

PROCEDIMIENTOS PARA LA SUPERVISIÓN, VIGILANCIA Y ASESORAMIENTO A LOS PRESTADORES DEL SERVICIO AGUA Y SANEAMIENTO

PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS PRESTADORES

En este procedimiento se desarrollan los pasos a seguir para evaluar si los Prestadores están coadyuvando al logro de los indicadores establecidos y aplicando las normas y criterios recomendados.

	PROCEDIMIENTO Evaluación del desempeño de los prestadores	3.2.3
		Fecha: 20/04/2013
ÁREA RESPONSABLE	Área de Supervisión y Control	
<p>1. PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO</p> <p>Lograr la efectiva aplicación de normas y recomendaciones determinadas para cumplimiento por parte de los Prestadores a fin de brindar un servicio de calidad. .</p> <p>2. ALCANCE:</p> <p>Este procedimiento estará bajo la responsabilidad del Área de Supervisión y Control a través de los Supervisores Regionales de Regulación.</p>		

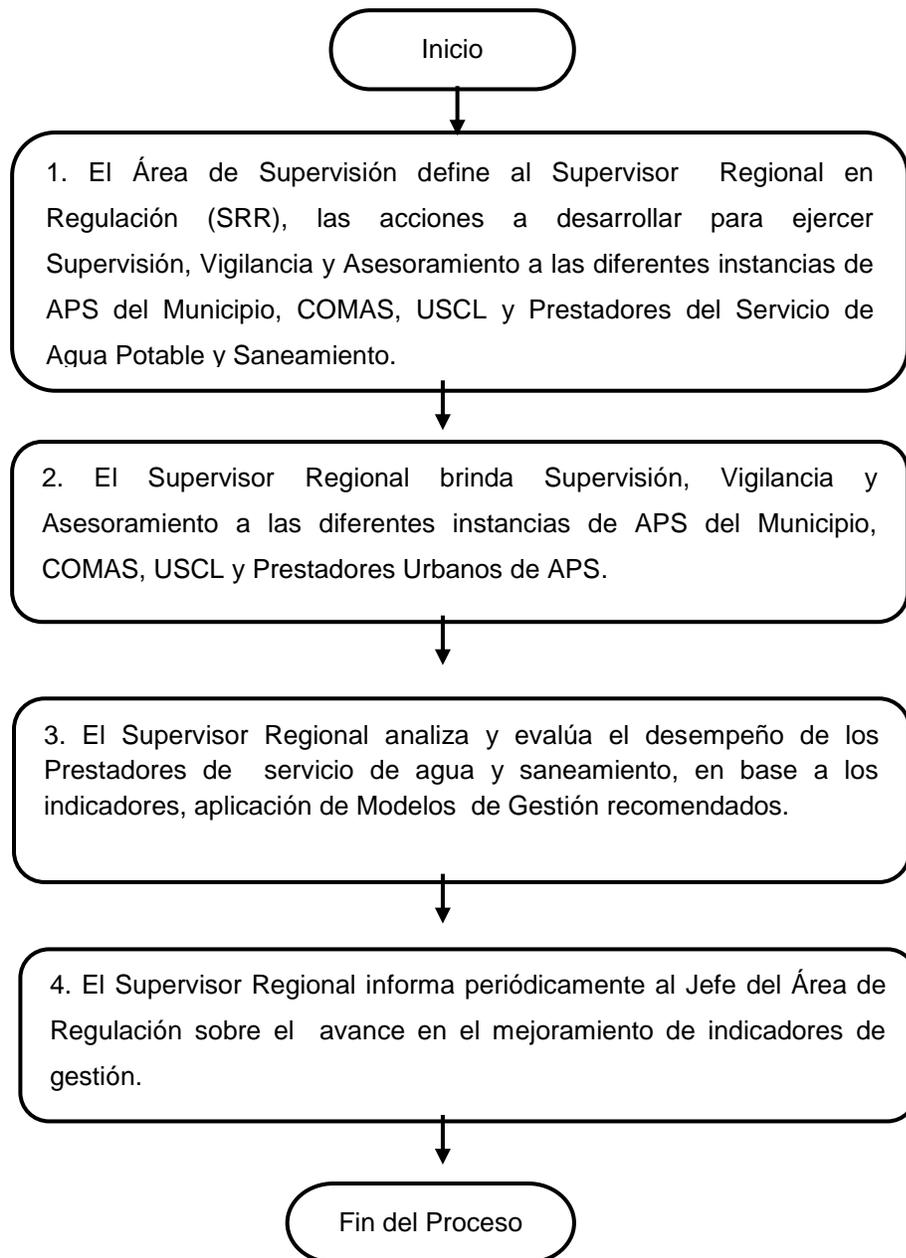
POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTO:

El ERSAPS velará por la calidad de los servicios de agua potable y saneamiento en el territorio nacional desarrollando funciones de regulación y control de la prestación de los mismos.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Área de Supervisión y Control	Define al Supervisor Regional en Regulación (SRR), las acciones a desarrollar para ejercer Supervisión, Vigilancia y Asesoramiento a las diferentes instancias de APS del Municipio, COMAS, USCL y Prestadores Urbanos de APS;
2	Supervisor Regional en Regulación	Brinda Supervisión, Vigilancia y Asesoramiento a las diferentes instancias de APS del Municipio, COMAS, USCL y Prestadores del Servicio de Agua Potable y Saneamiento;
3	Supervisor Regional en Regulación	Analiza y evalúa el desempeño de los Prestadores de servicio de agua y saneamiento, en base a los indicadores, aplicación de Modelos de Gestión recomendados;
4	Supervisor Regional en Regulación	Informa periódicamente al Jefe del Área de Regulación sobre el avance en el mejoramiento de indicadores de gestión;

FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO



PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE INSTRUMENTOS REGULATORIOS

Este procedimiento comprende desde la identificación de la necesidad de un nuevo instrumento regulatorio hasta la aplicación del mismo.

	PROCEDIMIENTO Elaboración de instrumentos regulatorios y su implementación por parte de los Prestadores en los municipios	3.3.1
		Fecha: 20/04/2013
AREA RESPONSABLE	REGULACION	
<p>1. PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO</p> <p>Lograr que los Prestadores apliquen principios y normas estandarizadas de acuerdo a lo establecido en los instrumentos regulatorios.</p> <p>2. ALCANCE:</p> <p>El procedimiento de regulación de servicios estará bajo la responsabilidad del Área de Regulación</p>		

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTO:

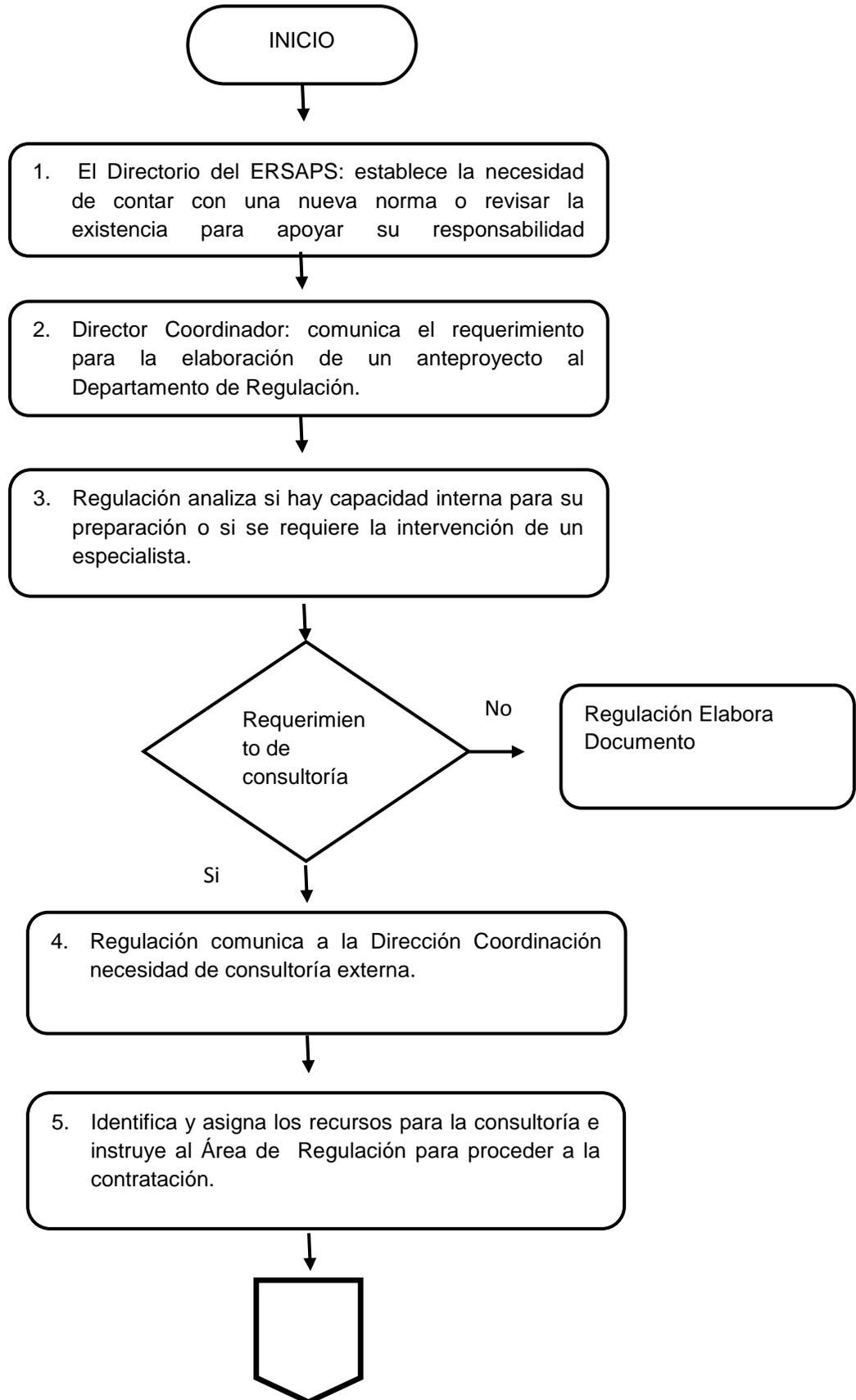
Los Prestadores deberán aplicar criterios y normas fijados en la reglamentación desarrollada por el ERSAPS a fin de brindar servicios de calidad a los usuarios.

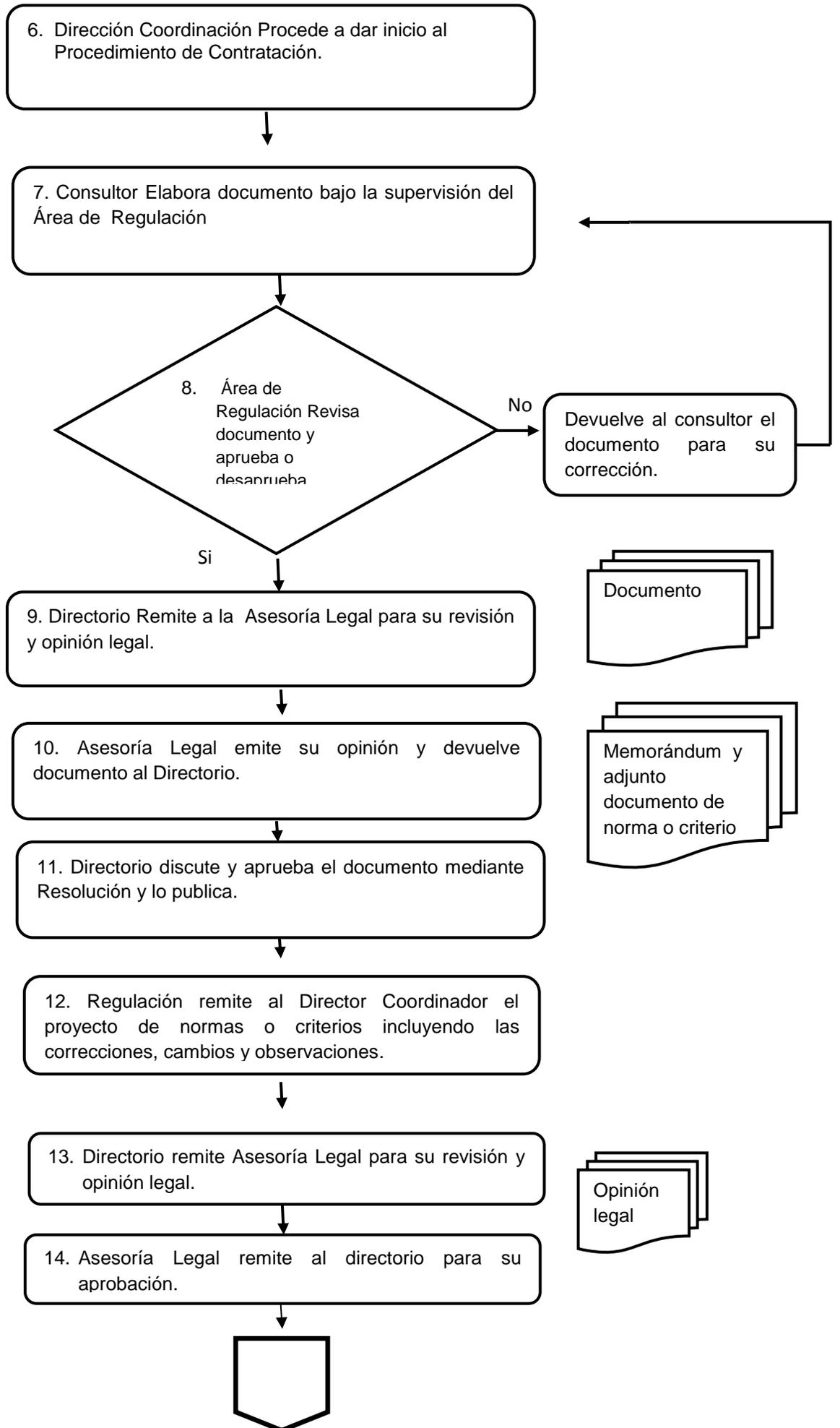
DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Directorio	Establece la necesidad de contar con una nueva norma o revisar la existencia para apoyar su responsabilidad regulatoria;
2	Director Coordinador	Comunica el requerimiento para la elaboración de un anteproyecto al Área de Regulación;
3.	Área de Regulación	Analiza si hay capacidad dentro de la institución para su preparación o si se requiere la intervención de un especialista;
4	Dirección Coordinación	Comunica a la Dirección Coordinación la necesidad de consultoría externa;
5	Área de Regulación	Identifica y asigna los recursos para la consultoría e instruye al Área de Regulación para proceder a la contratación;
6	Consultor	Procede a dar inicio al procedimiento de contratación;
7	Área de Regulación	Elabora documento bajo la supervisión del Área de Regulación;
8	Directorio	Revisa documento y aprueba o desaprueba. Si desaprueba devuelve al Consultor para su corrección. Si aprueba remite al Directorio;

9	Asesoría Legal	Remite a la Asesoría Legal para su revisión y opinión legal;
10	Directorio	Emite su opinión y devuelve documento al Directorio;
11	Área de Regulación	Discute y aprueba el documento mediante Resolución y lo publica.
12	Directorio	Remite al Director Coordinador el proyecto de normas o criterios incluyendo las correcciones, cambios y observaciones
13	Asesoría Legal	Directorio remite Asesoría Legal para su revisión y opinión legal.
14	Dirección Coordinación	Remite al directorio para su aprobación.
15	Dirección Coordinación	Emite Resolución
16		Comunica y notifica y hace pública la Resolución

FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO





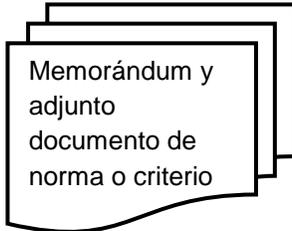
15. Dirección coordinación emite resolución.



16. Dirección Coordinación comunica y notifica y hace pública la resolución.



Fin del Proceso



PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DE DICTÁMENES SOBRE VIABILIDAD DE LOS PLANES DE INVERSIÓN DE LOS PRESTADORES

En este procedimiento se incluyen los pasos que van desde la solicitud presentada por parte de los Prestadores hasta la emisión del dictamen respectivo.

	PROCEDIMIENTO Elaboración de dictámenes sobre viabilidad de los planes de inversión de los prestadores	3.3.2
		Fecha: 30/04/2013
AREA RESPONSABLE	Regulación	
<p>1. PROPOSITO DEL PROCEDIMIENTO</p> <p>Colaborar con los Prestadores del servicio de agua potable y saneamiento a fin de asegurar la viabilidad de sus planes de inversión para que la misma produzca el rendimiento esperado.</p> <p>2. ALCANCE:</p> <p>Este procedimiento estará bajo la responsabilidad del Área de Regulación.</p>		

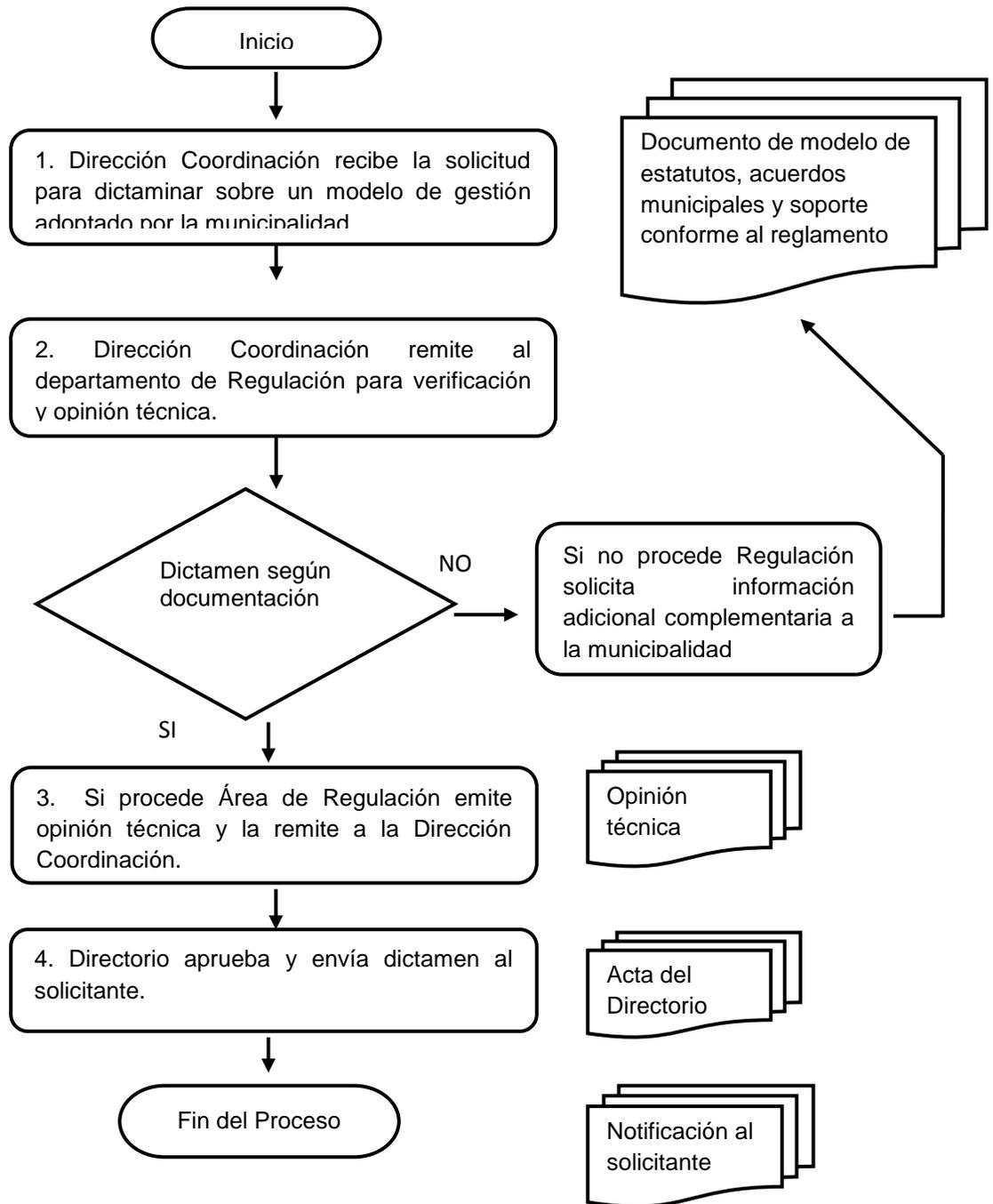
POLITICAS Y PROCEDIMIENTO:

Los dictámenes sobre planes de inversión se harán a solicitud de los Prestadores del servicio, teniendo en cuenta las diversidades regionales, las características de cada sistema y los aspectos ambientales.

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Dirección Coordinación	Recibe la solicitud para dictaminar sobre un modelo de gestión adoptado por la municipalidad;
2	Dirección Coordinación	Remite al Área de Regulación para análisis y opinión técnica;
3	Área de Regulación	Analiza. Si no procede solicita información adicional complementaria a la municipalidad. Si procede emite opinión técnica y la remite a la Dirección Coordinación;
4	Directorio	Aprueba y envía Dictamen al solicitante.

FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO



PROCEDIMIENTO DE ELABORACION DE DICTAMENES SOBRE LAS CONDICIONES DE LAS MUNICIPALIDADES PARA RECIBIR LOS SISTEMAS A CARGO DEL SANAA

Inicia con la solicitud presentada por parte de las Municipalidades y concluye con la entrega a la misma de la Resolución emitida por parte del Directorio del ERSAPS.

	<p>PROCEDIMIENTO</p> <p>Elaboración de dictámenes sobre las condiciones de las Municipalidades para recibir los sistemas a cargo del SANAA</p>	3.3.3.
		Fecha: 30/04/2013
AREA RESPONSABLE		Regulación
<p>1. PROPOSITO DEL PROCEDIMIENTO</p> <p>Lograr que el traspaso de los sistemas operados por el SANAAA sean transferidos a las Municipalidades en debida forma y que estas estén en la capacidad de asumir esta responsabilidad.</p> <p>2. ALCANCE:</p> <p>En este procedimiento participan las Municipalidades, el SANAA y el ERSAPS, a través del Área de Regulación.</p>		

POLITICAS Y PROCEDIMIENTO:

Todos los sistemas de agua y saneamiento a cargo del SANAA deben de ser transferidos a las Municipalidades.

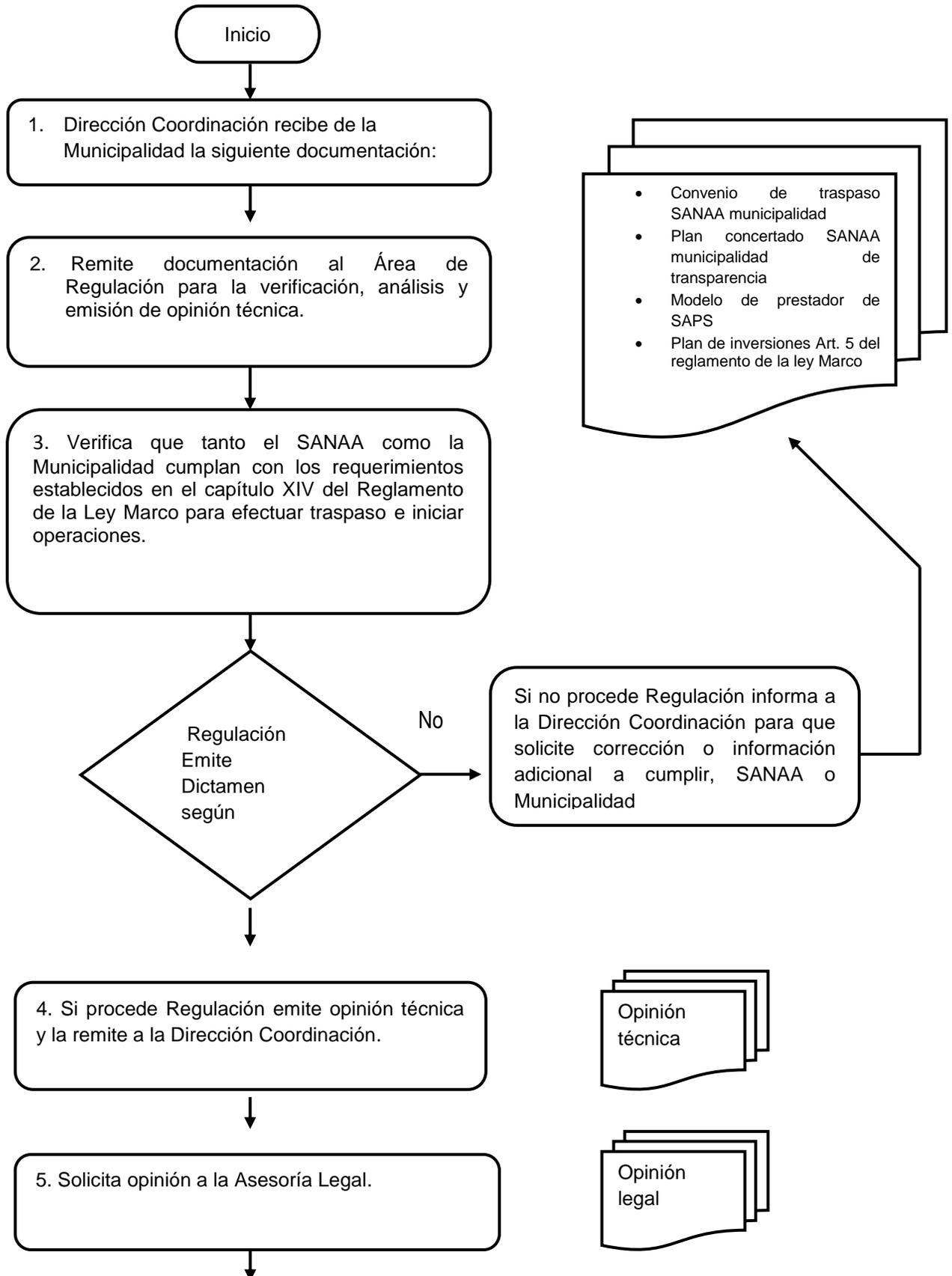
Las Municipalidades deben disponer la forma y condiciones para la prestación del servicio y el ERSAPS deberá dictaminar sobre la aptitud de éstas para asumir la responsabilidad del manejo de los sistemas de agua.

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Dirección Coordinación	Recibe de la Municipalidad la siguiente documentación: <ul style="list-style-type: none">• Convenio de traspaso SANAA municipalidad• Plan concertado SANAA municipalidad de transparencia• Modelo de prestador de SAPS• Plan de inversiones Art. 5 del reglamento de la ley Marco;
2	Dirección Coordinación	Remite documentación al Área de Regulación para la verificación, análisis y emisión de opinión técnica;
3	Regulación	Verifica que tanto el SANAA como la Municipalidad cumplan con los requerimientos establecidos en el capítulo XIV del Reglamento de la Ley Marco para efectuar traspaso e iniciar operaciones;
4	Regulación	Emite Dictamen según documentación. Si no procede Regulación informa a la Dirección Coordinación para que solicite corrección o información adicional a cumplir al SANAA o Municipalidad. Si procede Regulación emite opinión técnica y la remite a la Dirección Coordinación; Solicita opinión a la Asesoría Legal;

5	Dirección Coordinación	Asesoría Legal emite opinión y lo remite a la Dirección Coordinación;
6	Asesoría Legal	Valora y aprueba o no las opiniones técnicas y legales; emite y comunica resolución a la Municipalidad solicitante.
7	Directorio	

FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO



6. Asesoría Legal emite opinión y lo remite a la Dirección Coordinación.



7. Valora y aprueba o no las opiniones técnicas y legales; emite y comunica resolución a la Municipalidad solicitante.



Fin del Proceso

Acta del Directorio

Notificación al solicitante