



INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO FORMULARIO PRESTADOR DE SERVICIOS

Equipo sectorial SIASAR Colombia

El documento brinda los lineamientos para el diligenciamiento del formulario SIASAR Prestador de Servicios en versión 10, adaptado para Colombia.

Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio
Viceministerio de Agua Potable y Saneamiento Básico

Calle 18 No. 7 – 59 Bogotá, Colombia
Conmutador (571) 332 34 34 • Ext: 3000
www.minvivienda.gov.co



Introducción

El SIASAR es un Sistema de Información Georreferenciado, con datos sobre Sistemas, Prestadores de Servicio, Comunidades y Prestadores de Asistencia Técnica, diseñado para captura de datos, seguimiento, análisis y toma de decisiones en Agua y Saneamiento Rural.

El presente documento tiene como propósito, brindar lineamientos para el diligenciamiento de cada uno de las secciones que conforman los Cuestionarios SIASAR de Sistema, Prestador de Servicio y Comunidad, en versión 10, adaptado para Colombia.

Cuestionario de Sistema: califica el estado físico de las infraestructuras existentes para la captación, conducción, tratamiento, almacenamiento y distribución de agua; documenta las fuentes de financiamiento, volúmenes y disponibilidad del recurso hídrico, así como la cantidad y calidad del agua.

Cuestionario de Prestador de Servicio: recopila información de la clase de prestador, composición de la Junta Directiva, información económica de ingresos, gastos y ahorro, actividades de operación y mantenimiento del sistema, apoyo técnico recibido, intervenciones mediante aplicación de acciones preventivas y correctivas en la fuente de abastecimiento.

Cuestionario de Comunidad: recopila información de las características de la comunidad, tal como etnia, idioma, cantidad de viviendas con y sin Sistema de abastecimiento, información básica de saneamiento en cuanto al tipo, la existencia y uso de instalaciones sanitarias, tanto en las viviendas como en centros educativos y de salud, así como respecto al estado y existencia de intervenciones previstas y en proceso.

Recuerde: *Un Punto* en SIASAR corresponde al levantamiento de información simultánea de un cuestionario de Sistema, Prestador de Servicio y Comunidad, sin embargo, la ruralidad en Colombia puede presentar los escenarios que se describen en la tabla a continuación.

Tabla No. 1. Escenarios de gestión del agua en las zonas rurales de Colombia.

No	Escenario	Características	Indicaciones SIASAR
1	Comunidad sin Sistema y sin Prestador	La comunidad posee Soluciones Individuales (cada vivienda toma agua por sí misma).	Sólo se diligencia el cuestionario de comunidad. Se agregan observaciones informando como toman el agua las viviendas.
2	Comunidad con un Sistema y con un Prestador	La comunidad cuenta con un sistema de agua y existe un prestador o administrador de dicho sistema.	Se diligencian los cuestionarios de Sistema, Prestador y Comunidad.
3	Comunidad con Sistema y sin Prestador	La comunidad cuenta con infraestructura para captación, manejo y entrega del agua, la cual se encuentra funcionando, pero no cuenta con un prestador encargado de su gestión.	Se diligencia el cuestionario de comunidad. Se agregan observaciones informando como mantienen funcionando el sistema. Se diligencia el cuestionario Sistema con los datos respectivos e incluyendo observaciones informando como se mantiene operativa la infraestructura existente.

			<p>Se diligencia cuestionario de prestador, se diligenciará el numeral A2 clase de prestador, seleccionando la opción otra y observaciones: ¡Que la comunidad se encarga del sistema ¡</p> <p>Se nombrará el prestador con la afirmación GESTIÓN COMUNITARIA + EL NOMBRE DE LA COMUNIDAD.</p> <p>Se vincularan los cuestionarios durante el proceso de cargue de información, seleccionando los cuestionarios de sistema, y comunidad entre sí.</p>
4	Comunidad con más de un Sistema y un sólo Prestador	La comunidad tiene viviendas que toman agua de un sistema y viviendas que toman agua de otro sistema diferente, pero existe un sólo encargado de operar los sistemas.	<p>Se diligencia un solo cuestionario de comunidad con la información del total de la comunidad.</p> <p>Se diligencia un cuestionario de sistema por cada sistema que exista en la comunidad.</p> <p>Se diligencia un solo cuestionario de prestador.</p> <p>Se vincularán los cuestionarios durante el proceso de cargue de información, seleccionando los cuestionarios de sistema, comunidad y prestador entre sí.</p> <p>Ejemplo: Acueducto Lucerito y Abasto Lucerito; prestador JAC Lucerito; Comunidad Vereda Lucerito.</p>
5	Comunidad con más de un Sistema y más de un Prestador	La comunidad tiene viviendas que toman agua de diferentes sistemas y cada sistema es operado por encargados diferentes.	<p>Se diligencia un solo cuestionario de comunidad con la información del total de la comunidad.</p> <p>Se diligencia un cuestionario de sistema por cada sistema que exista en la comunidad.</p> <p>Se diligencia un cuestionario de prestador por cada encargado de cada sistema.</p> <p>Se vincularan los cuestionarios durante el proceso de cargue de información, seleccionando los cuestionarios de sistema, comunidad y prestador entre sí.</p>
6	Varias Comunidades con un solo Sistema y un Solo Prestador.	Un sistema con un prestador que atiende a más de una comunidad.	<p>Se diligencia un solo cuestionario de sistema con la información del total de las comunidades.</p> <p>Se diligencia un cuestionario de comunidad, por cada comunidad que use ese sistema.</p> <p>Se diligencia un solo cuestionario de prestador con la información total del prestador.</p> <p>Se vincularan los cuestionarios durante el proceso de cargue de información, seleccionando los cuestionarios de comunidades, sistema y prestador entre sí.</p>
7	Una comunidad con un Sistema y más de un Prestador	La comunidad cuenta con un solo sistema, pero éste es operado por más de un encargado.	<p>Se diligencia un cuestionario de comunidad.</p> <p>Se diligencia un cuestionario de sistema.</p> <p>Se diligencia un cuestionario de prestador por cada prestador</p> <p>Se vincularán los cuestionarios durante el proceso de cargue de información seleccionado la comunidad, el sistema y los prestadores.</p> <p>Ejemplo: Comunidad vereda doña Pepa, Abasto Doña Pepa, Federación de cafeteros Doña pepa y APC doña pepa.</p> <p>Pila Pública</p> <p>Distrito de riego + abasto/Punto de suministro</p> <p>Distrito de riego + acueducto</p>

Los escenarios de gestión del agua en zonas rurales en Colombia han sido descritos en el Decreto 1898 de 2016, por el cual se adiciona el Título 7, Capítulo 1, a la Parte 3, del Libro 2 del Decreto 1077 de 2015, que reglamenta parcialmente el artículo 18 de la Ley 1753 de 2015, en lo referente a esquemas diferenciales para la prestación de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo en zonas rurales.

En este sentido es necesario que para el correcto uso y aprovechamiento del SIASAR, se identifiquen los niveles de servicio de los que trata el Decreto 1898 de 2016 y se reporten en la plataforma de forma

adecuada. Para lograr ese fin a continuación se presentan los niveles de servicio de agua y la forma en la que deben registrarse.

Tabla No 2. Niveles de servicio de agua en zonas rurales en Colombia:

No	Nivel de Servicio	Características - Descripción	Indicaciones SIASAR		
			Cuestionario Sistema	Cuestionario Comunidad	Cuestionario Prestador
1	Prestación de Servicio Público de Acueducto	Sistema de Acueducto con infraestructura que incluye tratamiento, desinfección y distribución domiciliaria de agua potable. Centros poblados rurales	Se reportará como Acueducto. A2. Acueducto	Se vincula la o las comunidades con el sistema	Se vincula el prestador con el Sistema
2	Prestación de Servicio Público por Pila Pública	Sistema Pila Pública con infraestructura de almacenamiento y entrega de agua potable. Zonas rurales No nucleadas	Se reportará como Pila Pública. A2. Pila Pública	Se vincula la o las comunidades con el sistema	Se vincula el prestador con el Sistema
3	Abasto Público de Agua	Sistema de almacenamiento con tratamiento parcial o sin tratamiento y entrega de No potable. Zonas rurales No nucleadas	Se reportará como Abasto de Agua. A2. Abasto de Agua.	Se vincula la o las comunidades con el sistema	Se vincula el encargado con el Sistema. En caso que no exista encargado, pero el sistema funcione se diligencia el cuestionario prestador con el nombre "Gestión comunitaria de - nombre de la Comunidad"
4	Punto de Suministro de Agua	Sistema de almacenamiento Sin tratamiento y entrega de agua No potable. Zonas rurales No nucleadas	Se reportará como Punto Suministro de Agua. A2. Punto Suministro de Agua.	Se vincula la o las comunidades con el sistema	Se vincula el encargado con el Sistema. En caso que no exista encargado, pero el sistema funcione se diligencia el cuestionario prestador con el nombre "Gestión comunitaria de - nombre de la Comunidad"
5	Soluciones Individuales	Pozos subterráneos individuales en vivienda cuya agua es No potable. Recolección de agua por parte de cada vivienda en fuentes superficiales, cuya agua es No potable. Vivienda Dispersa	No se diligencia este cuestionario	Se diligencia el cuestionario así: A5 En blanco. A6 el número de las viviendas con esta solución. Observaciones.	No se diligencia este cuestionario.

Estos niveles de servicio se reflejarán el sistema SIASAR a través del cuestionario de Sistema, usando las preguntas A1. Nombre del Sistema y A2, Clasificación Normativa del Sistema, seleccionado el sistema correspondiente. En el caso de soluciones individuales, se empleará el campo de observaciones del cuestionario de Comunidad.

Finalmente se recomienda que el Encuestador conozca detalladamente cada uno de los Cuestionarios, así como los propósitos de cada una de las preguntas de SIASAR, para garantizar la calidad de la información recopilada y el cumplimiento de objetivos de este Sistema de Información.

2. CUESTIONARIO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

Prestador de Servicio: la Ley 142 de 1994 en donde se establece el Régimen de los Servicios Públicos Domiciliarios estableció que pueden prestar los servicios públicos:

- *Las empresas de servicios públicos.*
- *Las personas naturales o jurídicas que produzcan para ellas mismas, o como consecuencia o complemento de su actividad principal, los bienes y servicios propios del objeto de las empresas de servicios públicos.*
- *Los municipios cuando asuman en forma directa, a través de su administración central, la prestación de los servicios públicos, conforme a lo dispuesto en esta ley.*
- *Las organizaciones autorizadas conforme a esta ley para prestar servicios públicos en municipios menores en zonas rurales y en áreas o zonas urbanas específicas.*
- *Las entidades autorizadas para prestar servicios públicos durante los períodos de transición previstos en esta ley.*
- *Las entidades descentralizadas de cualquier orden territorial o nacional que al momento de expedirse esta ley estén prestando cualquiera de los servicios públicos y se ajusten a lo establecido en el parágrafo del artículo 17.*
- *Un Productor marginal, independiente o para uso particular. Es la persona natural o jurídica que desee utilizar sus propios recursos para producir los bienes o servicios propios del objeto de las empresas de servicios públicos para sí misma o para una clientela compuesta principalmente por quienes tienen vinculación económica con ella o por sus socios o miembros o como subproducto de otra actividad principal.*

El Decreto 1898 de 2016 definió al Administrador de punto de suministro o de abasto de agua como la persona jurídica sin ánimo de lucro designada por la comunidad beneficiaria, que se hace responsable de la operación y mantenimiento de dicha infraestructura.

Así mismo, el Decreto 1077 de 2017 definió la Pila pública, como el suministro de agua por la entidad prestadora del servicio de acueducto, de manera provisional, para el abastecimiento colectivo y en zonas que no cuenten con red de acueducto, siempre que las condiciones técnicas y económicas impidan la instalación de redes domiciliarias.

Si existe más de un prestador, diligencie un cuestionario por cada prestador existente.

A INFORMACIÓN GENERAL

Fecha de Aplicación*	En la que se llena el cuestionario, formato sin lugar a confusión. Identificar el mes con tres caracteres como mínimo (en letras) y el año con cuatro dígitos (dd/mmm/aaaa), Ej.: 16/Abr/2015
Encuestador*	Nombres y Apellidos

A 1	Nombre prestador del servicio*	Nombre como aparece en la representación legal o como tradicionalmente se han hecho llamar y la comunidad los reconoce. En el caso en donde no exista un prestador debidamente constituido y/o legalizado se registrará el sufijo Gestión Comunitaria, seguida del nombre de la comunidad.
	Entidad local menor* Vereda	Escriba el nombre de la(s) Vereda(s) o Corregimiento(s) o Centro(s) Poblado Declarado o Resguardo(s) Indígena(s) en el que presta/administra el sistema de abastecimiento de agua, el prestador/administrador que se caracteriza
	Entidad local mayor* Municipio	Escriba el nombre del Municipio en el que presta/administra, el sistema de abastecimiento de agua, el prestador/administrador que se caracteriza
	Entidad regional * Departamento	Escriba el nombre del Departamento en el que presta/administra el sistema de abastecimiento de agua, el prestador/administrador que se caracteriza. En el sistema se despliega el listado de departamentos, seleccionar
	Otras divisiones Resguardo/Consejo comunitario	Escriba el nombre del (los) Resguardo o Consejo Comunitario, en el que presta/administra el sistema de abastecimiento de agua, el prestador/administrador que se caracteriza
	Latitud (Coordenadas decimales)*	Seleccionar un punto representativo del Prestador para medir las Coordenadas, Ej: oficina o sitio de reunión. Registrar la información en coordenadas decimales, empleando como separador de unidades el punto (SIASAR no recibe la coma en el apartado ubicación). La Latitud en Colombia es positiva, por cuanto el país se localiza al norte de la línea del Ecuador. Escribir todos los decimales del GPS.
	Longitud (Coordenadas decimales)*	Seleccionar un punto representativo del Prestador para medir las Coordenadas, Ej: oficina o sitio de reunión. Registrar la información en coordenadas decimales, empleando como separador de unidades el punto (SIASAR no recibe la coma en el apartado de ubicación). La Longitud en Colombia es negativa, por cuanto el país se localiza a la izquierda del Meridiano de Greenwich. Escribir todos los decimales del GPS.
	Altitud (m.s.n.m.)	Seleccionar un punto representativo del Prestador, para medir la altura, Ej: oficina o sitio de reunión. Unidad de medida: metros sobre el nivel del mar (m.s.n.m.)
Código prestador (NIT)	Es un número: Número de Identificación Tributaria (NIT) que asigna la DIAN (Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales), o número de registro de la organización comunitaria (si existe). Si el prestador/administrador no cuenta con NIT, o número de registro, escriba la cédula del presidente/Gerente y señálelo en la sección I de Observaciones Número de la resolución en el que la organización comunitaria que administra el abasto, fue reconocida por el personero municipal	

En A1, para subir el Cuestionario al SIASAR: tomar registro fotográfico representativo del Prestador del Servicio (en formato gif, jpg, jpeg y tamaño menor a 256 MB). Preferiblemente tomar la fotografía con orientación horizontal para que se observe mejor en SIASAR.



A 2	Clase de prestador	A	Asociación / Organización comunitaria	Comunidades organizadas: las juntas de acción comunal, las administraciones públicas cooperativas, las asociaciones de usuarios, entre otras formas asociativas cuyo régimen legal de constitución y funcionamiento está estipulada en la ley de manera particular y corresponde a quiénes tienen la voluntad de asociarse y definir la figura a través de la cuál van a operar
		B	Prestación directa (municipio)	Cuando el municipio aplicó el artículo 6 de la Ley 142 de 1994, y creó una dependencia dentro de la Alcaldía encargada de prestar los servicios públicos
		C	Otra (Empresa, ONG, otras)	<p>Que no se encuentren en A o B. Debe escribir la clase de prestador, no solo marcar otro. Pueden ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asociaciones civiles • Corporación • Empresa de Servicios Públicos • Gestión Comunitaria <p>Incluye administrador de abasto de agua o punto de suministro (Decreto 1898/16) o Ley 142 de 1994</p>



B INFORMACIÓN SOBRE ASOCIACIONES U ORGANIZACIONES COMUNITARIAS

Incluye administrador de abasto de agua o punto de suministro definidos en el Decreto 1898/16

Estado legal y constitución		
Fecha de creación (Acta de constitución o cámara y comercio)	Fecha en la que se constituye por primera vez la asociación, organización comunitaria o equivalente; identificar el mes con tres caracteres como mínimo (en letras) y el año con cuatro dígitos (dd/mmm/aaaa), Ej.: 16/Abr/2015	
B 1 Estado legal del prestador Marque con una X	Está legalizado (Tiene representación legal)	El certificado de existencia y representación legal lo expide la cámara de comercio, conocido también como certificado de cámara de comercio (asociaciones y cooperativas). Documento que acredita legalidad para organizaciones comunitarias. Una entidad sin ánimo de lucro puede constituirse: por acta de constitución junto con los estatutos, por escritura pública o por documento privado.
	En proceso de legalización	Solicitado
	No está legalizado	No hay ningún trámite legal: no cuenta con documento de cámara de comercio, ni con el Registro único de Prestadores de Servicios Públicos (RUPS), ni documento expedido por el Personero Municipal. La organización comunitaria por tradición realiza el manejo de recursos técnicos, económicos y operativos. En el caso que se registre una Gestión Comunitaria.

Junta Directiva				
B 2	Fecha de última elección de los miembros de Junta	Identificar el mes con tres caracteres como mínimo (en letras) y el año con cuatro dígitos (dd/mmm/aaaa), Ej.: 16/Abr/2015		
	¿Todos los miembros de la Junta Directiva están nombrados? Marque con una X	Sí	Cuando existe documentación que soporta el nombramiento	No
	Número de reuniones de la junta directiva en los últimos 6 meses	Número		



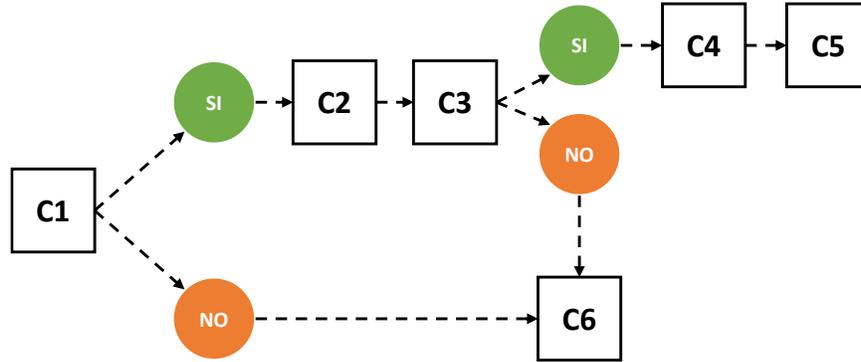
Técnicos y representantes de Junta Directiva*				
Anotar los cargos que existan. Incluye cargos a modo de ejemplo que pueden cambiar en cada asociación, organización comunitaria o equivalente. Si hay más de uno por cargo insertar filas. En el aplicativo hay que seleccionar "Añadir otro elemento" para cada cargo				
Representantes*				
B 3	Cargo	Nombre*	Teléfono	Género* (hombre / mujer)
	Presidente Junta Directiva/Gerente	Nombre	Teléfono	Género (hombre / mujer)
	Secretario Junta Directiva/Secretario	Nombre	Teléfono	Género (hombre / mujer)
	Tesorero Junta Directiva/tesorero	Nombre	Teléfono	Género (hombre / mujer)
	Vicepresidente Junta Directiva	Nombre	Teléfono	Género (hombre / mujer)
	Fiscal	Nombre	Teléfono	Género (hombre / mujer)
	Vocal	Nombre	Teléfono	Género (hombre / mujer)
	Vocal	Nombre	Teléfono	Género (hombre / mujer)
Técnicos				
	Cargo	Nombre*	Teléfono	Género* (hombre / mujer)
	Operario / Fontanero	Nombre	Teléfono	Género (hombre / mujer)
	Administrador / Gerente	Nombre	Teléfono	Género (hombre / mujer)

B 4	El prestador, ¿tiene cuenta bancaria?	Sí		No	
	Marque con una X				

Rendición de cuentas					
Marque con una X					
Cuando el prestador/administrador entrega a sus usuarios información sobre las actividades realizadas para el aprovisionamiento de agua: verbalmente, mediante publicaciones en cartelera, perifoneo, emisora local o en reuniones de Asamblea					
B 5	El prestador, ¿rinda cuentas?	Sí		No	
	¿Existe acta de la última asamblea de rendición de cuentas?	Sí		No	

C INFORMACIÓN ECONÓMICA. INGRESOS REGULARES

Esquema de respuesta de este bloque (en cuadrados los bloques de preguntas)



C 1	¿Se tiene definido el tipo de tarifa?	Sí	cuando reciben cuotas o aportes, pagos	No	Ir a la sección C6
	Marque con una X				

Tipo y cuantía de la tarifa Responder solo si C1 es Si				
C 2	Fija	Marque con una X, si el valor es cobrado en una periodicidad establecida, independiente del consumo, se cobra sin importar cuánta agua consume o deja de consumir	Por consumo	Marque con una X, si el valor cobrado lo calcula a partir de una medición (se conoce el volumen de agua del cual se hace uso)
	Tarifa promedio mensual	Escriba el valor de la cuota o del aporte. Si el prestador/administrador cobra valores diferentes para cada estrato aun cuando no reciba ni otorgue subsidios: promediar los valores cobrados y describir en literal I de Observaciones Valor: escribir sin puntos ni comas	Moneda	Pesos Colombianos

¿La comunidad conoce el mecanismo de pago de la tarifa y se aplica de forma regular? Marque con una X. Cuotas o aportes, pagos Responder solo si C1 es Si			
C 3	Sí		
	No (puede ser selección múltiple, si aplica)	Por falta de capacitación	
		Por falta de voluntad de pago por parte de la comunidad	
		Por indisposición del prestador para cobrar el servicio	
	Por Otros motivos (especifique)	Describe el motivo	

¿Se tiene información sobre la medición del agua?*		
Para la última vigencia año vencido: periodo enero a diciembre, o registrar la medición con la que se cuente al momento de la visita, explicando en sección I de Observaciones Responder solo si C3 es Si		
C 4	Sí	Agua producida Número. Promedio mensual, en metros cúbicos (m ³). Dato del medidor, a la salida del sistema de tratamiento o de la captación
		Agua facturada Número. Suma de volúmenes facturados en metros cúbicos (m ³), micromedición
	No	Marque con una X

Pago, facturación e ingresos	
Información para la última vigencia año vencido: periodo enero a diciembre, explicando en sección I de Observaciones Responder solo si C3 es Si	
C 5	Número de suscriptores Número. Registro de la totalidad de suscriptores. Fuente: catastro de usuarios si existe, base de datos de Excel, Sistema de Información Administrativo software INTEGRIN u otro, o aquel empleado para expedir facturas si existe
	Facturación Promedio mensual facturado (en pesos) Valor en pesos: escribir sin puntos ni comas. Monto de los ingresos esperados si todos los usuarios pagaran (monto teórico). El periodo que se debe tener en cuenta son los últimos 12 meses: de enero a diciembre, describiendo en sección I de Observaciones el periodo documentado
	Número de suscriptores al día (excluyendo por conexión, multas) Número de usuarios sin deudas con el prestador, deudas por consumo de agua
	Ingresos por facturación (Anual en pesos) Valor en pesos: escribir sin puntos ni comas. Monto de los ingresos por facturación (monto real). El periodo que se debe tener en cuenta son los últimos 12 meses: de enero a diciembre, describiendo en la sección I de Observaciones el periodo documentado

¿De qué forma es mantenido el sistema?	
Responder sólo si la C1 es NO y la C3 es NO. Marque con una X Lista desplegable	
C 6	No existe sistema o no se mantiene
	Aportaciones extraordinarias de los beneficiarios (Se dañó y se recogió entre todos) Las aportaciones extraordinarias no corresponden a tarifas ni aportes, sino a recursos adicionales
	Subsidios del gobierno central Recursos del Sistema General de Participaciones (SGP)
	Subsidios del gobierno municipal / local (Cuando el municipio da aporte en materiales o manda reparar) Rubros de la administración municipal, diferentes al Sistema General de Participaciones (SGP)
	Apoyo de organismos privados nacionales / internacionales (Donaciones) Cuando el sistema haya recibido aportes de alguna de estas organizaciones
	Otros (especifique) Describa la forma, <u>Ej: comunidades indígenas en la que los recursos se obtienen a través de mingas</u>

D INFORMACIÓN ECONÓMICA. INGRESOS EXTRAORDINARIOS

Información de la última vigencia, año vencido: periodo enero a diciembre

Ingresos extraordinarios de funcionamiento Adicionales al cobro por consumo de agua : nuevas conexiones, multas		
D 1	Sí	Monto total del último año finalizado Valor en pesos: escribir sin puntos ni comas. recibido por ingresos extraordinario de funcionamiento
		Monto previsto para el año en curso Valor en pesos: escribir sin puntos ni comas. Indagar si se ha calculado un valor en pesos que se espere recibir en el año en curso, por ingresos extraordinario de funcionamiento
	No	Marque con una X

¿Se han realizado aportaciones extraordinarias no directamente vinculadas al servicio de agua? Ej: eventos, ferias, bazares., para recaudar fondos específicamente para agua y saneamiento)		
D 2	Sí	Monto total del último año finalizado Para la última vigencia, año vencido: periodo enero a diciembre describiendo en sección I de Observaciones cual periodo se documenta
		Monto previsto para el año en curso Para la última vigencia, año vencido: periodo enero a diciembre, describiendo en sección I de Observaciones cual periodo se documenta
	No	Marque con una X

D 3	Tasa anual de expansión promedio	Número: corresponde a nuevos suscriptores promedio por año
----------------	---	--

E INFORMACIÓN ECONÓMICA. GASTOS

Información de la última vigencia, año vencido: periodo enero a diciembre, describiendo en la sección I de Observaciones el periodo documentado. Documentarlo de fuentes secundarias: estados de resultados, presupuestos, balances.

Tipología de gastos Sumar por tipología, el sistema solicita un único valor por tipología: administración, operación, mantenimiento, servicios ambientales y otros		Gasto real Promedio mensual, en pesos. Información de la última vigencia, año vencido: periodo enero a diciembre, describiendo en la sección I de Observaciones el periodo documentado. Gasto realizado en el ejercicio de sus actividades. Si el gasto no es mensual, calcular su equivalente para un mes	Gasto teórico Presupuesto: el gasto planeado promedio mensual, en pesos. Información de la última vigencia, año vencido: periodo enero a diciembre El gasto teórico hace referencia al gasto que hubiese sido necesario para que todo el sistema funcionase de manera óptima. Esta pregunta debe ser contrastada con el Prestador de Asistencia Técnica, si lo hay
Administración	<ul style="list-style-type: none"> • Salarios personal oficina y técnico contratado 	Valor en pesos: escribir sin puntos ni comas.	Valor en pesos: escribir sin puntos ni comas.
	<ul style="list-style-type: none"> • Gastos de papelería/ material gastable/ materiales útiles de oficina • Viáticos y gastos de viaje • Alquileres 	Valor en pesos: escribir sin puntos ni comas.	Valor en pesos: escribir sin puntos ni comas.
Valor subtotal Administración		Valor en pesos: escribir sin puntos ni comas.	Valor en pesos: escribir sin puntos ni comas.
Operación	<ul style="list-style-type: none"> • Salarios personal oficina y técnico contratado 	Valor en pesos: escribir sin puntos ni comas.	Valor en pesos: escribir sin puntos ni comas.
	<ul style="list-style-type: none"> • Gastos energía eléctrica (pago servicios públicos de energía, consumo de gasoil para generador, etc.) 	Valor en pesos: escribir sin puntos ni comas.	Valor en pesos: escribir sin puntos ni comas.
	<ul style="list-style-type: none"> • Gastos del tratamiento (cloro, químicos, etc.) 	Valor en pesos: escribir sin puntos ni comas.	Valor en pesos: escribir sin puntos ni comas.
	<ul style="list-style-type: none"> • Otros (subcontrataciones temporales, suministros diversos, etc.) 	Valor en pesos: escribir sin puntos ni comas.	Valor en pesos: escribir sin puntos ni comas.
Valor subtotal Operación		Valor en pesos: escribir sin puntos ni comas.	Valor en pesos: escribir sin puntos ni comas.
Mantenimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Reparaciones menores que requieren pago mano de obra no calificada • Suministros para el mantenimiento (preventivo y/o correctivo) 	Valor en pesos: escribir sin puntos ni comas.	Valor en pesos: escribir sin puntos ni comas.
Valor subtotal Mantenimiento		Valor en pesos: escribir sin puntos ni comas.	Valor en pesos: escribir sin puntos ni comas.
Servicios ambientales y otros	<ul style="list-style-type: none"> • Reforestación • Limpieza y mantenimiento de la fuente de captación o cuenca • Otros : Ej concesión de aguas, análisis de laboratorio 	Valor en pesos: escribir sin puntos ni comas.	Valor en pesos: escribir sin puntos ni comas.
Valor subtotal Servicios Ambientales y Otros		Valor en pesos: escribir sin puntos ni comas.	Valor en pesos: escribir sin puntos ni comas.
Total		Valor en pesos: escribir sin puntos ni comas.	Valor en pesos: escribir sin puntos ni comas.

F INFORMACIÓN ECONÓMICA. AHORRO

¿Tienen libro de ingresos y egresos al día? (libro de costos, gastos y recaudo)* Contabilidad Básica			
F 1	Sí	Monto total de ingresos en el último año Información de la última vigencia, año vencido: periodo enero a diciembre, describiendo en la sección I de Observaciones el periodo documentado	Valor en pesos: escribir sin puntos ni comas.
		Monto total de egresos en el último año Información de la última vigencia, año vencido: periodo enero a diciembre, describiendo en la sección I de Observaciones el periodo documentado	V Valor en pesos: escribir sin puntos ni comas.
	No lleva ningún tipo de contabilidad		Marque con una X

¿Cuenta con fondos disponibles?* En efectivo y/o cuenta bancaria. Información de la última vigencia, año vencido: periodo enero a diciembre, describiendo en la sección I de Observaciones el periodo documentado			
F 2	Sí	Monto total actual	En caja menor y/o cuenta bancaria Valor en pesos: escribir sin puntos ni comas.
	No		Marque con una X

¿Dispone de balance contable?* Información de la última vigencia, año vencido: periodo enero a diciembre, describiendo en la sección I de Observaciones el periodo documentado. Aquel prestador de servicio que no conozca los términos “activo”, “pasivo”, se entenderá que no lleva un balance contable, con lo que la respuesta aplicable sería NO Indicar al prestador administrador que se requiere esta información en la visita para contar con ella o con el acompañamiento del contador, si cuentan con el			
F 3	Sí Documentarla a partir de Estados Financieros semestrales o anuales, Ej: balance general	Activos Corrientes*	Bienes que posee el prestador o administrador. Ej: infraestructura de tratamiento, dinero en cuentas bancarias, etc. Valor en pesos: escribir sin puntos ni comas.
		Activos No Corrientes*	Bienes que posee el prestador o administrador, que no se convierten fácilmente en efectivo, por Ej: inversiones a largo plazo, terrenos, etc Valor en pesos: escribir sin puntos ni comas.
		Pasivos Corrientes*	Deudas del prestador o administrador, que debe pagar en menos de un año Valor en pesos: escribir sin puntos ni comas.
		Pasivos No Corrientes*	Deudas del prestador o administrador, que debe pagar en periodos superior a un año Valor en pesos: escribir sin puntos ni comas.
	No		Marque con una X

G OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

El Prestador está dando la atención en operación y mantenimiento al sistema de Agua Preventivo: se realiza en unos plazos establecidos, para garantizar el funcionamiento de todas los elementos del sistema Correctivo: cuando ya se presenta un daño Marque con una X. Sólo una opción posible.	
G 1	Sí, mantenimiento preventivo en los últimos 12 meses Este se hace antes de la ocurrencia de una afectación al sistema Ej: en el cuestionario de Sistema, se indaga respecto a la frecuencia de limpieza de los tanques de almacenamiento
	Sí, mantenimiento correctivo en los últimos 12 meses Este se realiza cuando ha ocurrido un imprevisto y debe desarrollarse una acción para continuar con la operación del sistema
	Sí, mantenimiento preventivo y correctivo en los últimos 12 meses
	No, en los en los últimos 12 meses

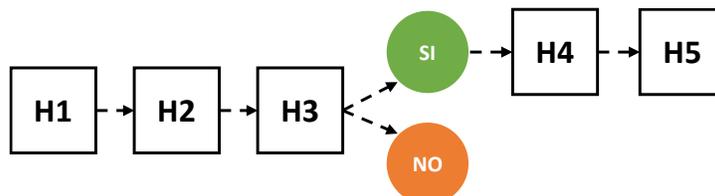
G 2	¿El prestador de servicio cuenta con recursos (material de construcción, herramientas, equipo) para el desarrollo de sus actividades de mantenimiento?* Almacén. Marque con una X	Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
----------------	---	----	--------------------------	----	--------------------------

G 3	¿Cuentan con personal técnico, operador o fontanero para la operación y mantenimiento?* Verifique que la respuesta este acorde con B3. Marque con una X	Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
----------------	---	----	--------------------------	----	--------------------------

¿Poseen un reglamento para la prestación del servicio? Documento que establece los procesos y procedimiento para garantizar el suministro del agua Marque con una X. Sólo una opción posible, respuestas excluyentes	
G 4	Sí, y se aplica plenamente
	Sí, pero se aplica de forma parcial
	Sí, pero no se aplica
	No

H OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

Esquema de respuesta de este bloque (en cuadrados los bloques de preguntas)



¿Reciben apoyo técnico del gobierno para la operación del sistema u otras actividades? (Plan Departamental de Aguas, Alcaldía, otras instituciones)*		
H 1	Sí	Nombre de entidad Nombre(s). Si es más de una entidad que apoye la operación del sistema, escribir todos los nombres
	No	Marque con una X

Monitoreo de la higiene comunitaria: ¿El prestador promueve saneamiento ambiental?*			
H 2	El prestador promueve prácticas para que la comunidad reduzca los riesgos para la salud: Ej: lavado de manos, almacenamiento seguro de agua para bebida, jornadas de sensibilización para manejo de residuos sólidos o aguas residuales; jornadas lúdicas, visitas a fuentes de abastecimiento, etc. Marque con una X		
	Sí		No

¿El prestador promueve acciones de protección de la zona cercana a la fuente o toma de agua del sistema?*			
H 3	Marque con una X (se refiere a las actividades del bloque H4)		
	Sí		No

Tipología de acciones correctivas Responder sólo si H3 es Sí Marque con una X		No aplica	Aplica, y se ejecuta o ejecutó al menos en los últimos 12 meses	Aplica, y no se ejecuta ni se ejecutó en los últimos 12 meses
H 4	Promoción del no uso de plaguicidas, en la zona cercana a la fuente o toma de agua del sistema			
	Promoción de no descargas de aguas residuales			
	Reforestación			
	Sustitución de componentes pertenecientes a la toma de agua del sistema (una vez dañados)			

	Tipología de acciones preventivas Responder sólo si H3 es Sí Marque con una X	No aplica	Aplica, y se ejecuta o ejecutó al menos en los últimos 12 meses	Aplica, y no se ejecuta ni se ejecutó en los últimos 12 meses
H 5	Revisión y/o aumento de la protección legal o administrativa del terreo donde se ubica la toma y/o del recurso hídrico			
	Vigilancia de la zona cercana a la fuente o toma de agua del sistema			
	Protección de la flora y fauna de la zona cercana a la fuente o toma de agua del sistema			
	Revisión del buen estado de la demarcación y señalización de la zona cercana a la fuente o toma de agua del sistema			
	Revisión del estado del cercado de la obra de toma y/o mejorarlo			
	Revisión del estado de la obra de toma limpia y/o mejorarlo			
	Revisión y/o sustitución periódica de los componentes pertenecientes a la toma de agua del sistema (antes de rotura o daño)			
	Realización de acciones que promuevan la NO tala de árboles y la reforestación			
	Protección de suelos (Estabilización de taludes, barreras vivas, barreras muertas, etc.)			
	Revisión y actualización del plan de contingencia (incendio, desastres naturales)			

I OBSERVACIONES

Observaciones y comentarios	
11	<p>Señalar el numeral al cual pertenece la observación, Ej: F2. Registrar todo tipo de inquietudes observadas o comentadas por la comunidad y por el encuestador sobre el sistema, que se consideren relevantes, y permitan una mayor comprensión de las características del Prestador.</p> <p>No emplear términos coloquiales, por Ejemplo: tubería remendada, esta feo, poquita agua, etc; al contrario, se recomienda emplear términos como: deteriorado, en mal estado, escaso, etc.</p> <p>No dar juicios de valor, citar quién argumenta las observaciones documentadas, por Ejemplo la comunidad argumenta, se observa, se evidencia, es viable, es posible, etc.</p>