo que permitirá cerrar un poco la brecha generada por la ley mencionada anteriormente.

Por último, se hace la socialización del modelo con las personas interesadas que para este momento se llamarán presidentes o representantes legales de los acueductos comunitarios quienes serán los encargados de dar implementación del modelo compartido si ellos quieren.



Empty rectangular box for the main content of the document.

ABSTRACT: (Máximo 250 palabras)

The decentralization of public services through Law 142 of 1994 generates a problem in the rural sector, in terms of access to minimum guarantees of access to drinking water and knowledge of the legalization of aqueducts or entities providing domestic public services; which is why it is essential to create a business transformation model that helps community aqueducts to solve a fundamental right with the minimum health requirements.

In this order of ideas, it is decided to develop objectives within which three very important ones are immersed. The first is to characterize the minimum requirements that must be complied with according to Law 142 of 1994; as a second objective, a business transformation model is designed which is divided into three relevant aspects that can generate stability for an economic entity of this type; The points to be developed are the legal, administrative and operational aspects, which once they are implemented in rural aqueducts will allow them to access the benefits established by the



national and territorial government; which will be able to close a little the gap generated by the law mentioned above.

Finally, the model is socialized with the interested people who by this time will be called presidents or legal representatives of the community aqueducts, who would like to be in charge of implementing the shared model if they want.

APROBACION DE LA TESIS

Nombre Presidente Jurado: Ana Derly Cubillos Ibatá

Firma: 

Nombre Jurado: Alma Yiseth Gutierrez Peña

Firma:



Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.

Cultura de la Transformación Empresarial de los Acueductos Veredales del Municipio de Pitalito

Marisol Medina Motta

Edwin Leonardo Ordoñez Archipis

Director

Ana Derly Cubillos Ibata.

Especialización Revisoría Fiscal y Auditoría

Facultad de Economía y Administración

Universidad Surcolombiana – Usco

Ciudad, Neiva 2020

Cultura de la Transformación Empresarial de los Acueductos Veredales del Municipio de Pitalito

Marisol Medina Motta

Edwin Leonardo Ordoñez Archipis

Director

Ana Derly Cubillos Ibata

Trabajo de grado para optar por el título de
Especialista en Revisoría Fiscal Y Auditoría

Especialización Revisoría Fiscal y Auditoría

Facultad de Economía y Administración

Universidad Surcolombiana – Usco

Ciudad, Neiva 2020

Señores

Comité de Opción de Grado

Postgrado

Especialización Revisoría Fiscal Y Auditoría

Facultad De Economía Y Administración

Universidad Sur colombiana – Usco.

Ref.: Presentación Trabajo de Grado

De acuerdo al cumplimiento y reglamento de la facultad de economía administración en cuanto a la especialización revisoría fiscal y auditoría, para el desarrollo de la opción de grado, realizamos la presentación a los entes pertinentes el trabajo de grado titulado: Cultura de la Transformación Empresarial de los Acueductos Veredales del Municipio de Pitalito.

TUTOR: Ana Derly Cubillos Ibata

Atentamente

Marisol Medina Motta

Nombre: Marisol Medina Motta

Código: 20201190119

Profesión. Contador público

Edwin Leonardo Ordoñez Archipis

Nombre: Edwin Leonardo Ordoñez Archipis

Código: 20201187193

Profesión. Contador público

Aprobación

El trabajo de grado titulado. Cultura de la Transformación Empresarial de los Acueductos Veredales del Municipio de Pitalito.

Opción de trabajo de grado presentado por Marisol Medina Motta y Edwin Leonardo Ordoñez Archipis, en el cumplimiento de los requerimientos para la obtención del Título de **Especialización Revisoría Fiscal Y Auditoría.**

Coordinador: Ana Derly Cubillo

CONTENIDO

1. RESUMEN.....	7
2. INTRODUCCION	9
3. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO.....	11
Objetivos Específicos.	11
4. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	13
4.1. Antecedentes.....	13
4.2. Problemática	15
5. JUSTIFICACIÓN.....	17
6. OBJETIVOS	18
6.1. Objetivo General.....	18
6.2. Objetivos específicos.	18
7. MARCO DE REFERENCIA	19
7.1. Marco Teórico.....	19
7.2. Marco Legal.	21
7.3. Marco Conceptual.....	24
7.3.1. Transformación Empresarial.....	24
7.3.2. Proceso de Transformación.....	24
7.3.3. Proceso de Culturalización.....	24
7.3.4. Acueductos Veredales.....	24
7.3.5. Asociaciones de derecho privado	25
7.4. Marco Geográfico.	26
8. METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN.....	28
6.1 Tipo de investigación.....	28
9. CARACTERÍSTICAS DE LA TRANSFORMACIÓN DE LOS ACUEDUCTOS VEREDALES DE ACUERDO A LA LEY 142 DE 1994.....	31

10. DISEÑO DEL MODELO GENERAL PARA LA TRANSFORMACIÓN

EMPRESARIAL DE LOS ACUEDUCTOS VERDALES.	34
10.1. Aspectos institucionales y legales.....	34
10.1.1. Proceso de transformación empresarial de la entidad.....	34
10.2. Inscripción en el Registro Único de Prestadores de Servicios Públicos-RUPS	37
10.3. Peticiones, Quejas y Reclamos (P.Q.R.)	39
10.3.1. Gestión de Peticiones, Quejas y Reclamos PQR.	39
Etapa Nro.1: Recepción, Radicación y la Gestión - Trámite Interno del PQR	39
Etapa Nro.2: Análisis, Preparación, Emisión y Gestión y Trámite Externo de la respuesta al PQR,	40
Etapa Nro.3: Control, Monitoreo y Cierre del PQR	40
7.4 Estudio de Tarifas Acueducto, Alcantarillado y Aseo.	41
10.4. Programa Uso Eficiente del Agua. Art. 1, 2, 3 Ley 373.	41
7.6. Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS).....	43
10.6. Plan de Cuentas S.S.P. Res. 1416/97.....	44
7.8. Comité de Control Social.	44
7.9. Área Administrativa.	46
7.9.1. Misión	46
7.9.2. Visión.	47
7.9.3. Organigrama.	47
7.9.4. Valores Corporativos.	48
7.10. Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales.	52
7.10.1 Contratos Empresa-Usuario.	53
7.10.2. Beneficio a los Acueductos Rurales	53
11. CAPACITAR Y SOCIALIZAR EL MODELO DE TRANSFORMACIÓN	
EMPRESARIAL DE LOS ACUEDUCTOS VEREDALES EN EL MUNICIPIO DE	
PITALITO HUILA	55
12. CONCLUSIONES	57

LISTADO DE TABLAS

Tabla 1. Información General Del Proyecto.	11
Tabla 2 .Formato De Manual De Funciones.	53

LISTADO DE GRAFICAS

Grafica 1. Ubicación del Municipio de Pitalito, Huila27
Grafica 2. Valores Corporativos.....48

LISTADO DE ANEXOS

Anexo 1. Organigrama.....	48
Anexo 2. Formulario Rues	59
Anexo 3. Formato Acta De Constitución Y Estatutos.....	60
Anexo 4. Formulario Rut.....	73
ANEXO 5. formulario declaración de renta	74
Anexo 6. Formulario De Matrícula Industria Y Comercio.	75
Anexo 7. Formulario de Declaración De Industria Y Comercio	76
Anexo 8. Registró Rups.....	77
Anexo 9. Registro De Inscripción	77
Anexo 10. Radicado Rups	78
Anexo 11. Formato PQR.....	78
Anexo 12. Ejemplo Resolución De Adopción De Tarifas	79
Anexo 13. Guía Uso Eficiente Del Agua	82
Anexo 14. Link Plan De Gestión Integral Ejemplo.....	83
Anexo 15. Plan De Cuentas A Adoptar	83
Anexo 16. Aviso De Convocatoria	85
Anexo 17. Minuta De Actas Parte.....	86
Anexo 18. Minuta De Contrato Parte 1	87
Anexo 19. Contrato De Suministro Parte 2	88
Anexo 20. Contrato De Suministro Parte 3	89
Anexo 21. Contrato De Suministro Parte 4.....	90

Anexo 22. Ingreso Página Ministerio De Vivienda	91
Anexo 23. Aceptación De Términos.....	91
Anexo 24.Diligenciar Datos.....	92
Anexo 25.Diligenciar Anexos	92
Anexo 26. Presentación Primer Diapositiva De La Capacitación	93
Anexo 27.Pantallazo De Asistentes.	93
Anexo 28.Diapositiva.....	94
Anexo 29.Diapositiva.....	94

1. RESUMEN

La descentralización de los servicios públicos por medio de la ley 142 de 1994 genera una problemática en el sector rural, en cuanto el acceso a garantías mínimas de acceso a agua potable y conocimiento de legalización de los acueductos o entes prestadores de servicios públicos domiciliarios; razón por la cual es indispensable crear un modelo de transformación empresarial que ayude a los acueductos comunitarios a solventar un derecho fundamental con los mínimos requisitos de sanidad.

En este orden de ideas se opta por desarrollar unos objetivos dentro de los cuales están inmersos tres muy importantes. El primero es caracterizar los requisitos mínimos a los cuales se les debe dar cumplimiento de acuerdo a la ley 142 de 1994; como segundo objetivo se Diseña un modelo de transformación empresarial el cual está dividido en tres aspectos relevante que pueden generar una estabilidad a un ente económico de este tipo; los puntos a desarrollar son el aspecto legal, el administrativo y el operativo, que una vez estén implementados en los acueductos rurales les permitirá acceder a los beneficios establecidos por el gobierno nacional y de orden territorial; lo que permitirá cerrar un poco la brecha generada por la ley mencionada anteriormente.

Por último, se hace la socialización del modelo con las personas interesadas que para este momento se llamarán presidentes o representantes legales de los acueductos comunitarios quisiesen serán los encargados de dar implementación del modelo compartido si ellos quieren.

PALABRAS CLAVES

Minga, Acueducto. Normatividad. Descentralización. Planeación. Legalidad. Saneamiento Sostenibilidad.

ABSTRACT

The decentralization of public services through Law 142 of 1994 generates a problem in the rural sector, in terms of access to minimum guarantees of access to drinking water and knowledge of the legalization of aqueducts or entities providing domestic public services; which is why it is essential to create a business transformation model that helps community aqueducts to solve a fundamental right with the minimum health requirements.

In this order of ideas, it is decided to develop objectives within which three very important ones are immersed. The first is to characterize the minimum requirements that must be complied with according to Law 142 of 1994; as a second objective, a business transformation model is designed which is divided into three relevant aspects that can generate stability for an economic entity of this type; The points to be developed are the legal, administrative and operational aspects, which once they are implemented in rural aqueducts will allow them to access the benefits established by the national and territorial government; which will be able to close a little the gap generated by the law mentioned above.

Finally, the model is socialized with the interested people who by this time will be called presidents or legal representatives of the community aqueducts, who would like to be in charge of implementing the shared model if they want.

KEYWORDS

Minga, Aqueduct. Normativity. Decentralization Planning. Legality. Sanitation Sustainability.

2. INTRODUCCION

Los acueductos veredales con la ley 142 de 1994, fueron relegados a un segundo plano teniendo en cuenta que esta normatividad descentralizo los servicios públicos domiciliarios por parte de estado transfiriendo la obligación a empresas privadas; por esta razón y con el pasar del tiempo se fue notando más y más el abandono a los sectores rurales, ya que la norma anteriormente mencionada permitió que los inversionistas privados y los entes municipales centraran la totalidad de los recursos en brindar los servicios a toda capacidad en el sector urbano puesto que aquí está el desarrollo y las utilidades de las empresas por la gran cantidad de población.

Visto de esta forma y ante la falta de atención de los entes encargados de brindar servicios públicos como derecho fundamental y ante la falta de recursos para dar satisfacción a los mismos en cuanto se refiere a agua potable y saneamiento básico, las comunidades rurales se vieron inmersas en la necesidad de buscar soluciones por cuenta de ellos mismos, por consiguiente optaron por reunirse en las comunidades respectivas y organizar acueductos comunitarios lo que quiere decir que entre ellos con mingas, con aportes de recursos económicos, tiempo de trabajo lograron construir bocatomas en las fuentes hídricas más cercanas y hacer redes de tubería sin ninguna clase de planeación y hacerla llegar hasta las viviendas en aras de tener el preciado líquido para las necesidades básicas; cabe aclarar que estos acueductos rurales no cuentan con los requisitos mínimos de salubridad, legalización, organización entre otros aspectos debido al desconocimiento de la normatividad por parte de las comunidades y la falta de atención y seguimiento de los entes encargados.

Dentro de ese orden de ideas los acueductos funcionan sin normas legales, sanitarias, tributarias y financieras que garanticen una sostenibilidad a lo largo del tiempo.

Por esa razón y En función de lo planteado anteriormente y ante la necesidad inminente de solventar esta situación para el sector rural, es de suma importancia crear un modelo de transformación empresarial, organizacional, y operativa para estos acueductos comunitarios en aras de crear una conciencia en este sector y que se puedan generar unas garantías mínimas que ayuden a que estos acueductos sean sostenibles en aspectos económicos, ambientales y más importante aún que entren a ser reconocidos por los entes respectivos.

Una vez Se logre crear una conciencia de transformación empresarial e implementar este proyecto de desarrollo social y hacerse ver como una empresa que garantice sostenibilidad se puede optar por subsidios por parte del gobierno nacional, entes territoriales y otros que ayuden en la inversión para plantas de tratamientos, ampliaciones de tanques de almacenamiento y redes de conducción con requisitos de salubridad que generen agua potable apta para el consumo humano y así poder brindar una mayor calidad de vida a las personas del sector rural.

3. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO.

TABLA 1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO.

Tipo de proyecto	Proyecto social.
Nombre del Proyecto	Cultura de Transformación Empresarial de los Acueductos Veredales del Municipio de Pitalito.
Línea productiva	Conocimiento sobre la Transformación Empresarial de los Acueducto Veredales
Ubicación del Proyecto	Municipio de Pitalito, Huila y sus Corregimientos.
Número de Beneficiadas	(76) Acueducto Veredales.
Tiempo de Ejecución	10 Meses
Descripción de la Propuesta	<p>Objetivo General</p> <p>Proponer un modelo de transformación empresarial para los acueductos veredales del municipio de Pitalito generando cultura de formalización.</p> <p>Objetivos Específicos.</p> <ul style="list-style-type: none">• Identificar las características de transformación de los acueductos veredales de acuerdo a la Ley 142 de 1994.• Diseñar un modelo general para la transformación empresarial de los acueductos veredales en el municipio de Pitalito.• Socializar el modelo de transformación empresarial de los acueductos veredales.

-
- Capacitar sobre la aplicación del modelo empresarial de los acueductos veredales generando un proceso de culturización.
 - Este proyecto pretende socializar con los representantes y asociados el modelo de transformación de los Acueductos Veredales del municipio de Pitalito Huila, se realizará por medio de capacitaciones con el fin de realizar acompañamiento socio-empresarial correspondiente para la buena ejecución del mismo.
-

4. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

4.1. Antecedentes

Colombia es un estado social de derecho, el cual uno de sus pilares fundamentales es el respeto por la dignidad humana y para ello tiene como finalidad la obtención del bienestar general y el mejoramiento constante de la calidad de vida de los habitantes.

Por lo tanto, una de las actividades del Estado es dar solución a las necesidades insatisfechas de la comunidad, en cuanto a la prestación de los servicios públicos domiciliarios, Ya que al ser indispensables se convierten en una situación de vulnerabilidad para la población.

Ahora bien, teniendo en cuenta el artículo 365 de la Constitución Política, el cual dispone que los servicios públicos estarán sometidos al régimen jurídico que determina la ley, el gobierno ha otorgado concesiones a particulares para que estos aprovechen las fuentes o zonas de aguas aledañas a las ciudades y de esta forma accedan al servicio de agua.

El servicio de agua potable surge como un negocio que permite la explotación de recursos naturales de manera particular, lo cual en la década de los veinte se presenta una serie de conflictos entre particulares y el Estado.

Debido al crecimiento de los mismos, permite que la población y el interés del Estado por la salud pública se convierta en un motivó para la obtención y concepción de agua potable como un servicio colectivo de interés público.

Los gobiernos municipales en la década de los años veinte, se han encargado de manera directa de aquellos suministros del agua potable, pues estos son considerados como prioridad para el desarrollo local, permitiendo la eliminación y privilegios que tenía el sector privado.

Por esta razón el gobierno declara la utilidad pública por parte de la nación, permitiendo la adquisición de las empresas del sector a través de un mecanismo denominados Fondo de Fomento Municipal creado por medio del Decreto 503 de 1940, con el fin de facilitar a los Departamentos, Intendencias, Comisarias y Municipios la realización de obras de acueductos veredales de las comunidades organizadas en la zona.

En el año 1950 por motivos de orden público, el Gobierno Nacional organizó el Instituto de Fomento Municipal soportado en el Decreto 289 de 1950, con la finalidad que continuara funcionando como institución autónoma para todos aquellos efectos que debía atender la nación entre otros, lo referente a las obras de acueductos en los municipios.

De acuerdo al Artículo 365 de la Constitución Política de 1991, el cual ha otorgado a particulares y aquellas comunidades organizadas que participen en la provisión de estos servicios públicos.

Dicha disposición fue sometida al régimen jurídico de los Servicios Públicos Domiciliarios en la Ley 142 de 1994, y a partir del año 2006 el gobierno opta por la política sectorial de nuevos planes de implementación para el manejo empresarial de los servicios de agua y saneamiento COMPES 3463 (PDA), permitiendo de esta manera los recursos de inversión derivados de la nación (Prieto & Hernandez, 2014).

Por otro lado, haciendo mención al municipio de Pitalito es de resaltar que su ubicación estratégica permite gozar de condiciones ambientales privilegiadas, incluyendo entre estos los recursos hídricos y tierras fértiles en varios pisos térmicos.

También cuenta con un alto grado de biodiversidad y ecosistemas que permite mayores riquezas en el municipio de Pitalito, reconociendo la conservación y protección de las mismas.

Por ello es importante crear provisión de servicios ambientales necesarios para la comunidad y el abastecimiento de agua, aire puro, regulación de plagas, polinización, recreación y regulación de inundaciones entre otros.

Asimismo, cabe mencionar que el municipio de Pitalito, cuenta con el río Guachico el cual desemboca en el río Guarapas, y este a la vez es uno de los mayores afluentes del río Magdalena ya que nace en la parte alta de la vereda el Porvenir en el corregimiento de Bruselas.

El río Guachico es considerado la principal fuente de abastecimiento para la cabecera municipal, y junto a ello beneficia los 76 acueductos veredales y los 4 distritos de riego (Botero, 2017).

4.2.Problemática

Los acueductos Veredales con el transcurrir del tiempo y la migración del hombre rural a la ciudad han entrado en una crisis como lo es la falta de pertenencia por estos mismos, de igual manera la no obtención de recursos necesarios para la Subsistencia, llevándolos a ser relegados a tal punto de solo prestar un servicio y en contraprestación recibir un mínimo vital por los suministros de agua, lo que ha impedido que estos acueductos veredales prestadores de servicios públicos logren su transformación convirtiéndose en Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios E.S.P. y de esta manera ofrecer garantías a los Usuarios y al Estado.

Teniendo en cuenta que estas asociaciones en muchos casos reciben dineros de bolsillo, lo cual se puede prestar para desviar recursos ya que son considerados altos valores los que se recaudan, todo debido a que no se existe un proceso administrativo pertinente, lo cual con lleva a no estar reguladas ni tampoco a tener un Seguimiento por algún ente de control, Lo que genera que muchos de estos recursos no se inviertan de acuerdo a La normatividad vigente para las Empresas de régimen especial.

Por otra parte se hace necesario resaltar el agua como derecho fundamental propuesto por las Naciones Unidas y las leyes colombianas tales como: la Ley de Servicios públicos domiciliarios en la ruralidad 142 de 1994, CONPES 3810 Política para el suministro de agua potable y saneamiento básico en la zona rural, Proyecto decreto esquema diferencial ruralidad reglamentado parcialmente por 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.

El caso de las zonas rurales como los corregimientos en el municipio de Pitalito, donde se ha venido estableciendo procesos de construcción de los acueductos por parte de las comunidades a partir de conocimientos básicos llevando un proceso de organización y de participación para la gestión del agua en el territorio.

Sin embargo, para el cumplimiento de los objetivos de la gestión comunitaria se generan obstáculos, inquietudes, dificultades contextuales por la falta de conocimientos previos, acompañamiento del estado, presiones sociales, normativas, económicas y culturales, llevando a que la comunidad pierda el interés, a la hora de formalizar estas sociedades como Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios E.S.P.

5. JUSTIFICACIÓN

Pitalito es un municipio que cuenta con un alto grado de ecosistemas y recursos naturales en comparación con otros en el departamento del Huila. Así mismo, está ubicado en la cuarta categoría lo que significa que tiene una población comprendida entre veinte mil uno y treinta mil habitantes, sus ingresos corrientes de libre destinación anuales superiores a veinticinco mil y hasta treinta mil salarios mínimos legales mensuales vigentes, por lo anterior, es considerado de gran Importancia económica grado cinco (5) (Departamento Administrativo Nacional de Estadística, 2019).

De acuerdo al Sistema de Información del Diagnóstico Sanitario Rural (DSR), el municipio de Pitalito reconoce setenta y seis (76) acueductos veredales que se encuentran ubicados en los diferentes corregimientos, los cuales tan solo cuarenta y dos de estos, cumplen con registros ante cámara y comercio, siendo así que treinta y cuatro acueductos no tienen ningún registro, percibiendo que no se encuentran formalizados.

Ahora bien, Se hace necesario resaltar que el gobierno nacional, departamental y municipal habilita convocatorias para subsidiar consumos, plantas de tratamiento, compras de reservas naturales, mantenimientos de redes entre otros, sin tener en cuenta que estos acueductos veredales necesitan de manera urgente seguimiento y respaldo por parte del estado (Aguas del Huila S.A .ESP).

6. OBJETIVOS

6.1.Objetivo General

Proponer un modelo de transformación empresarial para los acueductos veredales del municipio de Pitalito generando cultura de formalización.

6.2. Objetivos específicos.

- Identificar las características de transformación de los acueductos veredales de acuerdo a la Ley 142 de 1994.
- Diseñar un modelo general para la transformación empresarial de los acueductos veredales en el municipio de Pitalito.
- Socializar el modelo de transformación empresarial de los acueductos veredales.
- Capacitar sobre la aplicación del modelo empresarial de los acueductos veredales generando un proceso de culturización.

7. MARCO DE REFERENCIA

7.1. Marco Teórico.

Para el desarrollo del presente estudio nos apoyamos en diferentes autores y organizaciones, los cuales se basan en investigaciones relacionadas a los servicios públicos domiciliarios en Colombia.

De acuerdo al estudio sectorial de los servicios públicos domiciliarios de acueductos y alcantarillado, por parte de Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios y el departamento nacional de planeación, nos presenta un breve resumen sobre la historia de los servicios públicos domiciliarios en Colombia, el cual nos habla que en la década de los años 60 y 70 , la financiación construcción de infraestructura, operación y mantenimiento de los sistemas de acueducto y alcantarillado fue asumida directamente por la Nación a través de una entidad descentralizada, la cual, adicional a dichos servicios, esta asumió la administración y operación de los mataderos, aseo público y plazas de mercado.

Por otro lado, en los años 80 se transfirió la responsabilidad de la administración de los sistemas de acueducto y alcantarillado a las entidades municipales, la cual fue ratificada con las políticas de descentralización administrativa incorporadas en la Constitución Política de Colombia de 1991, e institucionalizada posteriormente bajo el esquema de empresas de los servicios públicos domiciliarios, consecuente con la Ley 142 de 1942, las cuales pueden ser empresas de carácter oficial, privado, mixto o de prestación directa de dichos servicios por la administración central de los municipios.

Acercándonos a la actualidad en diciembre del 2018, el Registro Único de Prestadores de Servicios Públicos Domiciliarios (RUPS) del Sistema Único de Información (SUI), que administra esta Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios (SSPD) halló el registro de

3.113 prestadores de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo, de igual manera incluyendo prestadores que atienden centros urbanos y zonas rurales, de los cuales el 83% del registro total, corresponden a prestadores menores o iguales a 2.500 suscriptores, denominados por la regulación económica como pequeños prestadores.

De acuerdo al Centro de Investigaciones Económicas - Universidad de Antioquia dirigido por David Fernando Tobón y Germán Darío Valencia, nos expresa que con la Constitución Política de 1991, el sector de agua potable y en general todos los servicios públicos domiciliarios, han adquirido mayor importancia debido a que los temas de cobertura, eficiencia y satisfacción de las necesidades básicas han consignado como prioridades, con ella dando paso a la modernización del sector, brindando favorecimiento y acelerando la implementación de sistemas y modelos modernos de gestión de los servicios públicos como, por ejemplo, el fomento de la competencia en la oferta, ya fuera desde empresas públicas, privadas o mixtas, para que el mercado fijara los precios, pero con una regulación por parte del Estado.

Según en Eladio Rey Gutiérrez, José Adelfo Lizcano Caro y Gustavo Chacón M, en su publicación una visión histórica de los servicios públicos en Colombia hace mención sobre la presencia y crecimiento de los servicios públicos como un fenómeno que acompaña el desarrollo de las sociedades de occidente de orden capitalista y permite como respuesta el desenvolvimiento de la acumulación del capital.

7.2. Marco Legal.

Para tratar de cumplir con el objetivo de nuestro proyecto de investigación, haremos referencia a la normatividad que regula los servicios públicos domiciliarios, haciendo mención a leyes, decretos, artículos y documentos del Consejo Nacional de Política Económica y Social – Compes– (Tobon & Valencia , La participación privada en la provisión del servicio público de agua potable, 2006). En primera instancia la ley 60 y 99 del año 1993 y junto a ella la ley 142 y 152 de 1994, en cuanto al documentos Compes encontramos el plan de agua de 1995 -1998 y la Política Nacional Ambiental, Adicionalmente, la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico CRA, la cual se ha encargado de presentar una serie de resoluciones que rigen la operación de los prestadores.

Una de las leyes más relevantes es la ley 152 de 1994, por la cual establece la ley orgánica del plan de desarrollo y determina la forma de ejecutar los procesos de planeación del desarrollo del país, de igual manera se dan lineamientos a las entidades de orden nacional, regional y local para definir los planes de desarrollo, incluido el sector de aguas, y se enfatiza en la responsabilidad que tienen los entes descentralizados en su manejo, con esta ley también se asignaron responsabilidades con respecto a la elaboración del Plan de Expansión de Coberturas y su complemento es la ley 99 de 1993, sobre la definición de criterios ambientales en el manejo del agua como recurso natural renovable, de igual manera en aspectos relacionados con la salud pública ,en cuanto a planificación, índices de morbi-mortalidad y gasto hospitalario en enfermedades de origen hídrico (Tobon & Valencia, La participación privada en la provisión, 2006).

De igual manera en el área financiera se hará referencia al sector de agua para la obtención de sus recursos, una de la forma es a través del fondo Nacional de Regalías, ley 41 de 1994, y otras

como la ley 60 de 1993, en la cual determina la participación de ingresos corrientes de la nación, y por último la ley 142 de 1994.

Adicionalmente, el sector de aguas cuenta con recursos provenientes del Sistema Nacional de Cofinanciación (Decreto 2132 de 1992) que no son reembolsables y se entregan a las entidades territoriales con base en los cupos indicativos definidos por el Compes, el Fondo de Cofinanciación para la Inversión Rural –DRI– del Ministerio de Agricultura, y el Fondo de Cofinanciación para la Inversión Urbana –FIU– del Ministerio de Hacienda, uno de los recursos más importantes proviene de la Financiera de Desarrollo Territorial S. A.

Dentro de normas más utilizadas y actuales encontramos esta la Ley 142 de 1994, que es creada en Colombia con el fin de planificar, regular, vigilar y controlar el sector de aguas, esta ley hace referencia a los de Servicios públicos domiciliarios en la ruralidad, CONPES 3810 “Política para el suministro de agua potable y saneamiento básico en la zona rural, proyecto decreto esquema diferencial ruralidad reglamentado parcialmente por el artículo 18 de la Ley 1753 de 2015.

De igual manera la Ley 373 de 1997, que estableció el programa para el uso eficiente y ahorro del agua, y lo definió en su artículo primero como el conjunto de proyectos y acciones que deben elaborar y adoptar las entidades encargadas de la prestación de los servicios de acueducto, alcantarillado, riego y drenaje, producción hidroeléctrica y demás usuarios del recurso hídrico.

Ahora bien, en cuanto a decretos encontramos el 673 de 2019, en su Artículo 49 de la Constitución Política, que Consagra que la atención de la salud y el saneamiento ambiental son servicios públicos a cargo del Estado, como también el Decreto 1227 del 28 de julio del 2017, el cual reglamenta parcialmente el artículo 18 de la Ley 1753 de 2015, en la

prestación de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo y por último el Decreto 1898 del 23 de noviembre de 2016, por el cual define las disposiciones especiales para el acceso a agua potable y saneamiento básico en las zonas rurales del país.

Dentro de los artículos de la constitución política de 1991, se hace a los más relevantes como lo son el Artículo 79 el cual, Señala que todas las personas tienen derecho a gozar de un ambiente sano.

De igual manera el artículo 334 el cual, dispone que el Estado deberá intervenir de manera especial y progresiva para que todas las personas y aún más aquellas que cuenten con menores ingresos, tengan acceso efectivo al conjunto de los bienes y servicios básicos.

También, el Artículo 365 que hace referencia a los servicios públicos como inherentes a la finalidad social del Estado y es deber de este, asegurar su prestación eficiente a todos los habitantes del territorio nacional, lo cual estos se encuentran sometidos al régimen jurídico que fije la ley y podrán ser prestados por el Estado directa o indirectamente por comunidades organizadas, o por particulares.

De igual manera, el artículo 366, consagra el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población, ya que son finalidades sociales del Estado y será objetivo fundamental de su actividad la solución de las necesidades insatisfechas de salud, de educación, de saneamiento ambiental y de agua potable.

Y por último el artículo 370 el cual, corresponde al presidente de la República señalar con sujeción a la ley, las políticas generales de administración y control de eficiencia de los servicios públicos domiciliarios y ejercer por medio de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, el control, la inspección y vigilancia de las entidades que los presten.

7.3. Marco Conceptual.

7.3.1. Transformación Empresarial.

Son procesos que implican cambios en la cultura de la organización y que requieren un proceso de transformación total. Teniendo que no se trata solo de una nueva manera de hacer las cosas, sino que se requiere de cambios en el modo de pensar y en el desarrollo de nuevas competencias a las que apuntan. (Obeso & Anabel)

7.3.2. Proceso de Transformación.

Las condiciones de cambio se generan por decisiones o por crisis, la transformación, implica la creación de nuevas condiciones de vida interna que permitan una adaptación activa a las exigencias del entorno. Por lo tanto, la particularidad de los sistemas sociales es que la calidad de las emociones define el resultado del proceso de transformación y el modo de adaptación (Manucci, 2016)

7.3.3. Proceso de Culturalización.

Partiendo de que cultura es un conjunto de valores sociales, intelectuales y religiosos que caracterizan a una sociedad y de que culturizan procesos por el cual miembros de una cultura se adaptan a otra cultura (Bellingeri, y otros).

7.3.4. Acueductos Veredales.

Son unidades con visión financiera de sostenibilidad en el largo plazo, integrado herramientas de gestión que les permitan cumplir tanto administrativa como operacionalmente en la prestación de un servicio que brinde a la comunidad un recurso en condiciones de calidad y continuidad, mejorando las condiciones desde la captación del líquido hasta su distribución, reconociendo la

necesidad de cumplir con los parámetros normativos establecidos, actividad que debe ser empoderada por las Administraciones Municipales (Contraloría de Cundinamarca, s.f.).

7.3.5. Asociaciones de derecho privado

Las asociaciones son organizaciones estables de personas, naturales o jurídicas, que a través de una actividad persiguen un fin principalmente no lucrativo –o sin ánimo de lucro⁴⁸– y que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 365 de la Constitución Política, el Decreto 421 de 2000 y el artículo 15.4 de la Ley 142 de 1994, se encuentra avalada para prestar servicios públicos domiciliarios (Ojala Gomez & Cajiao Cabrera)

7.4. Marco Geográfico.

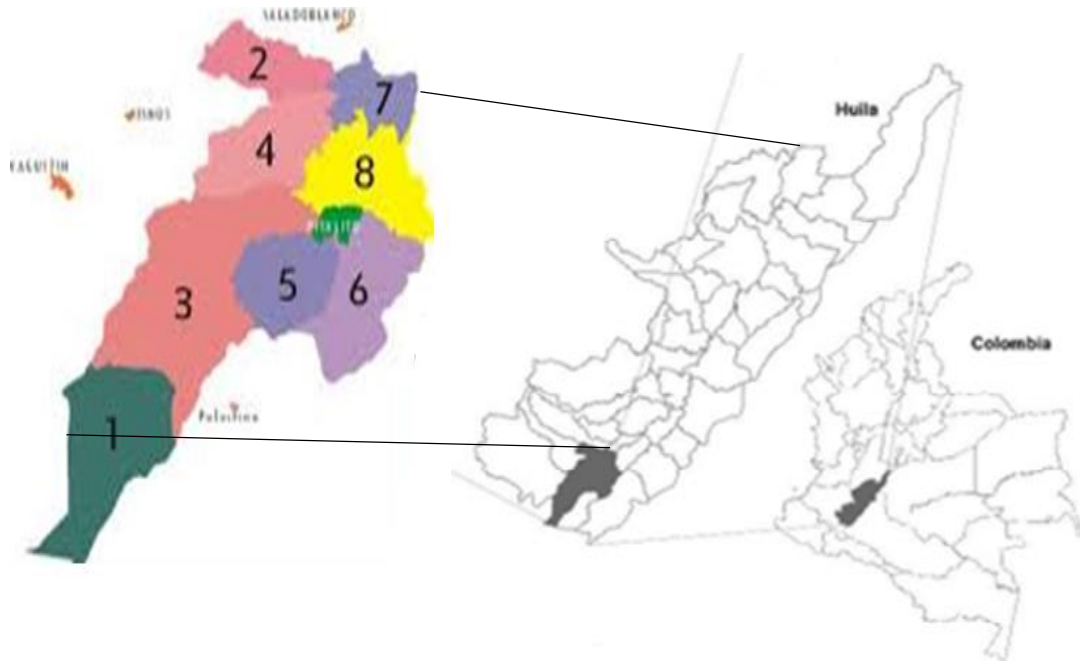
Pitalito está ubicado al sur del departamento del Huila sobre el valle de la Magdalena y en el vértice que forman las cordilleras central y oriental a 1.318 mts sobre el nivel del mar y a unos 188 km de la capital del Huila. Es considerado la estrella vial del Surcolombiano por su localización estratégica, que permite la comunicación con los departamentos vecinos del Cauca, Caquetá y Putumayo.

El tamaño de su población de acuerdo con el último censo realizado por el DANE en Pitalito corresponde a 130.70 (Año 2017). Este fue 0.266% del total de la población en Colombia. Si la tasa de crecimiento de la población sería igual que en el periodo 2015-2017 (mayor a 1.92%/Año), Pitalito la población para el 2020 correspondería a: 138.388 habitantes (Departamento Administrativo Nacional de Estadística, 2020).

Límites del municipio: Al Norte con los municipios de Timaná, Elías y Salado blanco, al Occidente con los municipios Isnos y San Agustín, al Sur con el municipio de Palestina y al Oriente con el municipio de Acevedo., extensión total: 666 Km², Altitud de la cabecera municipal metros sobre el nivel del mar, 1000-1800, temperatura media: 18 y 21° C, distancia de referencia: distancia de la Capital del Huila, Neiva 188 Km (Alcaldía Municipal de Pitalito Huila, 2020).

Es de resaltar que Pitalito Huila cuenta con nueve corregimientos como lo son Bruselas, Casco Urbano, Chaguayaco, Chillurco, Criollo, Guacacayo. La Laguna, Palmarito, Regueros, los cuales para el año 2020, el DSR “Diagnóstico Sanitario Rural” identifica setenta y seis acueductos veredales los cuales brindan a la comunidad el servicio del agua potable.

GRAFICA 1. UBICACIÓN DEL MUNICIPIO DE PITALITO, HUILA



Fuente: Alcaldía de Pitalito Huila

8. METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN

La metodología de investigación del presente proyecto tiene un enfoque de carácter cualitativo, el cual parte de la observación de los hechos encontrados en el objeto de estudio; porque se considera que permite responder mejor a los interrogantes y problemas que se han planteado, el cual, debe ser apoyado con la investigación de corte analítico, documental y propositivo.

Al plantear un enfoque cualitativo, la investigación se encamina a la observación, tal como el nombre lo dice, para observar la realidad de la situación presente la cual se está abordando y que se pretenda analizar.

6.1 Tipo de investigación

Para desarrollar los objetivos del presente trabajo y teniendo en cuenta la metodología planteada, los investigadores deben adecuar su trabajo sobre varios tipos de investigación para obtener resultados acordes a las pretensiones trazadas e idóneas para dar conclusiones.

En primera instancia se toma el tipo de investigación analítica, que consiste en la descomposición de un todo, en sus partes o elementos para observar las causas, y los efectos, el análisis es la observación y examen de hechos o situaciones en particular.

Es necesario conocer la naturaleza del fenómeno y objeto que se quiere estudiar para comprender su esencia. Este método nos permite conocer, indagar, y entrar en materia con lo cual se puede explicar, hacer analogías, comprender mejor su comportamiento y establecer nuevas teorías, de lo que ya se tiene como referencia para partir de alguna definición en específico (Rivera Cacaes, Forero Rodriguez, & Cantillo Bornachera, 2018).

También se ve necesario la investigación de tipo documental. Cuando se habla de investigación documental es indispensable estudiar e interpretar hechos históricos o pasados; no hay otro modo, en general, de enterarnos de los hechos pasados si no es apelando a una gran proporción de datos secundarios y terciarios.

El principal beneficio que se tienen como investigador mediante una indagación documental es que puede incluir una amplia gama de fenómenos, y hechos a los cuales se tiene acceso de un modo directo, en el cual se puede abarcar una experiencia inmensamente mayor, permitiendo ser realizada a través de la recopilación de información literaria relacionada con el tema: Publicaciones en internet, revistas, así como cualquier documento que proporcionó la información necesaria (Catuche, 2017).

Finalmente, se toma la investigación de tipo propositiva por cuanto se fundamenta en una necesidad o vacío dentro del objeto que se desea conseguir, una vez que se tome la información descrita, se realizará una propuesta de sistema de evaluación del desempeño para superar la problemática actual que presenta en cada una de sus las deficiencias encontradas. Al identificar los problemas, investigarlos, profundizarlos y dar una solución dentro de un contexto específico (Melo, 2017).

El proyecto está enfocado a mejorar el sistema de captación en cuanto a la culturalización y transformación de los acueductos veredales, con el fin de brindar óptimas condiciones de calidad, continuidad y de esta manera mejorar las condiciones de salubridad. Por esta razón este proyecto nos permite a ofrecer una solución a la problemática anteriormente expuesta. En esta propuesta se incluyen opciones de diseño de un modelo que permita generar la capacitación y socialización del mismo (Cabrera & Nibaldo, 2015).

La metodología de investigación propuesta para desarrollar el trabajo referente a la culturalización de la legalidad y transformación de los acueductos veredales, comprenderá los siguientes aspectos a desarrollar, los cuales se determinan de la siguiente manera:

En primer lugar, analizar demográficamente la ubicación de los acueductos veredales, tratando de explicar cómo se pueden identificar las características de la legalidad y transformación de acuerdo a la ley 142 de 1994, obteniendo un enfoque de mejora y optimización en sus procesos y resultados.

En segundo lugar, se realizará el Diseño de un modelo general para legalización y transformación empresarial, que consiste en un paso a paso a seguir dándole al lector una ruta, la cual le facilite realizar el proceso de implementación empresarial de manera fácil y rápida.

En tercer lugar, se realizará una serie de capacitaciones, el cual se permita socializar el modelo general para la legalización y transformación de los acueductos veredales con los representantes de dichas asociaciones.

9. CARACTERÍSTICAS DE LA TRANSFORMACIÓN DE LOS ACUEDUCTOS

VEREDALES DE ACUERDO A LA LEY 142 DE 1994

Dentro del proceso de caracterización de la legalización y transformación de los acueductos veredales, se tendrán en cuenta la ley 142 de 1994, la cual se establece el régimen de los servicios públicos domiciliarios, junto a ello la resolución 16965 de 2005 RUPS por la cual establece el régimen de inscripción, actualización y cancelación de los prestadores de servicios públicos domiciliarios en el registro único de prestadores de servicios públicos, RUPS.

De acuerdo a lo anterior podemos expresar que las Características de la legalización y transformación de los acueductos veredales conforme a la normatividad se encuentran establecidos en los siguientes artículos de la ley 142 de 1994.

En primera instancia el artículo 5 de la ley 142 de 1994. Nos habla de la competencia de los municipios en cuanto a la prestación de los servicios públicos que se ejercerán en los términos de la ley, y de los reglamentos que con sujeción a ella expidan los concejos como:

- Asegurar en los términos de esta ley, la participación de los usuarios en la gestión y fiscalización de las entidades que prestan los servicios públicos 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 la ley 60/93 y la presente ley.
- Estratificar los inmuebles residenciales de acuerdo con las metodologías trazadas por el Gobierno Nacional.
- Establecer en el municipio una nomenclatura alfa numérica precisa, que permita individualizar cada predio al que hayan de darse los servicios públicos.

Es de gran importancia que las asociaciones conozcan los derechos que tienen los usuarios en los servicios públicos, por lo tanto para la obtención de la información deberán dirigirse a la ley 142 de 1994 en el artículo 9 el cual especifica los derechos de los usuarios los servicios públicos consagrados en el estatuto nacional del usuario y demás normas que consagren derechos a su favor, siempre que no contradigan esta ley, entre ellos obtener de las empresas la medición de sus consumos reales mediante instrumentos tecnológicos apropiados, dentro de plazos y términos que para los efectos fije la comisión reguladora, con atención a la capacidad técnica y financiera de las empresas o las categorías de los municipios establecidos.

Igualmente en su artículo nº11 de ley 142 de 1994, hace referencia a la función social de la propiedad en las entidades prestadoras de servicios públicos, las cuales deben de conocer las siguientes obligaciones como, Asegurar que el servicio se preste en forma continua y eficiente, y sin abuso de la posición dominante que la entidad pueda tener frente al usuario o a terceros, Abstenerse de prácticas monopolísticas o restrictivas de la competencia, cuando exista, de hecho, la posibilidad de la competencia, facilitar a los usuarios de menores ingresos el acceso a los subsidios que otorguen las autoridades, informar a los usuarios acerca de la manera de utilizar con eficiencia y seguridad el servicio público respectivo, Cumplir con su función ecológica, para lo cual, y en tanto su actividad los afecte, protegerán la diversidad e integridad del ambiente, y conservarán las áreas de especial importancia ecológica, conciliando estos objetivos con la necesidad de aumentar la cobertura y la contabilidad de los servicios por la comunidad y Colaborar con las autoridades en casos de emergencia o de calamidad pública, para impedir perjuicios graves a los usuarios de servicios públicos.

De igual manera el artículo nº15 de la ley anteriormente mencionada, la cual hace referencia para aquellas personas que prestan servicios deben tener en cuenta que solo lo harán aquellas

que sean personas naturales o jurídicas que produzcan para ellas mismas, o como consecuencia o complemento de su actividad principal, los bienes y servicios propios del objeto de las empresas de servicios públicos, de igual manera los municipios que asuman en forma directa, a través de su administración central, la prestación de los servicios públicos, lo realicen conforme a lo dispuesto en esta ley, también las organizaciones que estén autorizadas conforme a esta ley y prestar servicios Públicos en municipios menores en zonas rurales y en áreas o zonas urbanas específicas.

Y por último el artículo nº17 de la ley mencionada, el cual habla sobre la naturaleza de las mismas, y menciona que las empresas de servicios públicos deben ser sociedades por acciones cuyo objeto es la prestación de los servicios públicos de que trata esta Ley estas entidades deben ser descentralizadas de cualquier orden territorial o nacional, cuyos propietarios no deseen que su capital esté representado en acciones, deberán adoptar la forma de empresa industrial y comercial del estado y se resalta que estas empresas oficiales de servicios públicos deberán, al finalizar el ejercicio fiscal, constituir reservas para rehabilitación, expansión y reposición de los sistemas.

10. DISEÑO DEL MODELO GENERAL PARA LA TRANSFORMACIÓN EMPRESARIAL DE LOS ACUEDUCTOS VERDALES.

Para poder acceder a muchos de los beneficios otorgados por las diferentes entidades a nivel nacional que financian proyectos que puedan satisfacer las necesidades básicas como lo son en este caso el consumo de agua potable para las personas del sector rural se deben cumplir un mínimo de lineamientos los cuales van a garantizar una continuidad de los procesos una vez se hagan las inversiones, razón por la cual en el desarrollo de este proyecto se enfatiza en dar explicación y aclarar cuáles son estos requisitos con el fin de que las personas interesadas logren encontrar en un lugar puntual cuales son y cómo desarrollarlos.

Según el decreto 410 de 1971, el cual expide el Código de Comercio de Colombia, hace referencia a los Actos, Operaciones de las Empresas Mercantiles, por lo tanto, define como acto mercantil aquellas empresas para el aprovechamiento y explotación mercantil de las fuerzas o recursos de la naturaleza en su (Art. 20).

Dentro de los requisitos establecidos contamos con diferentes procesos y aspecto Institucional o Legales y administrativos, estos conforman una legalidad mínima para acceder a los beneficios.

10.1. Aspectos institucionales y legales

10.1.1. Proceso de transformación empresarial de la entidad.

Es de gran importancia conocer que Colombia cuenta con entidades como son las Cámaras de Comercio que se encuentran en cada departamento de mismo, las cámaras de comercio brindan al usuario el proceso de creación y consolidación de la empresa a través de los diferentes mecanismos dispuestos por la ley y la normatividad.

Para realizar la formalización de la empresa se debe tener en cuenta:

- Credibilidad ante clientes y proveedores.
- Acceso a servicios de desarrollo empresarial.
- Posibilidad de obtener con mayor facilidad acceso a créditos y otros servicios financieros.
- Posibilidad de ampliar su negocio a otros mercados.
- Formación permanente para actualizarse en temas tributarios, de formalización,

implementación de buenas prácticas y trámites legales.

- Participación en jornadas académicas: diplomados, seminarios, cursos teórico prácticos sobre temas empresariales.

Para formalizar su empresa es necesario que realice los siguientes pasos:

1. Registrar ante cámara de comercio el acta de constitución y los estatutos de acueducto.

¿Cómo lo debo hacer?

El primer paso es verificar la disponibilidad del nombre en la Cámara de Comercio.

Duración: 1 día.

El segundo paso es presentar el Acta de Constitución y los Estatutos de la Sociedad en una notaría. Duración 1 día.

El tercer paso es firmar Escritura Pública de Constitución de la Sociedad y obtener copias.

Duración 4 días

El cuarto paso es inscribir la sociedad y el establecimiento de comercio en el registro mercantil (en la Cámara de Comercio). Duración 1 día

El quinto caso es obtener copia del Certificado de existencia y Representación Legal, en la Cámara de Comercio (Eempleo Vip, 2001).

Se debe Renovar la matrícula mercantil anualmente dentro de los tres primeros meses de cada Año. (1 de enero 01 a 31 de marzo.)

Anexo 1. (Formulario RUES)

Anexo 2. (Formato acta de Constitución y estatutos).

2. Se debe Inscribirse en el Registro único tributario (RUT) previamente al inicio de la actividad económica.

NOTA: La Resolución 52 de 2016, La Cámara de Comercio solicitará a la UAE Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN por medio del web service establecido para el efecto, la inscripción en el Registro Único Tributario (RUT) y la asignación del Número de Identificación Tributaria (NIT).

En este evento, la UAE, Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) adelantará el proceso de validación y expedirá el Número de Identificación Tributaria (NIT) solicitado, quedando inscrito en el Registro Único Tributario.

La UAE Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) enviará a la Cámara correspondiente el NIT y pondrá a disposición para impresión de las Cámaras de Comercio el formulario correspondiente al Registro Único Tributario (RUT).

Luego la Cámara de Comercio correspondiente se imprimirá por una vez el formulario esté listo junto con él al Registro Único Tributario (RUT).

3. Es de gran importancia Exhibir el Registro Único Tributario (RUT), en un lugar visible de su establecimiento, cumpliendo con el artículo 506 del Estatuto Tributario de Colombia (E.T) y evitando sanciones.

4. El Registro Único Tributario (RUT), se debe Actualizar cuando presente cambios en la actividad comercial, dirección, etc. (ver Anexo 3 RUT).

5. Se debe Presentar declaración de renta (Formulario 110). Ver anexo 4 Formulario 110 Declaración de Renta.

6. Se debe realizar la Inscripción ante la Secretaría de Hacienda Municipal dentro de los 30 días siguientes a la iniciación de la actividades diligenciar formulario de matrícula impuesto de industria y comercio,(ver Anexo 5. Formulario de Matricula Industria y Comercio).

7. Declarar anualmente de acuerdo al calendario tributario que encontrará en la página web de la Alcaldía Municipal el impuesto de Industria y Comercio con la tarifa correspondiente por la actividad realizada y los ingresos brutos percibidos en el año anterior. (Ver anexo 6. Formulario único nacional de declaración y pago del impuesto de industria y comercio).

8. Informar los cambios que realice en desarrollo de la actividad comercial de su empresa. (cambios de dirección, denominación, teléfono, correo electrónico, actividad.) ante cámara de comercio, ante la DIAN y ante la Secretaría de Hacienda Municipal.

9. Informar oportunamente sobre el cese de actividades comerciales y/o cancelar su matrícula mercantil e informar a la DIAN y a la Secretaría de Hacienda Municipal (dentro de los 30 días siguientes).

10.2. Inscripción en el Registro Único de Prestadores de Servicios Públicos-RUPS

Se debe obtener la inscripción en el Registro Único de Prestadores de Servicios Públicos-RUPS, para evitar la duplicidad de funciones en materia de información relativa a los servicios públicos, optimizar y facilitar los procesos de inscripción domiciliarios e informar sobre el inicio de sus operaciones.

Nota: se debe conocer la Resolución SSPD 16965 de 2005 por la cual se establece el régimen de inscripción, actualización y cancelación de los prestadores de servicios públicos domiciliarios en el registro Único de Prestadores de Servicios Públicos-RUPS

Para ello es necesario que realice los siguientes pasos:

1. Se debe ingresar con usuario y contraseña a la página web <http://www.sui.gov.co/web/>:

Ingreso de usuarios. (Anexo 7. Registro RUPS).

En caso de no contar con el usuario y la contraseña de acceso al Sistema Único de Información.

- se tiene en cuenta el Sistema Único de Información (SUI), el prestador a su cargo tiene las siguientes opciones
- primero solicitarlo a través del link. Solicitud de usuario, y posteriormente diligenciar el formulario.
- segundo Recuperar el usuario y la contraseña a través del link ¿Olvido su Clave?, allí se le enviara la información al correo electrónico inicialmente registrado.

En caso tal, Sí ya cuenta con usuario y contraseña, pero no recuerda esta información, debe enviar un oficio de solicitud de usuario y contraseña, adjuntando el Certificado de Cámara de Comercio con fecha de expedición menor a 90 días, indicando un correo electrónico al cual se le enviara la clave.

Allí mismo, podrá consultar la lista de manuales y ayudas, entre ellos el Manual RUPS y los Manuales de cargue de información al Sistema Único de Información (SUI).

- a. Se debe Dirigir al link: Registro de ESP - RUPS_ESP_2016, en donde podrá generar el formulario de inscripción al RUPS, por el botón de “Crear una nueva solicitud (Anexo 8.

Registro de Inscripción).

- b. Una vez diligenciado todo el formulario, y este sea radicado, el sistema le generara un imprimible, el cual debe ser firmado y cargado al sistema, en conjunto con los otros documentos requeridos según la naturaleza del prestador, en la tabla anexa a la Resolución SSPD No.

20181000120515 del 25 de septiembre de 2018, por la opción Radicación de documentos.

(Anexo 9. Radicado RUPS). Este proceso genera un número de radicado, con el cual se atenderá su trámite y podrá hacer seguimiento en el sistema de gestión documental.

Si transcurridos 15 días después de generada la solicitud de inscripción, el prestador no ha radicado el total de los documentos, el sistema realizará la radicación de manera automática con la información que se tenga registrada.

10.3. Peticiones, Quejas y Reclamos (P.Q.R.) Art. 152 a 159 Ley 142/1994.

Ley 142 de 1994 Por la cual se establece el régimen de los servicios públicos domiciliarios y se dictan otras disposiciones, encontramos en el Capítulo VII Defensa de los usuarios en sede de la empresa, el Artículo 152 el cual hace referencia a los Derecho de Petición y de Recurso en la esencia del contrato de servicios públicos que el suscriptor o usuario pueda presentar a la empresa peticiones, quejas y recursos relativos al contrato de servicios públicos.

Las normas sobre presentación, trámite y decisión de recursos se interpretarán y aplicarán teniendo en cuenta las costumbres de las empresas comerciales en el trato con su clientela, de modo que, en cuanto la ley no disponga otra cosa, se proceda de acuerdo con tales costumbres.

Para ello es necesario que realice los siguientes pasos:

Primero, Se Diseñará un formato de Peticiones, Quejas y Reclamos (PQR), para que el usuario pueda presentar sus inquietudes o necesidades relativas al contrato de servicios públicos. (Anexo 10. Formato PQR).

10.3.1. Gestión de Peticiones, Quejas y Reclamos PQR.

La gestión para el tratamiento de los PQR en el acueducto se realiza en 3 etapas así:

Etapas Nro.1: Recepción, Radicación y la Gestión - Trámite Interno del PQR: Es la etapa en la cual el acueducto:

➤ En caso de que sea una petición: La recibe por parte de un peticionario, a través de los canales previstos para tales fines, comprometiéndose a través de su radicado y en virtud de lo consagrado en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y en la ley 1755 de 2015 y al principio de Enfoque al Cliente previsto en el presente procedimiento, a darle el respectivo trámite para su respuesta.

➤ En caso de que sea un queja o reclamo: La recibe por parte de un usuario o cliente, a través de los canales previstos para tales fines, comprometiéndose a través de su radicado, y en virtud de los principios de Enfoque al Cliente y de Objetividad, previstos en el presente procedimiento, a darle el respectivo trámite para su respuesta.

Etapa Nro.2: Análisis, Preparación, Emisión y Gestión y Trámite Externo de la respuesta al PQR, Esta es la etapa en la cual el acueducto:

➤ En caso de que sea una petición: La analiza detalladamente, prepara el contenido y envía la respectiva respuesta al usuario.

➤ En caso de sea una queja o reclamo se analiza detalladamente, y se determina el responsable, se investiga las causas que le dieron origen, prepara el contenido y envía la respectiva respuesta al cliente o usuario.

Así mismo, es la etapa en la cual el acueducto determina si adicional al comunicado de respuesta adelanta otro tipo de acciones para reparar la insatisfacción manifestada, si es del caso.

Etapa Nro.3: Control, Monitoreo y Cierre del PQR. En esta etapa en la cual el acueducto:

➤ En caso de que sea una petición: Verifica y se asegura de que todas las peticiones recibidas han sido respondidas, identifica que respuestas no fueron recibidas por el peticionario y, realiza la publicación en su sitio web y en las carteleras de acceso al público durante el tiempo establecido para tales fines.

➤ En caso de sea una queja o reclamo: La analiza para identificar las acciones correctivas y preventivas que conduzcan a la mejora continua y satisfacción del usuario o cliente.

7.4 Estudio de Tarifas Acueducto, Alcantarillado y Aseo.

Guía N° 2 Costos y Tarifas municipios menores y zonas rurales.

Este documento es una guía de aplicación de la metodología de cálculo de costos y tarifas de los servicios de acueducto y alcantarillado para aquellos entes prestadores que cuenten con menos de 2.500 suscriptores, que por lo general operan en municipios menores y zonas rurales del país.

Para ello se debe expedir Resolución por medio del cual se aprueban las tarifas para los servicios públicos domiciliarios de acueducto. (Anexo 11. Ejemplo Resolución de Adopción de Tarifas).

10.4. Programa Uso Eficiente del Agua. Art. 1, 2, 3 Ley 373.

10.5.

La Ley 373 De 1997 , Por la cual se establece el programa para el uso eficiente y ahorro del agua.

Este programa como un conjunto de proyectos y acciones dirigidas que platean y deben implementar los usuarios del recurso hídrico, allí establecidos, para hacer un uso eficiente del agua.

Artículo 1o. Programa para el Uso Eficiente y Ahorro del Agua. Todo plan ambiental regional y municipal debe incorporar obligatoriamente un programa para el uso eficiente y ahorro del agua. Se entiende por programa para el uso eficiente y ahorro de agua el conjunto de proyectos y acciones que deben elaborar y adoptar las entidades encargadas de la prestación de los servicios de acueducto, alcantarillado, riego y drenaje, producción hidroeléctrica y demás usuarios del recurso hídrico.

Artículo 2o. Contenido del Programa de Uso Eficiente y Ahorro del Agua. El programa de uso eficiente y ahorro de agua, será quinquenal y deberá estar basado en el diagnóstico de la oferta hídrica de las fuentes de abastecimiento y la demanda de agua, y contener las metas anuales de reducción de pérdidas, las campañas educativas a la comunidad, la utilización de aguas superficiales, lluvias y subterráneas, los incentivos y otros aspectos que definan las Corporaciones Autónomas Regionales y demás autoridades ambientales, las entidades prestadoras de los servicios de acueducto y alcantarillado, las que manejen proyectos de riego y drenaje, las hidroeléctricas y demás usuarios del recurso, que se consideren convenientes para el cumplimiento del programa.

Artículo 3o. Elaboración y Presentación del Programa. Cada entidad encargada de prestar los servicios de acueducto, alcantarillado, de riego y drenaje, de producción hidroeléctrica, y los demás usuarios del recurso hídrico presentarán para aprobación de las Corporaciones Autónomas Regionales y demás autoridades ambientales, el Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua. Estas autoridades ambientales deberán elaborar y presentar al Ministerio del Medio Ambiente un resumen ejecutivo para su información, seguimiento y control, dentro de los seis meses siguientes contados a partir de la aprobación del programa.

Para la formulación del programa para el uso eficiente y ahorro del agua es necesario:

Primero; Ingresar a la página de la corporación autónoma regional (CAM) del alto magdalena.
(Corporacion Autonoma del Alto Magdalena)

Segundo, se debe Dirigir al link: G-CAM-001 - Términos de Referencia PUEAA Acueductos Veredales.

Allí mismo encontrará la guía para la formulación del programa para el uso eficiente y ahorro del agua, que le permitirá una adecuada y correcta elaboración para su aprobación de las

Corporaciones Autónomas Regionales y demás autoridades ambientales (Anexo 12. Guía Uso eficiente del Agua).

7.6. Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS)

Hay que resaltar que el Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS) es el instrumento de planeación municipal o regional que contiene un conjunto ordenado de objetivos, metas, programas, proyectos, actividades y recursos definidos por uno o más entes territoriales para el manejo de los residuos sólidos, fundamentado en la política de gestión integral de los mismos, el cual se ejecutará durante un período determinado, basándose en un diagnóstico inicial, en su proyección hacia el futuro y en un plan financiero viable que permita garantizar el mejoramiento continuo del manejo de residuos sólidos y la prestación del servicio de aseo a nivel municipal o regional, evaluado a través de la medición permanente de resultados.

El Decreto 1077 de 2015 expedido por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio en su Artículo 2.2.2.2.1.3 Categorías de protección en suelo rural.

De acuerdo a lo anterior se hablará de las Áreas del sistema de servicios públicos domiciliarios, dentro de esta categoría se localizarán las zonas de utilidad pública para la ubicación de infraestructuras primarias para la provisión de servicios públicos domiciliarios, con la definición de las directrices de ordenamiento para sus áreas de influencia.

Deberán señalarse las áreas para la realización de actividades referidas al manejo, tratamiento y/o disposición final de residuos sólidos o líquidos, tales como rellenos sanitarios, estaciones de transferencia, plantas incineradoras de residuos, plantas de tratamiento de aguas residuales, y/o estaciones de bombeo necesarias para resolver los requerimientos propios de uno o varios municipios y que se definan de conformidad con la normativa vigente.

El municipio de Pitalito, Huila el Plan de Gestión Integral De Residuos Sólidos (PGIRS) realizo su última actualización el en año 2016 con vigencia 2017-2028.(Anexo 12. Link plan de Gestión Integral ejemplo).

10.6. Plan de Cuentas S.S.P. Res. 1416/97.

En la Resolución 1416 de 1997, por la cual se expide y se adopta el plan de contabilidad para entes prestadores de servicios públicos domiciliarios, los cuales para ellos es necesario Primero, Usar el plan de contabilidad para entes prestadores de servicios públicos domiciliarios definido por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios. (Anexo 13. Plan de Cuentas adoptar).

7.8. Comité de Control Social.

El comité de control social es una forma de participación directa, en el cual la sociedad ejerce vigilancia a las actividades del Estado, la prestación de los servicios públicos domiciliarios es inherente a la finalidad del mismo y acorde con esto el control ciudadano es vital para desarrollar el sistema democrático colombiano.

La Ley 142 de 1994, es previó al control social a partir de dos instituciones jurídicas:

- 1) los comités de desarrollo y control social (CDCS)
- 2) los vocales de control, las cuales fueron reglamentadas por el Decreto 1429 de 1995.

El control social del sector se sustenta en argumentos de orden constitucional, que se sintetizan en el cumplimiento de la finalidad del Estado de contar con la participación de los ciudadanos en las decisiones que los afecten, en la obligación que estos tienen de participar en la vida política, cívica y comunitaria del país, y en su deber de garantizar la prestación eficiente a todos los habitantes del territorio nacional.

Las instituciones jurídicas como los comités de desarrollo y control social de los CDCS y los vocales de control se crearon hace 21 años, en consecuencia, su evolución administrativa, técnica, normativa y social exige estudio, actualización, participación consciente y permanente de la ciudadanía, compromiso e integración entre los diferentes actores, para que la prestación de los servicios públicos domiciliarios contribuya a la calidad de vida de los colombianos

¿Quiénes pueden intervenir en el control social?

Respuesta:

1. Ciudadanos, de manera individual
2. Comunidades, organizaciones no gubernamentales (ONG), cámaras de comercio, instituciones educativas y asociaciones gremiales que, por iniciativa propia, lleven a cabo veedurías ciudadanas de control social a la administración pública
3. Órganos o instancias institucionalizadas o formalizadas de participación Ciudadana de tipo territorial, sectorial y exclusivo de control social, convocados por el Estado
4. Medios de comunicación
5. En general, todos los usuarios de los servicios públicos domiciliarios.

Para ejercer su derecho a la participación, los ciudadanos deben ser asesorados por los comités de desarrollo y control social CDCS y representados por los Vocales de Control y apoyados legalmente por las personerías municipales, alcaldías, organismos de control de los distintos niveles territoriales, el Ministerio del Interior, el Departamento Administrativo de la Función Pública en la promoción de la vigilancia y capacitados por la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP).

El Plan Nacional de Formación para el Control Social a la Gestión Pública impulsa la conformación de redes departamentales para el control social, estas redes deben estar

conformadas por servidores públicos de las áreas de participación ciudadana y grupos de veedores interesados Asimismo, la Ley 850 de 2003, en su artículo 22, establece la conformación de la red interinstitucional de apoyo a las veedurías ciudadanas, integrada en los distintos niveles territoriales ,Para Crear el comité de Control social de los acueductos se deberá hacer mediante una convocatoria y un acta aprobada por los usuarios.(Anexo 15. Convocatoria y Formato de Actas).

7.9. Área Administrativa.

El Área Administrativa tiene como objeto general, liderar la gestión administrativa, presupuestal y financiera” (Mininterior, 2020).del ente económico en cabeza de su representante legal o administrador.

Dentro de este marco de referencia el diseño de la misión en la organización se basa en la razón esencial de ser y existir de la unidad de negocio finalidad y representación en la sociedad, identificando ciertas variables que se deben articular en el momento de redacción así:

- 1) ¿Quiénes somos?
- 2) ¿Qué buscamos?
- 3) ¿Qué hacemos?
- 4) ¿Dónde lo hacemos?
- 5) ¿Por qué lo hacemos?
- 6) ¿Para quién trabajamos?

De esta manera la misión busca ampliar horizontes y fronteras del eslogan de la empresa.

Ejemplo:

7.9.1. Misión.

Somos la empresa de acueducto verdales del Municipio de Pitalito, que garantizamos el consumo de agua potable a la población rural, para satisfacer las necesidades básicas de la zona, aplicando tecnología sostenible y con un talento humano calificado que coopera con los procesos de calidad y efectividad del servicio.

La visión en donde es la filosofía e imagen que se pretende tener en un futuro de la empresa, es decir a dónde quiere llegar en un periodo determinado del tiempo. Es por ello que debemos responder a unos interrogantes que ayudaran a su elaboración así:

- 1) ¿Cómo sería el posicionamiento del mercado en la empresa?
- 2) ¿Cuál es el segmento de mercado que atendería?
- 3) ¿Cuáles serán los colaboradores que trabajarán en la empresa?
- 4) ¿Cuál es la imagen corporativa de la unidad de negocio con relación a clientes, usuarios, proveedores?

Ejemplo:

7.9.2. Visión.

Para el año 2025 la empresa de acueductos verdales del Municipio de Pitalito, se consolidará como entidad prestadora de servicios de agua potable sostenible a toda la zona rural del municipio logrando alianzas estratégicas y liderando la imagen corporativa en credibilidad en el servicio.

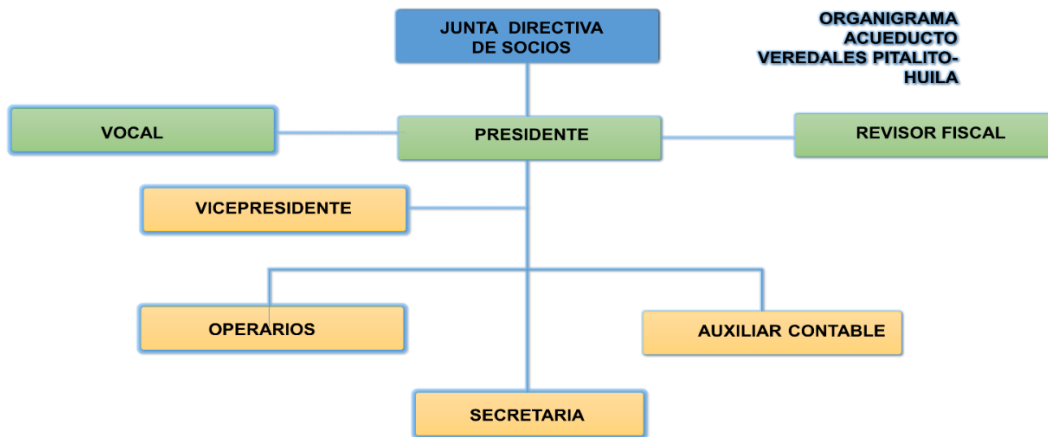
7.9.3. Organigrama.

Es una herramienta muy útil para organizar la estructura formal de una organización, en el cual se representa gráficamente, el nivel jerárquico, las interrelaciones, las funciones de cada puesto dentro de la organización que conlleva cierta responsabilidad con su consecuente nivel de

autoridad. Lo anterior atendiendo a las necesidades de cada grupo social-(Instituto Tecnológico de Sonora.)

Teniendo en cuenta lo anterior el organigrama debe realizarse en estilo pirámide dejando en la parte de arriba la persona con más jerarquía y así sucesivamente esto con el fin de que exista claridad a la hora de identificar las funciones y responsabilidades de cada autoridad.

ANEXO 1. ORGANIGRAMA

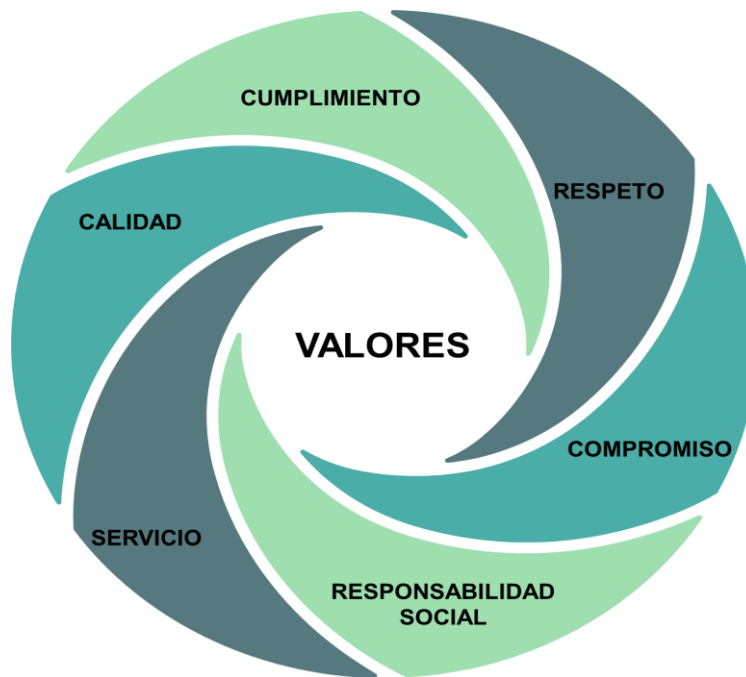


7.9.4. Valores Corporativos.

Son propósitos que orientan la conducta de los colaboradores para cumplir el objetivo de la empresa. Atendiendo a estas consideraciones encontramos que las claves que hacen únicos estos valores son:

- 1) Servicios, productos diferenciadores
- 2) Innovación estrategia de la empresa
- 3) Prioridades del objeto social de la empresa en temas como: administración circular, clima laboral, responsabilidad social.
- 4) Políticas estratégicas de la empresa.

GRAFICA 2. VALORES CORPORATIVOS



Fuente: Autores Propios

Cumplimiento: Se propende dar cumplimiento a los acuerdos adquiridos para alcanzar el propósito.

Respeto: Las actuaciones responsables generan y confianza en el clima laboral motivado al dialogo y cooperación en el trabajo en equipo.

Compromiso: La lealtad motivacional del grupo de colaboradores conlleva a fortalecer los vínculos administrativos y operativos de la empresa

Responsabilidad Social: Implica las acciones de programas sostenibles que retribuyen positivamente al entorno social.

Servicio: Satisfacer las necesidades de nuestros clientes garantizando la eficiencia y eficacia en calidad del servicio.

Calidad: La organización ofrecerá el servicio de buena calidad y atención o al cliente sosteniendo estrecha relación entre trabajadores y proveedores.

Planta de Personal. Es el vínculo que se tiene de los empleados para cumplir con los objetivos misionales y operacionales de la entidad, esta relación debe estar sujeta a departamentos y/o áreas a fines.

Reglamento Interno de Trabajo. El reglamento interno de trabajo es un documento en donde se expresa las normas, leyes y demás disposiciones generales, que debe cumplir un empleado para ejercer la labor en la empresa.

Lo define el artículo 104 del código sustantivo del trabajo así.

Artículo 104: Definición de Reglamento Interno de Trabajo: Reglamento de trabajo es el conjunto de normas que determinan las condiciones a que deben sujetarse el empleador y sus trabajadores en la prestación del servicio.

El Registro de Información Tributaria RIT, en su contenido debe contemplar obligaciones que tendrá tanto el trabajador y el empleador dentro su relación laboral en la empresa, lo anterior lo señalo la Corte Constitucional en su sentencia C934 de 2004.

El reglamento de trabajo así concebido no se circunscribe tan sólo a regular la actividad desplegada por el trabajador sino una serie de situaciones jurídicas que obligan tanto a este como al empleado.

Por otra parte, las empresas que están obligadas a tener un reglamento interno de trabajo según el artículo 105 del CST.

El Artículo 105, hace referencia a que se encuentra obligado a tener un reglamento de trabajo todo empleador que ocupe más de cinco (5) trabajadores de carácter permanente en empresas

comerciales, o más de diez (10) en empresas industriales, o más de veinte (20) en empresas agrícolas, ganaderas o forestales.

Y en empresas mixtas, la obligación de tener un reglamento de trabajo existe cuando el empleador ocupe más de diez (10) trabajadores

Según lo estipulado en el artículo 108 del Código Sustantivo del Trabajo, el Reglamento Interno de Trabajo debe contener:

- 1) Indicación del empleador y del establecimiento o lugares de trabajo comprendidos por el reglamento.
- 2) Condiciones de admisión, aprendizaje y período de prueba.
- 3) Trabajadores accidentales o transitorios.
- 4) Horas de entrada y salida de los trabajadores; horas en que principia y termina cada turno si el trabajo se efectúa por equipos; tiempo destinado para las comidas y períodos de descanso durante la jornada.
- 5) Horas extras y trabajo nocturno; su autorización, reconocimiento y pago.
- 6) Días de descanso legalmente obligatorio; horas o días de descanso convencional o adicional; vacaciones remuneradas; permisos, especialmente lo relativo a desempeño de comisiones sindicales, asistencia al entierro de compañeros de trabajo y grave calamidad doméstica.
- 7) Salario mínimo legal o convencional.
- 8) Lugar, día, hora de pagos y período que los regula.
- 9) Tiempo y forma en que los trabajadores deben sujetarse a los servicios médicos que el empleador suministre.

10) Prescripciones de orden y seguridad.

11) Indicaciones para evitar que se realicen los riesgos laborales e instrucciones, para prestar los primeros auxilios en caso de accidente.

12) Orden jerárquico de los representantes del empleador, jefes de sección, capataces y vigilantes.

13) Especificaciones de las labores que no deben ejecutar las mujeres y los menores de edad.

14) Normas especiales que se deben guardar en las diversas clases de labores, de acuerdo con la edad y el sexo de los trabajadores, con miras a conseguir la mayor higiene, regularidad y seguridad en el trabajo.

15) Obligaciones y prohibiciones especiales para el empleador y los trabajadores.

16) Escala de faltas y procedimientos para su comprobación, escala de sanciones disciplinarias y forma de aplicación entre ellas.

1) La persona o personas ante quienes se deben presentar los reclamos del personal y tramitación de éstos, expresando que el trabajador o los trabajadores pueden asesorarse del sindicato respectivo.

2) Prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias, si existieren.

3) Publicación y vigencia del reglamento

7.10. Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales.

Es un documento del área de Talento Humano de una empresa que permite establecer y direccionar funciones y competencias de los empleados, así como los requisitos de experiencia laboral y formación académica que conlleva al ingreso de una buena selección del colaborador (Funcion Publica, 2018).

TABLA 2 .FORMATO DE MANUAL DE FUNCIONES.

Manual De Funciones

Identificación Del Cargo
Área:
Propósito Del Cargo
Funcione Esenciales
Conocimientos Básicos
Competencias Comportamentales
Formación Académica Y Experiencia Profesional

7.10.1 Contratos Empresa-Usuario.

Los contratos empresa-usuario con las obligaciones y derechos obtenidos por cada una de las partes con el fin de reglamentar el acuerdo entre ambas, para este caso el contrato de suministro. (Anexo 16. Minuta de Contrato).

7.10.2. Beneficio a los Acueductos Rurales

1) Como primer paso es indispensable contar con los requisitos legales anteriormente mencionados, seguidamente se ingresa a la página oficial del ministerio de vivienda (minvivienda). (Anexo 17 Ingreso página ministerio de vivienda).

2) Posteriormente buscar en la página Subsidios para acueductos rurales y dar clic ahí para proceder a llenar los datos.

3) Una vez ingrese a la opción subsidios para acueductos rurales proceder a aceptar los términos y condiciones. (Anexo 18 Aceptación de Términos).

4) Seguidamente proceder a llenar los datos solicitados como obligatorios. (Anexo 19 Diligenciar Datos).

5) Anexar los adjuntos para optar a la convocatoria para el beneficio.

11. CAPACITAR Y SOCIALIZAR EL MODELO DE TRANSFORMACIÓN EMPRESARIAL DE LOS ACUEDUCTOS VEREDALES EN EL MUNICIPIO DE PITALITO HUILA

En la actividad a desarrollar, el plan de acción será por medio de la aplicación de un software de videoconferencia, el cual se encuentra en una nube que permite unirse de manera virtual con otras personas y solo podrán ingresar si estos cuentan con una invitación, en este caso serán representantes de los acueductos veredales, asociados e interesados en la formalización y transformación de dichas sociedades.

Una vez iniciada la videoconferencia, se dará paso a grabar la capacitación con autorización de los participantes.

En primera instancia se realizará una introducción, dando a ello, saludo inicial, bienvenido a los participantes, presentación de los expositores y título del tema que corresponde a Modelo General Para Legalización Y Transformación Empresarial de los acueductos veredales del municipio de Pitalito, Huila.

- Seguido a ello se presenta la ley que as resalta como lo es la Ley 142 de 1994 junto con el Decreto 410 de 1971.
- Segunda instancia, aspectos institucionales y legales del Proceso de transformación empresarial de la entidad, formato del Registro Único Tributario (RUT), formulario de matrícula Impuesto de Industria y Comercio, Inscripción en el Registro Único de Prestadores de Servicios Públicos (RUPS).
- Tercera instancia, los Derecho de Petición y de Recurso, Gestión de PQR, Guía N° 2 Costos y Tarifas municipios menores y zonas rurales, Programa Uso Eficiente del Agua. Art. 1, 2, 3 Ley 373, Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS), Áreas del sistema de

servicios públicos domiciliarios, Plan de Cuentas S.S.P. Res. 1416/97, Comité de Control Social.

- Cuarta instancia, Área Administrativa y sus interrogantes.

¿Quiénes somos?, ¿Qué buscamos?, ¿Qué hacemos?, ¿Dónde lo hacemos?, ¿Por qué lo hacemos? y ¿Para quién trabajamos?

Y conceptos como: Planta de Personal, Reglamento Interno de Trabajo, Manual Específico de Funciones Competencias Laborales, Contratos Empresa-Usuario.

De acuerdo a lo anterior y para el logro del desarrollo de la capacitación a medida que está se esté llevando a cabo, es de gran importancia que los participantes, una vez consideren realizar una pregunta o tengan una inquietud sobre el tema, deberán presentarse y mencionar el acueducto a cargo (Anexo 27, 28,29 y 30 de la capacitación).

12. CONCLUSIONES

La Cultura de la Legalización y Transformación Empresarial de los Acueductos Veredales del Municipio de Pitalito, se dio con el fin de que las personas encargadas de estas empresas prestadoras de servicios públicos, logren conocer los procesos paso a paso para estar totalmente legalizadas de acuerdo a la normatividad nacional que acoge este tipo de entes económicos.

Teniendo en cuenta que durante el desarrollo del proyecto se presentaron muchas dificultades para socializar con los representantes encargados de llevar estos procesos.

Debido a la apatía que existe para hacer la legalización por los costos que se incurren, la falta de tiempo de los mismos, y desconocimiento de la normatividad que se debe cumplir y a pesar de la emergencia sanitaria ocasionada por el covid-19, se logró por medio de las TIC dar a conocer a un gran número de involucrados el proceso y los beneficios que se obtienen al optar por la legalización.

Una vez ejecutado este proceso que fue realizado que por medio de las capacitaciones a los representantes, asociados e interesados de los acueductos veredales, se espera que estas asociaciones junto con sus comunidades, logren obtener más seguridad, en cuanto al manejo administrativo y empresarial permitiendo un sin número de beneficios.

Teniendo en cuenta lo anterior podemos decir que como profesionales de la Universidad Surcolombiana se da cumplimiento a ello, dejando para la sociedad un proyecto de proyección social, que integra a las comunidades más alejadas y que estas puedan gozar de un derecho fundamental como lo es el agua potable.

Y Comprometidos prioritariamente con la construcción de una nación democrática, deliberativa, participativa y en paz, sustentada en el desarrollo humano, social, sostenible y sustentable en la región Surcolombiana.

ANEXO 3.FORMATO ACTA DE CONSTITUCIÓN Y ESTATUTOS

ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN _____

CAPITULO I

DENOMINACIÓN, DOMICILIO, NATURALEZA, OBJETO, DURACIÓN.

ARTICULO 1. – DENOMINACIÓN Y NATURALEZA JURÍDICA: Crease la _____, entidad Privada y pluralista, sin animo de lucro, autónoma, dotada de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, organizada y regida bajo las leyes colombianas, con responsabilidad limitada.

ARTÍCULO 2. – DOMICILIO: El domicilio de la _____ es la ciudad de _____ Huila y su ámbito de operación será el Departamento del Huila, sin perjuicio de que dadas las condiciones y necesidades pueda extender su radio de acción en otros municipios y departamentos, donde las circunstancias lo ameriten.

ARTÍCULO 3: _____ carece de ánimo de lucro, y estará regulada por el Título XXXVI del Libro Primero del Código Civil; por consiguiente, en ningún momento sus bienes, sus valorizaciones, beneficios, utilidades o créditos ingresarán al patrimonio de personas naturales en calidad de distribución de utilidades, ni directamente ni a través de otras personas naturales o jurídicas. Los recursos de _____ serán destinados al cumplimiento de los fines que ella persigue, en cuanto no se destinen a incrementar el patrimonio de la Entidad.

ARTÍCULO 4. – DURACIÓN: _____ tendrá una duración de ____ () años, pudiendo disolverse y liquidarse en cualquier momento por decisión de la Asamblea General, en los casos previstos en la Ley y en los Estatutos.

ARTÍCULO 5: _____ estará conformada por todas aquellas personas naturales o jurídicas que por su preparación, aptitud, experiencia en la elaboración de productos relacionados con el ramo _____ y similares, se den a la tarea de socializar, integrar e impulsar la elaboración de dichos productos en el Departamento del Huila. Realizará así mismo tareas en aras de conseguir capacitación, tecnificación y comercialización.

La calidad de asociado no dará derecho sobre los bienes de _____, en consecuencia las personas naturales o jurídicas que hagan aportes o donaciones de bienes, cualquiera que sea su cuantía o calidad, no tendrán en ella preeminencia, ni título alguno por el solo hecho del aporte o donación, ni gozará

de ventajas específicas de carácter personal, ni atribuciones administrativas ni decisorias.

ARTÍCULO 6. – OBJETO SOCIAL: _____ es una organización pluralista, creada para brindar soluciones integrales a las personas naturales y jurídicas del ramo _____ y similares, consiguiendo capacitación, tecnificación y comercialización mediante puntos de venta, creando ferias especiales de productos del sector panificador , participando en eventos regionales, nacionales e internacionales tanto de capacitación como de comercialización.

Adicionalmente, en desarrollo de su objeto social general, desarrollará los siguientes fines específicos:

- a) Incentivar y concienciar al comercio de Neiva y del Departamento del Huila para el consumo de los productos de la Asociación.
- b) Canalizar oportuna y adecuadamente la información sobre planes y políticas de gobierno, de entidades privadas, de ONG'S con carácter local, regional, nacional o internacional que propendan con sus programas y proyectos, al desarrollo del pequeño y mediano empresario del sector panificador.
- c) Generar procesos de estudio, aprendizaje, capacitación y tecnificación dirigidos a todas las personas naturales o jurídicas del ramo panificador y similares para la valorización y aprovechamiento de las iniciativas y programas que promuevan y adelanten los entes estatales o privados de carácter municipal, departamental, regional, nacional e internacional que tengan iguales o similares objetivos a los de _____ y los fomenten y subsidien.
- d) Adelantar campañas tendientes a educar, formar, tecnificar a las personas que laboren o que quieran aprender todo lo relacionado en el ramo _____ y similares.
- e) Exportar e importar.
- f) Tomar en arrendamiento materiales, equipos y tecnología para el desarrollo del objeto social.
- g) Fortalecer el gremio del sector _____.
- h) Dar a conocer la Asociación y tomar las decisiones necesarias que beneficien el sector _____, relacionadas con políticas sociales o del gobierno que puedan afectar al sector, creando las estrategias necesarias para tal fin.

ARTÍCULO 7. – ACTOS: Para cumplir su objeto podrá adquirir o enajenar toda clase de bienes a cualquier título, gravarlos o enajenarlos, tenerlos o entregarlos a título prendario; dar y recibir dinero en mutuo, girar, extender, protestar, aceptar, endosar y en general, negociar toda clase de títulos valores, y aceptar o ceder créditos, renovar obligaciones, designar apoderados judiciales o extrajudiciales,

transigir y comprometer los asuntos en que tenga o pueda tener algún interés y en general, celebrar toda clase de actos o contratos autorizados por la Ley, encaminadas al cumplimiento de sus objetivos. Recibir donaciones, herencias o legados, y en general, toda clase de actos comerciales o jurídicos que tengan relación con el fin de desempeñar las funciones necesarias para la ejecución de su objeto.

PARÁGRAFO: _____ podrá cumplir su objeto, ya sea en forma directa o con la colaboración de otras Entidades que tengan objetivos o desarrollen actividades similares.

CAPITULO II

PATRIMONIO

ARTÍCULO 8. – PATRIMONIO: La Entidad se constituye con el aporte inicial de \$ _____ por cada asociado, siendo el aporte total la suma de _____ PESOS M/CTE, (\$ _____), el cual no podrá disminuirse durante la vida jurídica de la Asociación.

Existirá una cuota de afiliación y una de sostenimiento, ésta última equivaldrá a medio salario mínimo diario legal vigente, y la de afiliación a un día de salario mínimo legal vigente.

El patrimonio estará conformado por:

1. Ingresos provenientes de actividades y/o contratos celebrados a nombre de la misma.
2. Donaciones que los miembros u otras personas naturales o jurídicas hagan para los fines de la Institución.
3. Los bienes que se le puedan adjudicar por concepto de asignaciones testamentarias, como herencias o legados.
4. Los aportes que mediante convenios o por cualquier otro concepto hagan las Entidades oficiales tales como la Nación, Departamentos, Municipios y otras Instituciones o Entidades oficiales o privadas.
5. Todos los bienes que adquiera la Asociación a cualquier título.
6. Por el remanente de los ingresos obtenidos por los servicios profesionales prestados en cumplimiento de su objeto social.
7. Por las cuotas de afiliación y sostenimiento de los Asociados.

ARTÍCULO 9: _____ - podrá aceptar donaciones, herencias o legados, condicionados o modales, siempre que la condición o el modo no contraríen alguna de las disposiciones estatutarias.

ARTÍCULO 10. – DERECHOS: Los aportes o donaciones no confieren derechos a quienes lo hagan, sobre el patrimonio de _____.

ARTÍCULO 11: La administración y manejo del patrimonio y bienes de _____ se hará de conformidad con las decisiones y reglamentaciones que expida la Asamblea General y la Junta Directiva, las cuales deberán ser acordes con los Estatutos.

CAPÍTULO III

MIEMBROS

ARTÍCULO 12: Podrán formar parte de _____ todas las personas naturales o jurídicas que se relacionen con el ramo _____, tales como: _____, que tengan interés en participar activamente en el logro de los objetivos que se persiguen y cuya vinculación sea voluntaria, sin distinción de religión, raza, sexo, credo político o cualquier otra singularidad.

ARTÍCULO 13. – MIEMBROS FUNDADORES: _____ tendrá como miembros fundadores a las personas naturales que firmaron el Acta de Constitución.

ARTÍCULO 14. – MIEMBROS ASOCIADOS: Son miembros asociados todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras que soliciten formalmente su admisión ante la Junta Directiva y sean admitidos por ésta. Los miembros asociados tienen derechos y cumplirán con todos los deberes establecidos en los estatutos y normas que regulen a _____.

ARTÍCULO 15. – DERECHOS DE LOS MIEMBROS FUNDADORES Y MIEMBROS ASOCIADOS ACTIVOS: Los miembros fundadores y afiliados tendrán derecho a:

- a) Participar en las deliberaciones y decisiones de la Asamblea General y en los demás órganos de los cuales hagan parte.
- b) Participar en las deliberaciones de la Asamblea General con derecho a voz y voto, una vez realizado el respectivo pago de aportes.

- c) Presentar a _____ iniciativas relacionadas con sus objetivos y recomendar medidas y soluciones para su buena marcha.
- d) Solicitar al Fiscal informes sobre el desarrollo de las actividades de _____ -
- e) Convocar a Asamblea General en asocio de por lo menos un 30% de los miembros registrados activos.
- f) Elegir y ser elegido como miembro de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 16. – DEBERES DE LOS ASOCIADOS: Los miembros tendrán los siguientes deberes:

- a) Cumplir con los presentes estatutos y con los reglamentos internos que se dicten en desarrollo de los mismos.
- b) Colaborar y cumplir con los compromisos y funciones que le sean asignadas por parte de _____ y trabajar activamente por el crecimiento y fortalecimiento institucional.
- c) Justificar la inasistencia a las reuniones y sesiones de Junta Directiva y Asamblea General, con anticipación, salvo casos fortuitos.
- d) Cumplir el horario y tareas establecidas en el Reglamento Interno, la Junta Directiva o Asamblea General en las cuales les corresponde participar según sus habilidades y capacidades y los acuerdos y compromisos previamente adquiridos.
- e) Pagar los aportes que determine la Asamblea General, oportunamente.
- f) Informar a la Organización sobre cualquier violación que atente contra los objetivos específicos de _____ o sobre la estructura, permanencia y estabilidad de ésta.

ARTÍCULO 17: El carácter de miembro implica el cumplimiento de obligaciones y los derechos indicados en los presentes estatutos.

ARTÍCULO 18. – CAUSALES PARA LA PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE MIEMBRO: La calidad de miembro se pierde por muerte, retiro voluntario y por exclusión mediante Acuerdo motivado por la Junta Directiva.

Las causales de exclusión son las siguientes:

1. Por no asistir a mas de tres reuniones consecutivas.
2. Por no cancelar durante 1 año la cuota de sostenimiento.
3. Por condena ejecutoriada de carácter penal, disciplinaria o fiscal, recaída en contra del involucrado.
4. Por evidente mala conducta y/o por obstaculizar intencionalmente y con conocimiento de causa, la labor de _____ y el logro de sus objetivos.
5. Por observar una conducta incompatible con la filosofía y los altos ideales acogidos por la Institución y orientadores de la misma.

6. Por habersele probado participación en actos que atenten o vayan en detrimento de los objetivos de _____.
7. Otras que determine la Junta Directiva con anuencia de la Asamblea General.

ARTÍCULO 19. – PROCEDIMIENTO PARA LA EXCLUSIÓN DE UN MIEMBRO:

Cuando la Junta Directiva considere que existe mérito para someter a consideración de la Asamblea General la pérdida de calidad de Miembro, iniciará el informativo correspondiente aportando las pruebas necesarias.

La Asamblea General, mediante la decisión de las dos terceras partes (2/3) de sus miembros presentes, procederá a excluir un miembro cuando se compruebe que éste ha violado cualquiera de las prohibiciones establecidas en los presentes Estatutos.

Así mismo, la Asamblea General y por su delegación la Junta Directiva, determinará las causales que ameriten sanción.

PROCEDIMIENTO:

Cuando por cualquier medio la Junta Directiva tenga conocimiento de hechos que puedan constituir falta de directivos y/o asociados de _____, iniciará la correspondiente investigación, así:

Dentro del término de diez (10) días se practicarán las diligencias preliminares. De no existir mérito para abrir formal averiguación, se ordenará el archivo de la actuación. En caso contrario, se abrirá formalmente la investigación notificando los cargos al interesado para que haga uso de su derecho de defensa.

Dentro de los ocho (8) días siguientes a la notificación del pliego de cargos, el acusado contestará por escrito a los cargos que se le han formulado y solicitará las pruebas que considere procedentes.

Vencido el término anterior, dentro de los tres (3) días siguientes se decretarán las pruebas que se consideren conducentes y pertinentes para el esclarecimiento de los hechos, las cuales pueden decretarse de oficio.

Se señalará un término hasta de quince (15) días para su práctica. Éste término podrá ampliarse por una sola vez.

Vencido el término anterior y practicadas las pruebas, se presentará un informe en el que se hará la relación de los hechos investigados, se analizará la prueba

recaudada y se recomendará la sanción a que haya lugar, de ser ésta procedente. Caso contrario, se absolverá de todo cargo al investigado.

La Asamblea General es la única que puede imponer sanciones, pero por delegación de la misma, lo podrá hacer la Junta Directiva, si encontrare mérito suficiente, impondrá las siguientes:

- 1) Amonestación verbal.
- 2) Amonestación escrita.
- 3) Censura escrita.
- 4) Multa que no deberá exceder de un salario mínimo diario.
- 5) Suspensión en el ejercicio de sus funciones hasta por treinta (30) días.
- 6) Exclusión.

ARTÍCULO 20. – RETIRO VOLUNTARIO: Un miembro podrá retirarse voluntariamente, siempre que medie solicitud por escrito y esté a paz y salvo con _____.

ARTÍCULO 21: La Junta Directiva tendrá un plazo máximo de quince (15) días hábiles para resolver la solicitud de retiro de los miembros en los siguientes casos:

- a) Cuando el miembro no haya incurrido en causales de exclusión.
- b) Cuando el miembro no tenga ninguna obligación profesional, económica o financiera pendiente con _____.

ARTÍCULO 22. – REINCORPORACIÓN: El miembro que por retiro voluntario dejare de pertenecer a _____ y desee reincorporarse, deberá llenar los requisitos exigidos para los nuevos miembros.

El arrendamiento, venta o cambio de administrador, se informará por escrito a la Junta Directiva, anunciando el nuevo propietario, arrendador o administrador quien deberá cumplir con los requisitos legales establecidos.

CAPÍTULO IV

DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN, REPRESENTACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE ASOPANH

ARTÍCULO 23. – DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN: La Dirección administrativa y la Representación Legal de _____ estarán a cargo de:

- a) Junta Directiva
- b) Asamblea General
- c) Representante Legal

ARTÍCULO 24. – DE LA ASAMBLEA GENERAL: La Asamblea General es el organismo supremo de decisión y administración y estará integrada por todos los miembros que se encuentren inscritos y a paz y salvo por concepto de cuotas o aportes ordinarios o extraordinarios que fije la Asamblea General y sus decisiones serán obligatorias para todos los integrantes.

ARTÍCULO 25. – REUNIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL: Las Asambleas podrán ser: Ordinarias y Extraordinarias.

Las primeras se efectuarán durante los primeros 4 meses una cada mes y luego una trimestral, y serán convocadas por el Presidente de la Junta Directiva por escrito con una anticipación mínima de 5 días indicando el lugar, día y hora.

Extraordinariamente cuando las necesidades lo ameriten, previa convocatoria de la Junta Directiva en cabeza de su presidente, el Fiscal o un número plural de asociados que representen al menos el treinta por ciento (30%) de sus miembros hábiles, para ocuparse de uno o más temas cuyo examen no pueda postergarse hasta la reunión ordinaria siguiente, dicha convocatoria se hace mediante comunicación escrita dirigida a cada socio hábil con 5 días hábiles de antelación.

ARTÍCULO 26: La Asamblea General se reunirá ordinariamente tanto como extraordinariamente en el domicilio de _____ o donde lo disponga la Junta Directiva, salvo que se encuentre representados el ciento por ciento de los socios.

ARTÍCULO 27. – QUÓRUM: Constituye quórum para deliberar y adoptar decisiones válidas en las Asambleas la mitad más uno de los miembros hábiles. Si dentro de la hora siguiente a la de la convocatoria no se hubiese integrado el quórum necesario se levantará un acta de los asistentes, la cual será firmada.

Cumplida ésta formalidad, podrá deliberar y adoptar decisiones válidas siempre y cuando el número de miembros presentes y representados sea igual o superior al treinta y cinco por ciento (35%) del total de miembros hábiles.

Si la representación es inferior a éste número total de miembros fundadores y miembros asociados, se hará una nueva convocatoria para realizar la reunión no antes de 10 días hábiles ni después de 30 días hábiles, la cual podrá deliberar con el quórum formado con el número de miembros que concurran y los poderes que presenten los miembros.

ARTÍCULO 28: Son Funciones de la Asamblea General:

- a) Elegir los miembros de la Junta Directiva y sus respectivos cargos, entre ellos la designación del Presidente como Representante Legal.
- b) Analizar y aprobar los informes, recomendaciones y proposiciones de la Junta Directiva.
- c) Modificar y/o aprobar proyectos de Reforma de Estatutos, con una asistencia igual o superior al 70% de los miembros activos.
- d) Decidir sobre la disolución de _____.
- e) Aprobar la exclusión de miembros de _____.
- f) Autorizar operaciones comerciales, negocios , cuya cuantía exceda de diez (10) salarios.
- g) Las demás funciones de acuerdo con la Ley y los Estatutos.

ARTÍCULO 29. – DE LA JUNTA DIRECTIVA: La Junta Directiva estará integrada por cuatro (4) miembros. El periodo de los miembros de la Junta Directiva es de un (1) año y estará integrada por PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE, TESORERO y SECRETARIO.

ARTÍCULO 30: La Junta Directiva se reunirá ordinariamente por convocatoria escrita del Presidente por lo menos cada dos (2) meses, con tres (3) días de antelación. También podrá ser convocada a reuniones extraordinarias por la mitad más uno de sus miembros, por comunicación escrita, con dos días de antelación.

ARTÍCULO 31. – FUNCIONES: La Junta Directiva tendrá las siguientes funciones:

- a) Velar por el cumplimiento de los Estatutos.
- b) Dictar su propio reglamento.
- c) Aprobar los planes, programas y proyectos destinados al cumplimiento de los objetivos de la Asociación.
- d) Las demás que le sean asignadas por la Asamblea General.

ARTÍCULO 32. – FUNCIONES DEL PRESIDENTE: Serán funciones del Presidente:

- a) Representar a _____ legal, judicial y extrajudicialmente.
- b) Presidir las reuniones de Junta Directiva.
- c) Suscribir las Actas de las reuniones de la Junta Directiva con el Secretario.
- d) Constituir apoderados judiciales y extrajudiciales.
- e) Fomentar y promover el desarrollo de la Asociación.

- f) Celebrar contratos y ejecutar los actos en donde la Asociación sea parte y que se ajusten a los Estatutos, suscribiendo los correspondientes Estatutos. El Presidente puede adquirir o enajenar y celebrar contratos por la cuantía de hasta diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes. Pasada ésta cuantía deberá tener autorización previa de la Junta Directiva.
- g) Supervisar la marcha de _____, cumplir y hacer cumplir los Estatutos, el Reglamento y las disposiciones de la Junta Directiva.
- h) Abrir cuentas corrientes en los Bancos o en cualquier entidad financiera o de crédito y girar sobre ellas.
- i) Girar, suscribir, endosar, protestar, tener títulos, y en general, negociar toda clase de instrumentos negociables y ceder o aceptar créditos.
- j) Las demás que le asigne la Junta Directiva.
- k) Convocar a Asamblea General.

ARTÍCULO 33. – FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE: El Vicepresidente tendrá las siguientes funciones:

- a) Representar a _____ en los casos que le delegue la Asamblea General o la Junta Directiva.
- b) Reemplazar al Presidente en ausencias temporales o absolutas con las mismas facultades del Presidente.
- c) Las demás que le asigne la Junta Directiva.

ARTÍCULO 34: El Secretario tendrá las siguientes funciones:

- a) Redactar las Actas de las reuniones de Junta Directiva y llevar el libro de actas.
- b) Refrendar con su firma las Actas de la Junta Directiva y las demás que así lo requieran.
- c) Registrar a los afiliados.
- d) Llevar y organizar el archivo.
- e) Las demás que le asigne la Junta Directiva.

ARTÍCULO 35: Son funciones del Tesorero:

- a) Recaudar y guardar todos los fondos, cualquiera que sea su procedencia, responder por ellos y constituir las fianzas y garantías que le sean exigidos por los organismos oficiales o privados o por la Junta Directiva.
- b) Llevar al día los libros y documentos contables de la Asociación.
- c) Suscribir conjuntamente con el Presidente todos los cheques y demás títulos y documentos que signifiquen manejo de dinero o bienes, de acuerdo con las autorizaciones de la Junta Directiva o la Asamblea General.

- d) Presentar los informes financieros y contables.
- e) Las demás que le asigne la Junta Directiva o el Presidente.

CAPITULO V

CONTROL Y VIGILANCIA

ARTÍCULO 36. – CONTROL: El control de la Asociación será ejercido por el Fiscal.

ARTÍCULO 37: La vigilancia sobre ésta Entidad será ejercida por la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Comunitario de la Gobernación del Huila.

ARTÍCULO 38. – FUNCIONES DEL FISCAL: Son funciones del Fiscal:

- a) Ejercer el control permanente sobre todos los bienes y fondos.
- b) Asesorar a la Asamblea General, a la Junta Directiva, al Tesorero, para la buena marcha de la Asociación y al logro de los objetivos.
- c) Asistir a las reuniones de la Junta Directiva.
- d) Las demás que le asigne la Asamblea General o la Ley.

CAPÍTULO VI

DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 39. – DISOLUCIÓN: La decisión de la disolución de la Asociación deberá ser adoptada por la Asamblea General.

ARTÍCULO 40. – CAUSALES DE DISOLUCIÓN:

- a) Imposibilidad de cumplir los objetivos sociales.
- b) Por vencimiento del término de duración.
- c) Por acuerdo de la Asamblea General.
- d) Las demás que consagre la Ley.

ARTÍCULO 41. – LIQUIDACIÓN: Declarada la disolución, se procederá de inmediato a su liquidación, para lo cual se designará un liquidador con su respectivo suplente, a quienes se les señalará un plazo para cumplir su mandato.

ARTÍCULO 42. – FUNCIONES DEL LIQUIDADOR: En caso de producirse la necesidad de liquidar, habiéndose designado liquidador, éste deberá realizar entre otras, las siguientes funciones:

- a) Continuar y concluir las operaciones sociales pendientes al tiempo de la disolución.
- b) Cobrar los créditos de la asociación, utilizando la vía judicial si fuere necesario.

ARTÍCULO 43: En caso de que se llegare a disolver y liquidar, los bienes de la asociación o el producto resultante de las operaciones serán traspasados una vez pagado el pasivo a una entidad de beneficencia o cualquier otra sin ánimo de lucro que determine la Asamblea General.

Una vez leídos, discutidos y revisados, fueron aprobados los presentes Estatutos, el día ___ de _____ de _____, en constancia se firma:

Presidente Ad-hoc

Secretario Ad-hoc

ASOCIACIÓN _____

ACTA N° 001 DE CONSTITUCIÓN

En la ciudad de Neiva – Huila, a los _____ días del mes de _____ de _____, siendo las _____ m., se reunieron en _____, las personas interesadas (se anexa listado) en constituir una entidad sin animo de lucro, todos mayores de edad y domiciliados en esta ciudad.

Acto seguido se procedió a constituir el siguiente orden del día:

1. Nombramiento de Presidente y Secretario Ad-hoc.
2. Aprobación, constitución de la asociación.
3. Aprobación de estatutos.
4. Elección de Junta Directiva
5. Elección del Fiscal.
6. Aprobación del Acta.

DESARROLLO

1. Se designo como Presidente Ad-hoc al Señor _____, identificado con la C.C. _____ expedida en _____, y como Secretario Ad-hoc al Señor _____ identificado con la C.C. N° _____ expedida en _____. Se deja constancia de que las anteriores personas manifestaron la aceptación a sus respectivos cargos.


2. Las personas relacionadas en el listado anexo manifestaron su voluntad de constituir una entidad sin animo de lucro, asociación. Luego de haberse debatido cada una de las propuestas, los asistentes decidieron someter a votación el nombre, aprobándose por unanimidad la Constitución de la **ASOCIACIÓN** _____.

3. Acto seguido se dio lectura a cada uno de los Artículos de los Estatutos siendo debatidos y aprobados por unanimidad, los cuales hacen parte integral de la presente acta.

4. Se procedió a la elección de los miembros de la Junta Directiva de la siguiente manera:

PRESIDENTE	_____	C.C. _____
VICEPRESIDENTE	_____	C.C. _____

ANEXO 4. FORMULARIO RUT.

		Formulario del Registro Único Tributario Hoja Principal		001	
2. Concepto <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Espacio reservado para la DIAN			4. Número de formulario		
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
IDENTIFICACIÓN					
24. Tipo de contribuyente		25. Tipo de documento		26. Número de Identificación	
27. Fecha expedición		28. País		29. Departamento	
30. Ciudad/Municipio		31. Primer apellido		32. Segundo apellido	
33. Primer nombre		34. Otros nombres		35. Razón social	
36. Nombre comercial			37. Sigla		
UBICACIÓN					
38. País		39. Departamento		40. Ciudad/Municipio	
41. Dirección principal					
42. Correo electrónico		43. Código postal		44. Teléfono 1	
45. Teléfono 2					
CLASIFICACIÓN					
Actividad económica			Ocupación		
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	51. Código
				1	2
Responsabilidades, Calidades y Atributos					
53. Código					
Obligados aduaneros					
54. Código					
55. Forma					
56. Tipo					
57. Modo					
58. CPC					
Exportadores					
59. Anexos SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>					
Para uso exclusivo de la DIAN					
60. No. de Folios:		61. Fecha:			
La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso. Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016 Firma del solicitante:			Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice. Firma autorizada: 984. Nombre 985. Cargo		

ANEXO 5. FORMULARIO DECLARACIÓN DE RENTA

Declaración de Renta y Complementario o de Ingresos y Patrimonio para Personas Jurídicas y Asimiladas y Personas Naturales y Asimiladas no Residentes y Sucesiones Liquidadas de Causantes no Residentes		Privada	110				
1. Año 2019		4. Número de formulario					
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA							
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV	7. Primer apellido				
		8. Segundo apellido	9. Primer nombre				
		10. Otros nombres					
11. Razón social			12. Cód. Dirección Seccional				
24. Actividad económica		Si es una corrección indique: 25. Cód.	26. No. Formulario anterior				
27. Fracción año gravable siguiente (Marque "X") <input type="checkbox"/>		28. Renuncio a pertenecer al régimen tributario especial (Marque "X") <input type="checkbox"/>	29. Vinculado al pago de obras por impuestos (Marque "X") <input type="checkbox"/>				
30. Total costos y gastos de nómina		31. Aportes al sistema de seguridad social					
32. Aportes al SEHA, ICSF, calas de compensación							
Patrimonio Efectivo y equivalentes al efectivo 33 Inversiones e instrumentos financieros derivados 34 Cuentas, documentos y arrendamientos financieros por cobrar 35 Inventarios 36 Activos intangibles 37 Activos biológicos 38 Propiedades, planta y equipo, propiedades de inversión y ANCMV 39 Otros activos 40 Total patrimonio bruto (33 + 34 + 35 + 36 + 37 + 38 + 39 + 40) 41 Pasivos 42 Total patrimonio líquido (41 - 42) 43	Compensación Renta Compensaciones 69 Renta líquida (67 - 69) 70 Renta presuntiva 71 Renta exenta 72 Rentas gravables 73 Renta líquida gravable (al mayor valor entre 70 y 71 reste 72 y sume 73) 74 Ingresos por ganancias ocasionales 75 Costos por ganancias ocasionales 76 Ganancias ocasionales no gravadas y exentas 77 Ganancias ocasionales gravables (75 - 76 - 77) 78	Generación de ganancias ocasionales Impuesto sobre la renta líquida gravable 79 Impuesto de dividendos y/o participaciones gravadas, a la tarifa del 7,5% (base casilla 50) 80 Impuesto de dividendos y/o participaciones gravadas, a la tarifa del artículo 240 del E.T. (base casilla 51) 81 Impuesto de dividendos y/o participaciones gravadas, a la tarifa del 33% (base casilla 49) 82 Total impuesto sobre las rentas líquidas gravables (79 + 80 + 81 + 82) 83 Descuentos tributarios 84 Impuesto neto de renta (83 - 84) 85 Impuesto de ganancias ocasionales 86 Descuento por impuestos pagados en el exterior por ganancias ocasionales 87 Total impuesto a cargo (85 + 86 - 87) 88 Valor inversión obras por impuestos hasta del 50% del valor de la casilla 88 (Modalidad de pago 1) 89 Descuento efectivo inversión obras por impuestos (Modalidad de pago 2) 90 Anticipo renta liquidado año gravable anterior 91 Saldo a favor año gravable anterior sin solicitud de devolución y/o compensación 92 Autorretenciones 93 Otras retenciones 94 Total retenciones año gravable a declarar (93 + 94) 95 Anticipo renta para el año gravable siguiente 96 Anticipo sobretasa instituciones financieras año gravable anterior 97 Sobretasa instituciones financieras 98 Anticipo sobretasa instituciones financieras año gravable siguiente 99 Saldo a pagar por impuesto (88 + 96 + 98 + 99 - 89 - 90 - 91 - 92 - 95 - 97) 100 Sanciones 101 Total saldo a pagar (88 + 96 + 98 + 99 + 101 - 89 - 90 - 91 - 92 - 95 - 97) 102 Total saldo a favor (89 + 90 + 91 + 92 + 95 + 97 - 88 - 96 - 98 - 99 - 101) 103 Valor impuesto exigible por obras por impuestos modalidad de pago 1 104 Valor total proyecto obras por impuestos modalidad de pago 2 105	Ingresos Ingresos brutos de actividades ordinarias 44 Ingresos financieros 45 Dividendos y/o participaciones no constitutivos de renta ni ganancia ocasional (incluye capitalizaciones no gravadas) 46 Dividendos y/o participaciones recibidas por CHC de una entidad no residente en Colombia eventos 47 Dividendos y/o participaciones gravadas recibidas por sociedades extranjeras (año 2016 y anteriores) 48 Dividendos y/o participaciones gravadas recibidas por personas naturales sin residencia fiscal (año 2016 y anteriores) 49 Dividendos y/o participaciones gravadas al 7,5% 50 Dividendos y/o participaciones gravadas a tarifa general (E.P. y sociedades extranjeras - utilidades generadas a partir del año 2017) 51 Otros ingresos 52 Total ingresos brutos (44 + 45 + 46 + 47 + 48 + 49 + 50 + 51 + 52) 53 Devoluciones, rebajas y descuentos en ventas 54 Ingresos no constitutivos de renta ni ganancia ocasional 55 Total ingresos netos (53 - 54 - 55) 56	Liquidación privada Costos 57 Gastos de administración 58 Gastos de distribución y ventas 59 Gastos financieros 60 Otros gastos y deducciones 61 Total costos y gastos deducibles (57 + 58 + 59 + 60 + 61) 62 Inversiones efectuadas en el año 63 Inversiones liquidadas de periodos gravables anteriores 64 Renta por recuperación de deducciones 65 Renta Pasiva - ECE sin residencia fiscal en Colombia 66 Renta líquida ordinaria del ejercicio (56 + 64 + 65 + 66 - 49 - 50 - 51 - 62 - 63) 67 Pérdida líquida del ejercicio (49 + 50 + 51 + 62 + 63 - 66 - 64 - 65 - 66) 68	Costos y deducciones Costos 57 Gastos de administración 58 Gastos de distribución y ventas 59 Gastos financieros 60 Otros gastos y deducciones 61 Total costos y gastos deducibles (57 + 58 + 59 + 60 + 61) 62 Inversiones efectuadas en el año 63 Inversiones liquidadas de periodos gravables anteriores 64 Renta por recuperación de deducciones 65 Renta Pasiva - ECE sin residencia fiscal en Colombia 66 Renta líquida ordinaria del ejercicio (56 + 64 + 65 + 66 - 49 - 50 - 51 - 62 - 63) 67 Pérdida líquida del ejercicio (49 + 50 + 51 + 62 + 63 - 66 - 64 - 65 - 66) 68	ESAL (E.P.) Inversiones efectuadas en el año 63 Inversiones liquidadas de periodos gravables anteriores 64 Renta por recuperación de deducciones 65 Renta Pasiva - ECE sin residencia fiscal en Colombia 66 Renta líquida ordinaria del ejercicio (56 + 64 + 65 + 66 - 49 - 50 - 51 - 62 - 63) 67 Pérdida líquida del ejercicio (49 + 50 + 51 + 62 + 63 - 66 - 64 - 65 - 66) 68	Renta Ingresos brutos de actividades ordinarias 44 Ingresos financieros 45 Dividendos y/o participaciones no constitutivos de renta ni ganancia ocasional (incluye capitalizaciones no gravadas) 46 Dividendos y/o participaciones recibidas por CHC de una entidad no residente en Colombia eventos 47 Dividendos y/o participaciones gravadas recibidas por sociedades extranjeras (año 2016 y anteriores) 48 Dividendos y/o participaciones gravadas recibidas por personas naturales sin residencia fiscal (año 2016 y anteriores) 49 Dividendos y/o participaciones gravadas al 7,5% 50 Dividendos y/o participaciones gravadas a tarifa general (E.P. y sociedades extranjeras - utilidades generadas a partir del año 2017) 51 Otros ingresos 52 Total ingresos brutos (44 + 45 + 46 + 47 + 48 + 49 + 50 + 51 + 52) 53 Devoluciones, rebajas y descuentos en ventas 54 Ingresos no constitutivos de renta ni ganancia ocasional 55 Total ingresos netos (53 - 54 - 55) 56 Costos 57 Gastos de administración 58 Gastos de distribución y ventas 59 Gastos financieros 60 Otros gastos y deducciones 61 Total costos y gastos deducibles (57 + 58 + 59 + 60 + 61) 62 Inversiones efectuadas en el año 63 Inversiones liquidadas de periodos gravables anteriores 64 Renta por recuperación de deducciones 65 Renta Pasiva - ECE sin residencia fiscal en Colombia 66 Renta líquida ordinaria del ejercicio (56 + 64 + 65 + 66 - 49 - 50 - 51 - 62 - 63) 67 Pérdida líquida del ejercicio (49 + 50 + 51 + 62 + 63 - 66 - 64 - 65 - 66) 68
106. No. Identificación signatario		107. DV					
981. Cód. - Representación <input type="checkbox"/>		997. Espacio exclusivo para el sello de la entidad recaudadora					
Firma del declarante o de quien lo representa		980. Pago total \$ <input style="width: 150px;" type="text"/>					
982. Código Contador o Revisor Fiscal <input type="checkbox"/>		996. Espacio para el número interno de la DIAN / Adhesivo					
Firma Contador o Revisor Fiscal 994. Con salvedades <input type="checkbox"/>		NO DILIGENCIABLE					
983. No. Tarjeta profesional							

ANEXO 6. FORMULARIO DE MATRÍCULA INDUSTRIA Y COMERCIO.



MUNICIPIO DE PITALITO
Secretaría de Hacienda

FORMULARIO DE MATRÍCULA

IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO

Oficina de Atención al Contribuyente

REGIMEN	Simplificado	
	Común	

CLASE	Natural	
	Jurídica	

1. Nombre Comercial			2. Nit ó C.C.		
3. Gerente o Representante Legal		4. C.C. No.	5. Dirección Residencial		
6. Nombre del Propietario					
7. Dirección Establecimiento			9. Barrio		10. Teléfono
8. Correo Electrónico					
11. Fecha Inicial de Actividades	12. Esc. Constitución No.	Notaria	De	Clase de Establecimiento	
13 Industrial <input type="checkbox"/> Comercial <input type="checkbox"/> Servicios <input type="checkbox"/>					
14. Descripción de Actividades					
15. CODIGO CIU					
16. Referencias:					
Comercial					
Personal					
17. INFORMACION FINANCIERA					
17.1. Activos Totales	\$	17.5. Area de Local	M2		
17.2. Pasivos Totales	\$	17.6. Arriendo o estimativo Si es Propio	\$		
17.3. Capital Líquido (15 - 16)					
17.4. Costo Direc. E Indirec.	\$	17.7. Nómina Mensual	\$		

El Contribuyente

ANEXOS:

- 1- Cámara De Comercio Actualizada
- 2- Copia del RUT
- 3- Copia Cedula de Ciudadanía

Fecha de presentación
No Matricula



OBSERVACIONES

--

ANEXO 7. FORMULARIO DE DECLARACIÓN DE INDUSTRIA Y COMERCIO



DEPARTAMENTO DEL HUILA
MUNICIPIO DE PITALITO
 SECRETARÍA DE HACIENDA
 Oficina Atención al Contribuyente

FORMULARIO ÚNICO NACIONAL DE DECLARACIÓN Y PAGO DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO												
MUNICIPIO O DISTRITO:						Fecha máxima presentación						
DEPARTAMENTO:						dd/mm/aaaa						
AÑO GRAVABLE						SOLAMENTE PARA BOGOTÁ, marque el Bimestre o periodo anual						
						ene-feb	mar-abr	may-jun	jul-ago	sep-oct	nov-dic	Anual
						1	2	3	4	5	6	
OPCIÓN DE USO: DECLARACIÓN INICIAL <input type="checkbox"/> SOLO PAGO <input type="checkbox"/> CORRECCIÓN <input type="checkbox"/> Declaración que corrige No. _____ Fecha: dd/mm/aaaa												
1 NOMBRES Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL												
2 CC <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/> TI <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> No. _____ DV <input type="checkbox"/> Es consorcio o Unión Temp. <input type="checkbox"/> Realiza actividades a través de Pat. Aut. <input type="checkbox"/>												
3 DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN:												
MUNICIPIO O DISTRITO DE LA DIRECCIÓN						DEPARTAMENTO						
4 TELÉFONO				5. CORREO ELECTRONICO		6. No. DE ESTABLECIMIENTOS		7. CLASIFICACIÓN				
8 TOTAL INGRESOS ORDINARIOS Y EXTRAORDINARIOS DEL PERIODO EN TODO EL PAÍS												
9 MENOS INGRESOS FUERA DE ESTE MUNICIPIO O DISTRITO												
10 TOTAL INGRESOS ORDINARIOS Y EXTRAORDINARIOS EN ESTE MUNICIPIO (REGLÓN 8 MENOS 9)												
11 MENOS INGRESOS POR DEVOLUCIONES, REBAJAS, DESCUENTOS												
12 MENOS INGRESOS POR EXPORTACIONES												
13 MENOS INGRESOS POR VENTA DE ACTIVOS FUJOS												
14 MENOS INGRESOS POR ACTIVIDADES EXCLUIDAS O NO SUJETAS Y OTROS INGRESOS NO GRAVADOS												
15 MENOS INGRESOS POR OTRAS ACTIVIDADES EXENTAS EN ESTE MUNICIPIO (POR ACUERDO)												
16 TOTAL INGRESOS GRAVABLES (REGLÓN 10 MENOS 11, 12, 13, 14 Y 15)												
ACTIVIDADES GRAVADAS												
CODIGO												
INGRESOS GRAVADOS												
TARIFA (por mil)												
IMPUESTO												
ACTIVIDAD 1 (PRINCIPAL)												
ACTIVIDAD 2												
ACTIVIDAD 3												
ACTIVIDAD 4												
ACTIVIDAD 5												
OTRAS ACTIVIDADES VER DESAGREGACIÓN												
TOTAL INGRESOS GRAVADOS												
17. TOTAL IMPUESTO												
18 GENERACIÓN DE ENERGIA CAPACIDAD INSTALADA Kw												
19. IMP LEY 56 DE 1981												
20 TOTAL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO (Reglón 17+19)												
21 IMPUESTO DE AVISOS Y TABLEROS (15% del renglón 20)												
22 PAGO POR UNIDADES COMERCIALES ADICIONALES DEL SECTOR FINANCIERO												
23 SOBRETASA BOMBERIL (para el Mpio de PITALITO es el 4% del renglón No. 20) Ac 051 de /2014, artículo No. 171 Par 1												
24 SOBRETASA DE SEGURIDAD (Ley 1421 de 2011) (NO aplica para el municipio de PITALITO)												
25 TOTAL IMPUESTO A CARGO (Reglón 20+21+22+23+24)												
26 MENOS VALOR DE EXENCIÓN O EXONERACIÓN SOBRE EL IMPUESTO Y NO SOBRE LOS INGRESOS												
27 MENOS RETENCIONES que le practicaron a favor de este municipio o distrito en este periodo												
28 MENOS AUTORRETENCIONES practicadas a favor de este municipio o distrito en este periodo												
29 MENOS ANTICIPO LIQUIDADO EN EL AÑO ANTERIOR (Para Pitalito NO se liquida Anticipos, Acuerdo 051/2014)												
30 ANTICIPO DEL AÑO SIGUIENTE (NO Aplicara para el Mpio de Pitalito, Acuerdo 051 de 2014)												
31 SANCIONES: EXTREMORANEA <input type="checkbox"/> CORRECCIÓN <input type="checkbox"/> INEXACTITUD <input type="checkbox"/> OTRA <input type="checkbox"/> Cuál: _____												
32 MENOS SALDO A FAVOR DEL PERIODO ANTERIOR SIN SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN O COMPENSACIÓN												
33 TOTAL SALDO A CARGO (Reglón 25-26-27-28-29+30+31-32)												
34 TOTAL SALDO A FAVOR (Reglón 25-26-27-28-29+30+31-32) si el resultado es menor a cero												
35 VALOR A PAGAR												
36 DESCUENTO POR PRONTO PAGO (Si desea acogerse y pagar de inmediato, calcule así: 20% del renglón No. 20 Ac 051/2014)												
37 INTERESES DE MORA												
38 TOTAL A PAGAR (Reglón 35-36+37)												
39 LIQUIDE EL VALOR DEL PAGO VOLUNTARIO (Según instrucciones del Municipio/distrito)												
40 TOTAL A PAGAR CON PAGO VOLUNTARIO (Reglón 38+39)												
Destino de mi aporte voluntario:												
FIRMA DEL DECLARANTE					FIRMA DEL CONTADOR <input type="checkbox"/> REVISOR FISCAL <input type="checkbox"/>							
NOMBRE					NOMBRE							
CC	CE	TI	No. _____		CC	CE	TP	_____				
ESPACIO PARA CÓDIGO DE BARRAS					NUMERO DE REFERENCIA							
ESPACIO PARA CÓDIGO QR					ESPACIO PARA SELLO Y TIMBRE							
					ESPACIO PARA SERIAL AUTOMATICO DE TRANSACCIONES							

ANEXO 8. REGISTRÓ RUPS

The screenshot shows the login page for registered users on the SUI website. The page has a light blue background and a white header. The header includes a 'MENÚ' icon, the SUI logo, the text 'SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS', and a 'Ingreso usuarios >' button. The main content area is titled 'Ingreso para usuarios registrados' and contains two input fields: 'Usuario' and 'Contraseña'. Below the fields is a blue 'INGRESAR' button. There are also four links with right-pointing arrows: '¿Olvidó su clave?', 'Solicitud de usuario', 'Manuales de cargue', and 'Lista de manuales'.

ANEXO 9. REGISTRO DE INSCRIPCIÓN

The screenshot shows the SUI website with a registration menu open. The header is identical to the previous screenshot, but it includes a 'Salir >' button. The registration menu is titled 'R.U.P.S' and contains a list of items: 'REGISTRO DE ESPs', 'CORREO ELECTRONICO PARA NOTIFICACIONES', and 'RUPS_ESP_2016'. Below the menu is a 'Riesgos AAA' section. The browser's address bar shows the URL 'www.sui.gov.co/SUIAuth/login_auth.jsp?tocTemas=&main=%2Fnav%2Fmain.jsp&app=REGISTRO+DE+ESPs&service=R.U.P.S'. The taskbar at the bottom shows various application icons and the system clock indicating 12:53 p.m. on 22/02/2018.

ANEXO 10. RADICADO RUPS



Libertad y Orden
Sistema Único de Información
de Servicios Públicos
SUI

Solicitudes

Registro Único de Prestadores de Servicios Públicos
RUPS

Consulta de solicitudes

CORPORACIÓN DE SERVICIO DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO JAIRO RICO NIÑO DE LA VEREDA CLAVELLINAS SECTOR LA LAJA SAN IGNACIO
[Crear una nueva solicitud](#)

No. de radicado	Fecha de radicación	Motivo	Estado	Fecha de último estado	No. de aprobación	Fecha de aprobación	Crear una nueva solicitud
20151230352338449	21/12/2015	INSCRIPCIÓN	APROBADA	29/02/2016	2016230352338449	29/02/2016	?

ANEXO 11. FORMATO PQR

	FORMATO DE PQRS PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS JUNTA ADMINISTRADORA DE ACUEDUCTO VEREDA HIGUERON	Código:	pqrs01																								
		Versión:	1																								
<p>A través del siguiente formulario se puede hacer llegar de manera respetuosa un reconocimiento, sugerencia, petición, solicitud de información, consulta, reclamo o queja, dependiendo de su necesidad y respecto a cualquier trámite o servicio que sea competencia de la Junta administradora de Acueducto Vereda Higuieron</p> <p><i>Tenga presente que para garantizar el correcto trámite de su solicitud, el seguimiento de la misma y la entrega de la respuesta deberá usar exclusivamente este formato, en donde será de vital importancia consignar toda la información y sus datos de contacto actualizados.</i></p>																											
FECHA: <input type="text"/>		RADICADO SISTEMA No. <input type="text"/>																									
<p>Reconocimiento Esta opción le permitirá reconocer el buen servicio recibido y/o ofrecido por parte del acueducto</p> <p>Petición Esta opción le permitirá de manera respetuosa solicitar cualquier información relacionada con la prestación del servicio (cotización, facturas, soportes operativos, documentos comerciales, referencias). La respuesta o trámite será informado a los diez (10) días calendario después de su recepción.</p> <p>Queja Seleccione esta opción si Usted requiere manifestar una protesta, censura, descontento e inconformidad por la insatisfacción que se le causó en la prestación del servicio de acueducto y/o en la atención prestada por parte de uno o varios funcionarios. Contamos con diez (10) días calendario para resolver su queja o informar el trámite de la misma a partir del día hábil siguiente a su recepción.</p> <p>Reclamo Seleccione esta opción si Usted requiere exigir, reivindicar o demandar una solución o respuesta relacionada con la prestación indebida de un servicio propio o a la falta de atención de una solicitud. Contamos con diez (10) días calendario para responder a su reclamo o informar el trámite del mismo a partir del día hábil siguiente a su recepción. *Excepción: Para reclamos por averías o faltantes a la carga, contamos con treinta (30) días calendario para resolver su solicitud.</p> <p>Sugerencia Si usted desea darnos su opinión, idea o propuesta sobre la forma como podemos mejorar un proceso interno o la prestación de un servicio, ingrese por esta opción. Contados cinco (05) días calendario después de la recepción daremos respuesta o información del trámite de la misma.</p>																											
<p>DATOS DE QUIEN PRESENTA LA SOLICITUD</p> <table style="width: 100%;"> <tr> <td>EMPRESA:</td> <td><input type="text"/></td> <td>NIT:</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>NOMBRES:</td> <td><input type="text"/></td> <td>CARGO:</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>TELÉFONOS:</td> <td><input type="text"/></td> <td>E-MAIL:</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>DIRECCIÓN:</td> <td><input type="text"/></td> <td>CIUDAD:</td> <td><input type="text"/></td> </tr> </table>				EMPRESA:	<input type="text"/>	NIT:	<input type="text"/>	NOMBRES:	<input type="text"/>	CARGO:	<input type="text"/>	TELÉFONOS:	<input type="text"/>	E-MAIL:	<input type="text"/>	DIRECCIÓN:	<input type="text"/>	CIUDAD:	<input type="text"/>								
EMPRESA:	<input type="text"/>	NIT:	<input type="text"/>																								
NOMBRES:	<input type="text"/>	CARGO:	<input type="text"/>																								
TELÉFONOS:	<input type="text"/>	E-MAIL:	<input type="text"/>																								
DIRECCIÓN:	<input type="text"/>	CIUDAD:	<input type="text"/>																								
<p>P1. TIPO DE SOLICITUD (Seleccione el tipo de solicitud que desea realizar)</p> <p> <input type="checkbox"/> RECONOCIMIENTO <input type="checkbox"/> PETICIÓN <input type="checkbox"/> QUEJA <input type="checkbox"/> RECLAMO <input type="checkbox"/> SUGERENCIA </p>																											
<p>P2. DESCRIPCIÓN (Detalle el motivo de su solicitud)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>																											
<p>P3. DOCUMENTOS (si es el caso, adjuntar documentos que sustenten la solicitud. Ej: Facturas, E-mail, BL, Pantallazos del sistema, Carta de responsabilidad, entre otros)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>TIPO DE DOCUMENTO</th> <th>NUMERO DEL DOCUMENTO</th> <th>VALOR DEL DOCUMENTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>				ITEM	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DEL DOCUMENTO	VALOR DEL DOCUMENTO																				
ITEM	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DEL DOCUMENTO	VALOR DEL DOCUMENTO																								
<p>P4. ACCIONES PARA MEJORAR (¿Qué información o sugerencia podría suministrar para mantener o mejorar los servicios que presta el</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>																											
<p>Gracias por ayudarnos a ofrecerle un mejor servicio</p>																											

ANEXO 12. EJEMPLO RESOLUCIÓN DE ADOPCIÓN DE TARIFAS



Resolución
15 de junio de 2018

“Por medio del cual se aprueban las tarifas para los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado que presta la EMPRESA DE AGUAS DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO S.A. E.S.P., de acuerdo a lo dispuesto en las Resoluciones CRA 825 de 2017”

La **JUNTA DIRECTIVA** de la **EMPRESA DE AGUAS DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO S.A. E.S.P.**, en ejercicio de sus facultades legales y estatutarias, y

CONSIDERANDO

1. Que el Artículo 87 de la Ley 142 de 1994 estableció que el régimen tarifario estará orientado por los criterios de eficiencia económica, neutralidad, solidaridad, redistribución, suficiencia financiera, simplicidad y transparencia.
2. Que el criterio de suficiencia financiera definido en el Artículo 87.4 de la Ley 142 de 1994 establece que, en condiciones de eficiencia, las empresas deben recuperar sus costos de inversión y sus gastos de administración, operación y mantenimiento.
3. Que de acuerdo con el Artículo 88 de la Ley 142 de 1994, al fijar sus tarifas, las empresas de servicios públicos se someterán al régimen de regulación, el cual podrá incluir las modalidades de libertad regulada y libertad vigilada, o un régimen de libertad.
4. Que según lo dispuesto en el Artículo 88.1 de la Ley 142 de 1994, en un régimen de libertad regulada, para fijar sus tarifas, las empresas deben ceñirse a las fórmulas que defina periódicamente la respectiva comisión quien, de acuerdo con los estudios de costos, puede establecer topes máximos y mínimos tarifarios, de obligatorio cumplimiento por parte de las empresas.
5. Que según lo dispuesto en el Artículo 164 de la Ley 142 de 1994, se debe garantizar el adecuado ordenamiento y protección de las cuencas y fuentes de agua, en el cual las fórmulas tarifarias de los servicios de acueducto y alcantarillado incorporarán elementos que garanticen el cubrimiento de los costos de protección de las fuentes de agua y la recolección, transporte y tratamiento de los residuos líquidos. Las empresas de servicios del sector de agua potable y saneamiento básico pagarán las tasas a que haya lugar por el uso de agua y por el vertimiento de efluentes líquidos, que fije la autoridad competente de acuerdo con la ley.

Dirección: Calle 22 N°22-35 El Retito Antioquia
Teléfonos 541 32 20 – Fax 541 32 20
E-mail: buzoncorporativo@aguasdeloriente.com
Página web: www.aguasdeloriente.com



Gestión de procesos administrativos y operativos, req para garantizar la prestación de los servicios p domiciliarios como son:
Acueducto: Captación, potabilización y distribución de mantenimiento de redes.
Alcantarillado: Recolección, transporte de aguas resic mantenimiento de redes.

6. Que de acuerdo con el artículo 42 de la Ley 99 de 1993 se define la tasa retributiva entre otras para la utilización directa e indirecta de aguas negras o servidas.
7. Que de acuerdo con el artículo 43 de la Ley 99 de 1993 se define las tasas por utilización de aguas y su respectivo cobro.
8. Que el 28 de diciembre de 2017 fue expedida la Resolución CRA 825 de 2017 por la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico, "Por la cual se establece la metodología tarifaria para las personas prestadoras de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado que atiendan hasta 5.000 suscriptores en el área urbana y aquellas que presten el servicio en el área rural independientemente del número de suscriptores que atiendan."
9. Que los artículos 13, 19, 30, y 31 *Ibidem*, establecen los componentes tarifarios que pueden variar sin previa solicitud ante la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico.
10. Que tras consulta de la Junta Directiva a la CRA, sobre los impactos de la Resolución CRA 836 en la aplicación de la Resolución CRA 825, la Comisión dio respuesta mediante comunicación con radicado 20180300096671, donde ratifica que "las tarifas resultantes de la metodología deberán aplicarse a partir del primero (1°) de julio de 2018."
11. Que la Junta Directiva de la EMPRESA DE AGUAS DELORIENTE ANTIOQUEÑO S.A. E.S.P. puede delegar en el Gerente funciones instrumentales o de mera ejecución, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 14 del artículo vigésimo noveno de los Estatutos Sociales.
12. Que en cumplimiento de lo previsto en la Ley 1712 de 2012 y como parte del proceso de implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea en EPM, particularmente, en lo que concierne al componente de «TIC para el Gobierno Abierto», el texto del presente decreto fue publicado en la página web <http://www.grupo-epm.com/site/aguasdelorientel/> entre el 15 y 19 de junio de 2018 para que los ciudadanos hicieran comentarios y observaciones, si lo consideraban pertinente.

DECRETA

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar las siguientes tarifas para los servicios de acueducto y alcantarillado que presta la EMPRESA DE AGUAS DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO S.A. E.S.P., a pesos de diciembre de 2016, las cuales se indexarán conforme a lo establecido por la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico y el artículo 125 de la Ley 42 de 1994.

Oficina: Calle 22 N°22-35 El Retiro Antioquia
Teléfonos: 541 32 20 – Fax 541 32 20
Correo: buzoncorporativo@aguasdelorientel.com
Página web: www.aguasdelorientel.com



Gestión de procesos administrativos y operativos para garantizar la prestación de los servicios domiciliarios como son:
Acueducto: Captación, potabilización y distribución y mantenimiento de redes.
Alcantarillado: Recolección, transporte de aguas y mantenimiento de redes.

Cargo tarifario	ACUEDUCTO			ALCANTARILLADO		
	CMA \$/usuario- mes	CMO \$/m ³	CMI \$/m ³	CMA \$/usuario- mes	CMO \$/m ³	CMI \$/m ³
El Retiro	6372,93	720,96	2381,59	3875,43	212,66	1157,25

ARTÍCULO SEGUNDO: Adoptar los valores del componente tarifario CMT para los servicios de acueducto y alcantarillado que presta la EMPRESA DE AGUAS DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO S.A. E.S.P., en pesos corrientes, calculados conforme a lo establecido en la Resolución CRA 825 de 2017.

Cargo tarifario	ACUEDUCTO	ALCANTARILLADO
	CMT \$/m ³	CMT \$/m ³
El Retiro	4,74	6,31

ARTÍCULO TERCERO: Delegar en el Gerente la definición del componente CMT correspondiente a costos medios generados por tasas ambientales según las condiciones establecidas en los Artículos 30 y 31 de la Resolución CRA 825 de 2017.

ARTÍCULO CUARTO: Delegar en el Gerente la aprobación de las modificaciones tarifarias que la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico – CRA permite hacer de forma directa al prestador en la Resolución CRA 825 de 2017, artículos 13 y 19.

ARTÍCULO QUINTO: El presente decreto rige a partir del 1º de julio de 2018, de conformidad con las Resoluciones CRA 825 de 2017 y deroga cualquier Resolución de Junta Directiva que le sea contraria.

Dado en El Retiro, a los 15 días del mes de junio del año dos mil dieciocho (2018).

PÚBLIQUESE Y CÚMPLASE

PRESIDENTE

JORGE WILLIAM RAMIREZ TIRADO

SECRETARIA

MARIA PAULA TELLEZ

rección: Calle 22 N°22-35 El Retito Antioquia
Teléfonos 541 32 20 – Fax 541 32 20
tucional: buzoncorporativo@aguasdelorientec.com
Página web: www.aguasdelorientec.com



Gestión de procesos administrativos y operativos para garantizar la prestación de los servicios domiciliarios como son:
Acueducto: Captación, potabilización y distribución mantenimiento de redes.
Alcantarillado: Recolección, transporte de aguas mantenimiento de redes.





ANEXO 13. GUÍA USO EFICIENTE DEL AGUA

cam.gov.co/2-principal/1675-programa-de-uso-eficiente-y-ahorro-de-agua.html

Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua

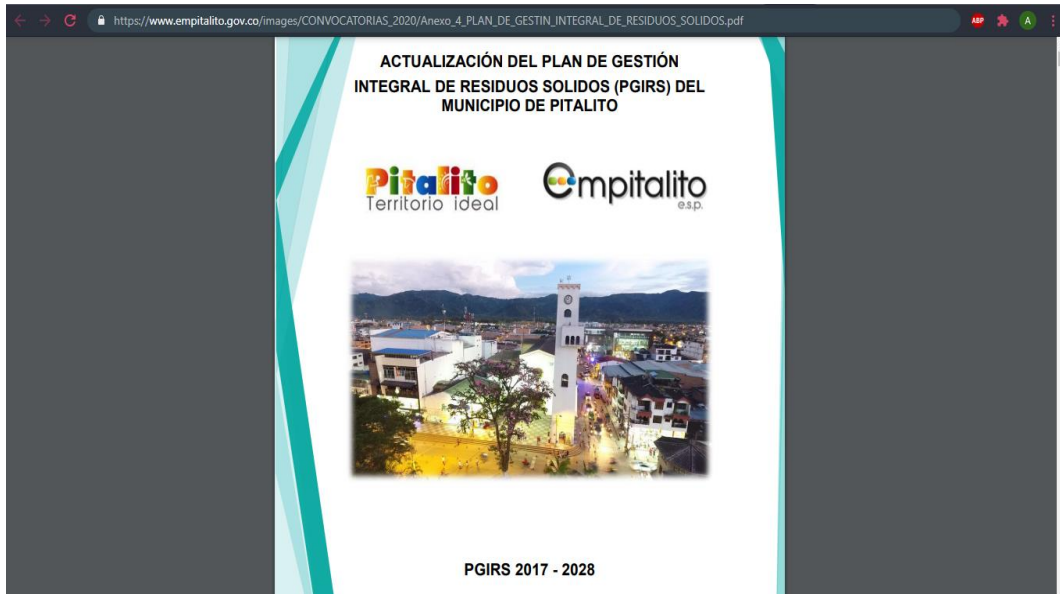
- » F-CAM-276 - Términos De Referencia Para La Elaboración Del PUEAA Simplificado
- » G-CAM-001 - Términos De Referencia PUEAA Acueductos Veredales V1
- » G-CAM-002 - Guía Para La Formulación PUEAA - Sectores Agrícolas Y Pecuarios V1
- » G-CAM-003 - Términos De Referencia PUEAA Sector Minero V1
- » G-CAM-004 - Guía Para La Formulación Del Programa Para El Uso Eficiente Y Ahorro Del Agua PUEAA Distritos De Riego V1

Última actualización: Martes, 16 Julio 2019 15:57



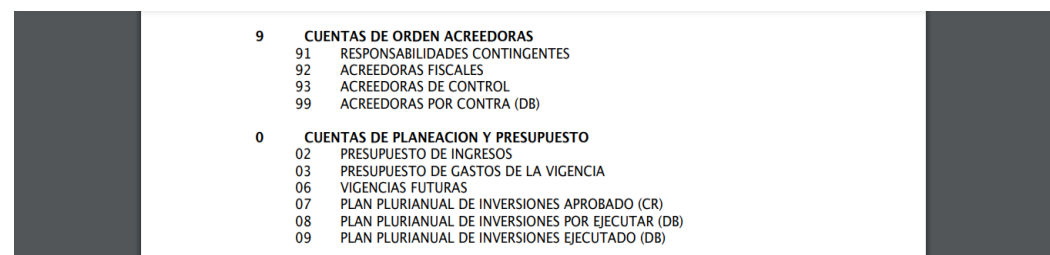
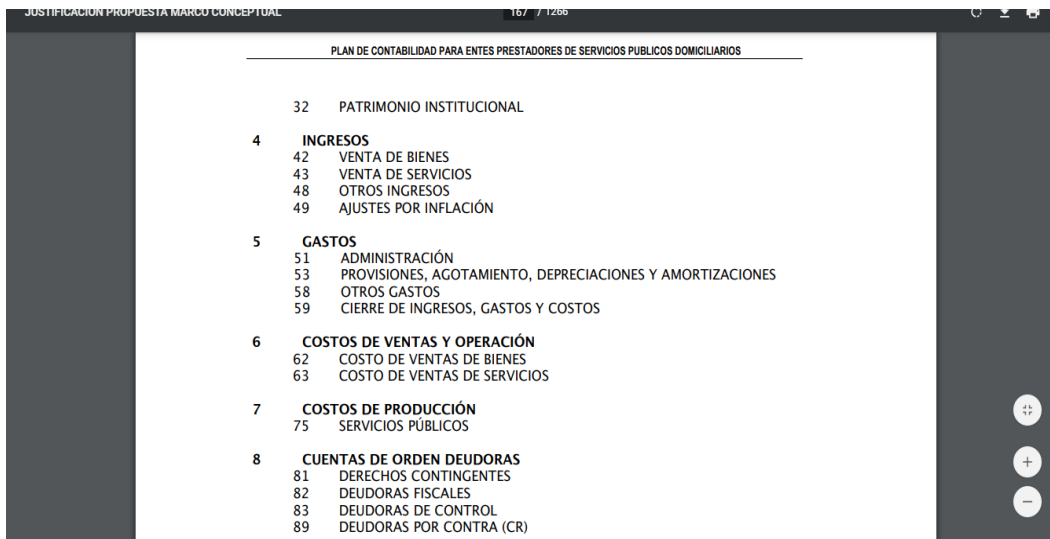
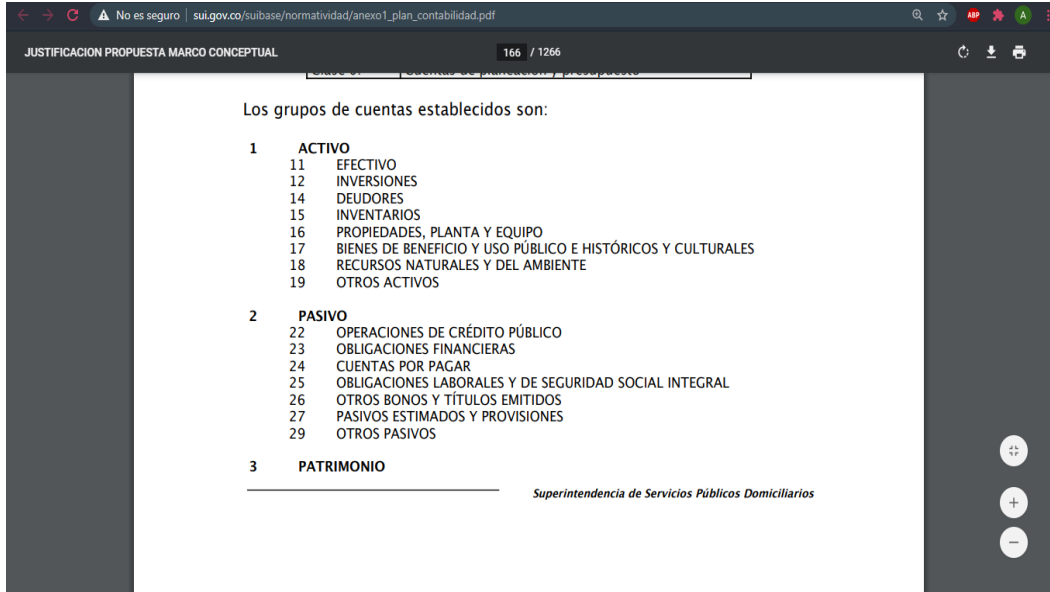
Chat CAM

ANEXO 14. LINK PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL EJEMPLO



ANEXO 15. PLAN DE CUENTAS A ADOPTAR





ANEXO 16.AVISO DE CONVOCATORIA

*Convocatoria Para Conformar El Comité De Desarrollo Y Control Social Del
Acueducto- XXXXXXXX*

AVISO PÚBLICO DE LA CONVOCATORIA PARA CONFORMAR EL COMITÉ DE DESARROLLO Y CONTROL SOCIAL DEL ACUEDUCTO DE XXXXX

PITALITO, ENERO 2020

LA JUNTA ADMINISTRADORA DE ACUEDUCTO DE LA VEREREDA XXXX DEL MUNICIPIO PITALITO CONVOCAN A UNA ASAMBLEA DE USUARIOS PARA CONSTITUIR EL COMITÉ DE DESARROLLO Y CONTROL SOCIAL, CUYA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO SE REGIRA POR:

1. Una asamblea constitutiva del comité que se reunirá el próximo **4 de enero de 2020; a las 5:00 PM, en la escuela de la vereda xxxx**
2. Un registro de usuarios no menor de cincuenta (50).
3. Una Junta Directiva integrada por:
 - Un Presidente, que ejercerá las funciones de vocal de control.
 - Un Secretario.
 - Un Tesorero.
 - Un Revisor Fiscal.
 - Un Número impar menor de cinco usuarios que ejercerán funciones de veeduría.

Lo anterior se realiza en cumplimiento a:

- A. Los Artículos 62, 63, 64 y 65 de la Ley 142 de 1.994.
- B. El Decreto 1429 de 1.995, el cual reglamentó el Control Social de los servicios Públicos Domiciliarios y precisó los procedimientos y términos para la constitución de los Comités de Desarrollo y Control Social.
- C. Al Precepto Constitucional de promover la participación ciudadana en la vida Social, Cultural, Política y Económica; la cual creó los mecanismos para generar la participación de los usuarios, suscriptores y suscriptores potenciales de los servicios públicos domiciliarios en especial en el Comité de Desarrollo y Control Social de los Servicios Públicos Domiciliarios, que deben existir en todos los Municipios.

ATENCIÓN SEÑOR USUARIO; ES IMPORTANTE SU PARTICIPACIÓN POR LO CUAL ESPERAMOS SU PUNTUAL ASISTENCIA Y SE REVISARA LA BASE DE DATOS DE AFILIADOS DE LA EMPRESA, PARA DE ESTA FORMA COMPROBAR SU CALIDAD DE USUARIO DE LOS SERVICIOS PUBLICOS DEL MUNICIPIO.

APOYA ALCALDIA MUNICIPAL

ANEXO 17. MINUTA DE ACTAS PARTE

MINUTA PARA LA ELABORACION DE ACTAS

(NOMBRE DE LA SOCIEDAD)

Acta # _____

Clase de reunión: _____ (indique si es ordinaria o extraordinaria)
Órgano que se reúne _____ (indique si es reunión de asamblea general, junta ó consejo).

Ciudad _____
fecha de reunión _____ hora _____

Convocatoria realizada por _____ (persona u órgano que por estatutos sea la facultada para convocar), en su calidad de _____ (cargo, representante legal, revisor fiscal etc.) a través de _____ (Medio utilizado escrito, verbal, telefónico, e-mail, etc.) y el día _____ (la antelación con que se hace la convocatoria debe ir acorde a establecido en los estatutos sin tener en cuenta ni el día de la convocatoria ni el día de la reunión)

El día y hora previamente señalados se reunió la _____ (asamblea o junta directiva) para desarrollar el siguiente orden del día:

1. Llamado a lista y verificación de quórum.
2. Designación presidente y secretario ad-hoc para la reunión
3. (Establecer el acto o actos sujetos a inscripción en la Cámara de Comercio de Tunja, por ejemplo un nombramiento, liquidación, disolución entre otros.)
4. Propositiones y varios.
5. Aprobación del acta.

DESARROLLO DEL ACTA

1. Se procede a efectuar el llamado a lista a la cual contestaron _____ que representan el _____ del capital en el que se divide la sociedad por lo que se puede constatar la existencia del quórum necesario para deliberar y tomar decisiones validas (indicar el porcentaje de acciones cuotas ó partes de interés representadas en la reunión. Si la reunión es de junta ó consejo directivo se debe especificar el nombre de los miembros de dicho órgano y el total de asistentes del total de miembros para verificar el quórum deliberatorio)

ANEXO 18. MINUTA DE CONTRATO PARTE 1

JUNTA ADMINISTRADORA ACUEDUCTO VEREDA HIGUERON
MINUTA DE CONTRATO DE AGUA POTABLE

Proveedor	Junta Administradora de Acueducto xxx Personería Jurídica xx Nit:
Beneficiario	Nombre: Identificación: Celular: Vereda Higuierón.
Objeto	Suministro de un derecho Agua Potable en la Vereda XXXX del Municipio de Pitalito
Valor	\$ XXXX
Fecha	Mes: Día: Año:

Entre los suscritos XXXX identificado con la cédula de ciudadanía No. XXXX, obrando como presidente de la Junta Administradora de Acueducto Vereda Higuierón, elegido por la Asamblea General mediante voto popular, y posesionado mediante Acta No. 65 del 10 de Marzo de 2019, facultado para contratar en nombre y representación de conformidad con los estatutos de la Junta, inscrita ante la Cámara de Comercio de Neiva en el mes de Julio de 1998, quien en adelante y para todos los efectos del presente contrato se denomina **EL PROVEEDOR**, actuando de conformidad con el Acta extraordinaria de autorización No. _____ para firmar contrato de suministro y por la otra parte el usuario que se identifica así:

Nombre: _____
 Identificación: _____
 Celular: _____

Y quien en adelante se denominara **EL BENEFICIARIO** hemos acordado celebrar el presente Contrato de Suministro de Agua Potable, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

- a. Que de acuerdo con el certificado de Existencia y Representación Legal el objeto social de la Junta Administradora Acueducto Vereda Higuierón para lo cual fue creada consiste en la Prestación de los Servicios Públicos de Acueducto. Que igualmente, se consagró que, para tal fin, la Junta puede celebrar contratos de carácter civil, mercantil, administrativo y laboral, que tiendan a la realización de los fines que persigue la sociedad o que se relacionen con su existencia y funcionamiento.
- b. Que la Junta Administradora de Acueducto Vereda Higuierón tiene dentro de su portafolio de servicios la venta de agua potable y cuenta con las condiciones técnicas para prestar el servicio de abastecimiento de agua potable en condiciones de calidad, en los volúmenes que establece la Normatividad aplicable vigente que regula la materia.
- c. Que la Junta Administradora de Acueducto Vereda Higuierón presta los servicios de acueducto en los términos de calidad, continuidad y eficiencia establecidos en la Ley vigente que regula la materia y para garantizar el continuo suministro del servicio público esencial de acueducto, se ofrece el servicio directamente de la micro-cuenca ubicada parte alta Vereda Higuierón.

ANEXO 19. CONTRATO DE SUMINISTRO PARTE 2

JUNTA ADMINISTRADORA ACUEDUCTO VEREDA HIGUERON
MINUTA DE CONTRATO DE AGUA POTABLE

- d. Que el presente contrato se rige de conformidad por lo establecido en la normatividad vigente y por lo establecido el Derecho Civil y Comercial, y las siguientes cláusulas:

CLAUSULA PRIMERA: OBJETO: El objeto del contrato es el **SUMINISTRO DE UN DERECHO DE AGUA POTABLE EN LA VEREDA HIGUERÓN DEL MUNICIPIO DE PITALITO – HUILA**

CLAUSULA SEGUNDA: VALOR. El valor del presente contrato se establece en la suma de DOS MILLONES DE PESOS(\$2.000.00), para lo cual el usuario correrá con los gastos de acometida, mano de obra, tubería y demás anexos para que el operador realice la debida conexión del servicio para lo cual los gastos del operador de la Junta.

CLÁUSULA TERCERA. FACTURACIÓN Y PAGO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE: Las condiciones para la facturación y pago por la venta de agua potable son las siguientes: **a) determinación del volumen suministrado:** El Valor cobrado será de conformidad con el volumen suministrado con base en la cantidad de metros cúbicos cada dos (02) meses. **b) Costo de suministro de agua potable:** El costo por metro cúbico consumido será de TRECIENTOS PESOS M/CTE (\$300); Sin embargo, este costo puede ser objeto de actualización conforme a lo establecido en la normatividad vigente, la cual regula los contratos de suministro de agua potable y señala la metodología para determinar la remuneración correspondiente; esta actualización debe ser puesta en conocimiento de los usuarios. **c) pago de la factura:** las facturas presentadas por EL PROVEEDOR, deberán ser canceladas por EL BENEFICIARIO, en el plazo estipulado en la factura como fecha de “pago oportuno”. **Parágrafo PRIMERO:** Cada pago se realizará previa presentación de la factura de venta correspondiente. **PARAGRAFO SEGUNDO: EI PROVEEDOR** realizará la suspensión del servicio al verificar el incumplimiento de pago tres (3) facturas seguidas en mora,

CLÁUSULA CUARTA.OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR: En cumplimiento del objeto del contrato la Junta Administradora de Acueducto de la Vereda Higuierón, se compromete a:

1. Suministrar el servicio de venta de agua potable en la vereda Higuierón del Municipio de Pitalito.
2. Cumplir con el índice de riesgo de calidad del agua potable para consumo humano, previo muestreo en los puntos de entrada a los tanques elevados de almacenamiento, dicho monitoreo será realizado mínimo una vez al mes de manera concertada entre EL PROVEEDOR y EL BENEFICIARIO, teniendo en cuenta la siguiente tabla del nivel de riesgo.
3. Prestar el servicio de abastecimiento de agua potable en dentro de los rangos de presión que son considerados como normales de acuerdo.
4. Prestar el servicio de abastecimiento de agua potable de manera continua. Las interrupciones por mantenimiento de redes en el servicio deberán ser programadas por EL PROVEEDOR, y comunicadas a EL BENEFICIARIO, con una antelación no inferior a 24 horas al inicio de la interrupción. En caso de interrupción del servicio de agua potable por caso fortuito o fuerza mayor, EL PROVEEDOR, procederá en el menor tiempo posible al restablecimiento del servicio.
5. La Junta Administradora de Acueducto de la Vereda Higuierón es la responsable del mantenimiento y verificación de micro medidor, si se llegare a presentar algún daño, La Junta solventará esta situación.

CLÁUSULA SEXTA. OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO, En desarrollo del objeto del presente contrato EL BENEFICIARIO tendrá las siguientes obligaciones:

1. Pagar oportunamente el suministro de agua potable de conformidad con las facturas presentadas por EL PROVEEDOR, según lo establecido en la cláusula tercera del presente contrato.

ANEXO 20. CONTRATO DE SUMINISTRO PARTE 3

JUNTA ADMINISTRADORA ACUEDUCTO VEREDA HIGUERON
MINUTA DE CONTRATO DE AGUA POTABLE

2. Vigilar el sitio donde se encuentra ubicado el macro medidor, para evitar perturbaciones de terceros que puedan afectar la prestación del servicio. En caso de que se presentaren desperfectos en el micro medidor por esta deficiencia, la responsabilidad la asume la Junta Administradora de la Vereda Higuierón por el cumplimiento del mismo y mantener en buen estado la infraestructura, los empates, equipos, plantas y el micro medidor ubicado en los puntos previos de arriba señalados, conforme con los lineamientos y directrices ofrecidas por EL PROVEEDOR.
3. Efectuar la calibración de manera conjunta con EL PROVEEDOR, o autorizar a este si a bien lo considera, para realizar la calibración al macro medidor por lo menos una vez al año, cumpliendo con los parámetros y normas técnicas que rigen la materia.
4. Mantener en condiciones óptimas de potabilidad el agua suministrada por EL PROVEEDOR, desde el punto de entrega hasta las acometidas de los usuarios finales, siguiendo con las disposiciones reglamentarias de la Ley 142 de 1994.
5. Las demás que surjan de la naturaleza del presente contrato.

CLÁUSULA SÉPTIMA. CESIÓN DEL CONTRATO: La cesión de este contrato requerirá de la aprobación por la Junta Directiva de la Vereda Higuierón, previa solicitud por escrito del Beneficiario indicando la venta de su derecho a un tercero donde se aprobará siempre y cuando se cumpla con las siguientes condiciones: 1. Que este dentro del rango de la prestación del servicio. 2. No superar el precio de venta al estipulado en el presente contrato, es decir, dos millones de pesos (\$2.000.000). 3. El cincuenta por ciento (50%) de éste acto, es decir un millón de pesos (\$1.000.000) deberá ser aportado en efectivo a la cuenta bancaria de la Junta y los gastos adicionales que genere será solventado por el comprador y/o vendedor.

PARAGRAFO: En todo caso EL PROVEEDOR se reserva la facultad de aceptar la cesión.

CLAUSULA OCTAVA. SOLUCION DE CONTROVERSIAS: Salvo las diferencias relativas a la facturación, las cuales se tratarán de conformidad con lo previsto en la cláusula tercera de este contrato, las partes contratantes solucionaran sus diferencias observando el siguiente procedimiento: a) En primer lugar, agotaran el arreglo directo, etapa que no podrá ser superior a quince(15) días calendario, salvo que ambas partes manifiesten por escrito su deseo de prorrogar éste término, por una sola vez; b) Fracasada la etapa anterior, cualquiera de las partes o ambas podrán solicitar la convocatoria a una diligencia de conciliación ante un centro debidamente autorizado para el efecto; c) En el evento de no lograrse acuerdo o si éste fuera parcial, las diferencias serán sometidas a la decisión de un Tribunal de Arbitramento integrado por tres (3) árbitros designados por las partes así: cada una de las partes asigna un árbitro que debe tener condiciones de abogado especializado en derecho comercial y con experiencia comprobada en el ejercicio en materia, mínimo de 5 años; un tercero que podrá ser nombrado conjuntamente por las partes; pero que transcurrido 20 días sin que se hubieren puesto de acuerdo o si alguna parte postulare uno y la otra guarde silencio, se entenderá aceptado; pero en caso de que se cumpla dicho término y no se hubiere integrado el tribunal, dicho tercer árbitro lo designará la Cámara de Comercio, con las mismas calidades como mínimo.

CLAUSULA NOVENA: DOMICILIO: Las partes señalan como domicilio para recibir notificaciones el Municipio de Pitalito – Huila las siguientes: **EL PROVEEDOR**, Vereda El Higuierón; **EL BENEFICIARIO:** a la dirección señalada en la cláusulas señaladas anteriormente y en la dirección que consta en sus respectivos certificados de existencia y representación. Los costos, honorarios y gastos ocasionados por el arbitramento serán pagados por las partes en la forma que establezca el Tribunal de Arbitramento. Pero en tratándose de honorarios de los árbitros, serán establecidos por peritos escogidos de la lista de auxiliares de la justicia del Tribunal Superior de Villavicencio, teniendo en cuenta las tarifas establecidas en CONALBOS

CLÁUSULA NOVENA. INDEMNIDAD: EL BENEFICIARIO mantendrá indemne por cualquier concepto a EL PROVEEDOR. frente a cualquier acción, reclamación o demanda de cualquier naturaleza derivada de daños y/o perjuicios causados a propiedades, o a la vida o integridad personal de terceros o de cualquiera de sus empleados, o contratistas que surjan como consecuencia directa o indirecta de actos, hechos u omisiones de sus empleados o contratistas, en la ejecución de este contrato.

ANEXO 21. CONTRATO DE SUMINISTRO PARTE 4

JUNTA ADMINISTRADORA ACUEDUCTO VEREDA HIGUERON
MINUTA DE CONTRATO DE AGUA POTABLE

CLÁUSULA DÉCIMA. REGIMEN APLICABLE: Este contrato se rige de conformidad a lo establecido en las normas generales de contratación de la empresa, por las normas civiles y comerciales y la Resolución y demás normas vigentes concordantes que regulan la materia.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. LUGAR DE EJECUCIÓN: El contrato deberá ejecutarse en el área urbana del Municipio de Pitalito – Huila

CLAUSULA DÉCIMO SEGUNDA: CAUSALES DE SUSPENSION DEL SERVICIO:

1. Incumplimiento en el pago de tres (3) facturas del servicio
2. Cuando se verifique fraude en cometidas o cualquier otra situación que no corresponda al ordenamiento jurídico aplicable a la prestación del servicio.
3. No puede el beneficiario realizar ajustes para suministrar el agua potable a otros predios aledaños.
4. Las demás que sean causales de suspensión señalados en la Ley y normatividad vigente.

CLAUSULA DECIMO TERCERA: CAUSALES QUE GENEREN MULTA: Las anteriores señaladas generan multa de conformidad con lo señalado en la normatividad vigente. O en su defecto las que señale la Junta.

CLAUSULA DÉCIMA SÉPTIMA.PERFECCIONAMIENTO: El presente contrato se perfecciona con la suscripción de las partes. De conformidad con lo anterior, se suscribe en la ciudad de Pitalito a los _____ días del mes de _____ de 20_____.

XXX
Representante Legal
Junta Administradora Vereda Higuierón

NOMBRE
Beneficiario

ANEXO 22. INGRESO PÁGINA MINISTERIO DE VIVIENDA

The screenshot shows the homepage of the Ministry of Housing, City and Territory. At the top, there are navigation links for 'Control inmediato de legalidad' and 'Atención virtual al ciudadano'. Below this, there are several content blocks: 'Noticias institucionales' with two news items dated October 10 and 9, 2020; a 'VICEMINISTERIO DE VIVIENDA' section with links for 'Transparencia y acceso a la información pública', 'Subsidio para acueductos rurales', and 'Mi Casa Ya'; a 'Contador de sueños cumplidos' showing 18,437 subsidies; and a 'Tweets' section from @Minvivienda. A chat bubble on the right asks '¿Necesita ayuda?' and offers assistance.

ANEXO 23. ACEPTACIÓN DE TÉRMINOS

The screenshot shows the 'Aceptación de Términos' page. It starts with a header 'Modificar datos de una solicitud' and a prompt to enter the identification number of the request. Below this is a 'Realizar Solicitud' section with 'Datos personales' and 'Condiciones de manejo de datos personales'. A declaration section follows, asking the user to declare under penalty of perjury that they have not received subsidies and that the information is true. At the bottom, there is an 'Acepto' checkbox.

ANEXO 24.DILIGENCIAR DATOS

Ministerio de Vivienda, Ciudad y ... MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y ...

sgd.minvivienda.gov.co/SGD_WEB/www/pqr.minvivienda.jsp?PT=1825

de su contenido.

Acepto

Tipo de identificación: NIT *

Identificación: *

Dígito de verificación: *

Nombre prestador: *

Dirección:

Teléfono:

Teléfono móvil:

Correo electrónico:

Confirmar correo electrónico:

País: COLOMBIA *

Departamento: Seleccione *

Municipio: Seleccione *

INFORMACIÓN SUSCRIPTORES BENEFICIARIOS DEL SUBSIDIO

Corregimiento / Vereda que atiende: *

¿Cuenta con estratificación: Seleccione *

ANEXO

25.DILIGENCIAR ANEXOS

Ministerio de Vivienda, Ciudad y ... MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y ...

sgd.minvivienda.gov.co/SGD_WEB/www/pqr.minvivienda.jsp?PT=1825

Los documentos permitidos deben ser de tipo .pdf .jpg .png .jpeg .gif .tiff .svg

Anexo Resolución 0363 de 2020 Descarguelo aquí

- Solicitud de otorgamiento de subsidio rural en el formato establecido por el MVCT Nin...do *
- Inscripción del prestador ante el Registro Único de Prestadores Públicos establecido por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios (copia de documento que haga constar la inscripción en el RUPS). Nin...do *
- Documento vigente que acredite su personería jurídica. Puede ser cualquiera de los siguientes documentos: Certificado de existencia y representación legal, para las entidades sin ánimo de lucro - ESALES, registradas ante las cámaras de comercio, Certificación de reconocimiento legal que se otorga a organismos comunales de primer grado, para las juntas de acción comunal o Certificación de la Autoridad tradicional o Cabildo de una comunidad y/o resguardo indígena expedida por el Ministerio del Interior. Nin...do *
- Documento de identidad del representante legal de la organización autorizada, que coincida con la persona identificada como tal en la personería jurídica. Nin...do *
- Certificación bancaria en la que conste el cuentahabiente (identificación de la organización autorizada), nit, el número y tipo de cuenta y, si a la fecha está activa. Nin...do *

Código de seguridad

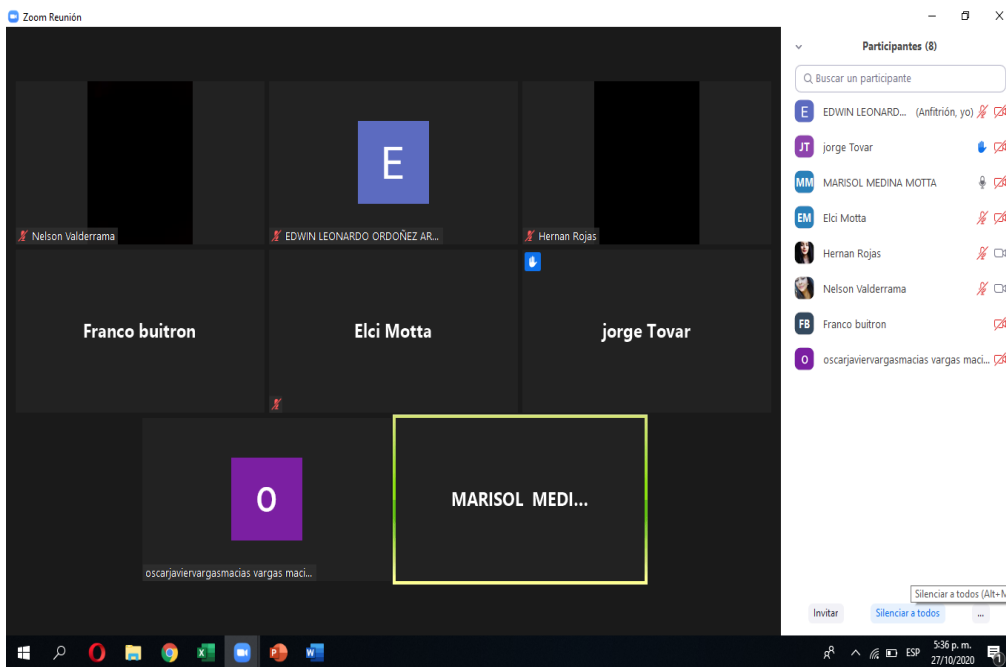
Ingrese el código de validación que aparece en la imagen



ANEXO 26. PRESENTACIÓN PRIMER DIAPOSITIVA DE LA CAPACITACIÓN



ANEXO 27. PANTALLAZO DE ASISTENTES.



ANEXO 28.DIAPOSITIVA

Está compartiendo la pantalla

Registro de Inscripción

www.su.gov.do/SUAuth/Votacion/.../REGISTRO-DE-ESP/Service-RUPS

SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS

- REGISTRO DE ESPs
 - CORREO ELECTRONICO PARA NOTIFICACIONES
 - RUPS_ESP_2016
- Riesgos AAA

Nelson Valderrama

EDWIN LEONARDO O...

Franco buitron

José A. Muñoz

Solicitar para reactivar el audio

Elci Motta

jorge Tovar

oscarjaviervargasmacias ...

MARISOL MEDI...

ANEXO 29.DIAPOSITIVA

Está compartiendo la pantalla

Inscripción en el Registro Único de Prestadores de Servicios Públicos-RUPS.

Hablando:

Resolución SSPD 16965 de 2005 por la cual se establece el régimen de inscripción, actualización y cancelación de los prestadores de servicios públicos domiciliarios en el registro Único de Prestadores de Servicios Públicos-RUPS

Para ello es necesario que realice los siguientes pasos:

Ingreso para usuarios registrados

Usuario

Contraseña

INGRESAR

¿Olivó su clave? →

Solicitud de usuario →

Manuales de cargue

Lista de manuales →