

ESTATUTO ORGANICO  
DEL SERVICIO  
MUNICIPAL DE AGUA  
POTABLE Y  
ALCANTARILLADO  
SANITARIO - “SEMAPA”

*Aprobado con  
Resolución de  
Directorio N°67 de  
fecha 7 de  
Noviembre de 2013*



**ESTATUTO ORGANICO DEL SERVICIO MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y  
ALCANTARILLADO SANITARIO**

**"SEMAPA"**

<b>INDICE</b>	<b>Página</b>
<b>TITULO I</b>	
<b>CAPITULO</b>	
<b>NATURALEZA, DENOMINACIÓN, DOMICILIO, OBJETO, DURACIÓN</b>	
ARTICULO 1.- Naturaleza.....	1
ARTICULO 2.- Denominación y Razón Social.....	1
ARTICULO 3.- Domicilio.....	1
ARTICULO 4.- Objeto .....	1
ARTICULO 5.- Duración.....	2
<b>CAPITULO II</b>	
<b>PRINCIPIOS GENERALES</b>	
ARTICULO 6.- Principios.....	2
ARTICULO 7.- Visión y Misión.....	2
<b>CAPITULO III</b>	
<b>COMPETENCIAS Y FACULTADES DE SEMAPA</b>	
ARTICULO 8.- Facultades y Competencias.....	3
<b>CAPITULO IV</b>	
<b>PATRIMONIO - RENTAS</b>	
ARTICULO 9.- Patrimonio.....	4
ARTICULO 10.-Adquisición y Administración.....	5
ARTICULO 11.- Ingresos.....	6

ARTICULO 12.- Rentas.....	6
ARTICULO 13.- Bonos.....	7
ARTICULO 14.- Tarifas.....	7
ARTICULO 15.- Excedentes.....	8
ARTICULO 16.- Control Social.....	8

## **TITULO II**

### **CAPITULO I**

#### **DIRECCION Y ADMINISTRACION**

ARTICULO 17.- Estructura Jerárquica.....	8
--	---

### **CAPITULO II**

#### **EL DIRECTORIO**

ARTICULO 18.- Dirección.....	9
ARTICULO 19.- Competencia.....	9
ARTICULO 20.- Constitución.....	9
ARTICULO 21.- Facultades.....	10
ARTICULO 22.- Condiciones de elegibilidad.....	12
ARTICULO 23.- Incompatibilidades.....	13
ARTICULO 24.- Periodo de Designación.....	13
ARTICULO 25.- Acefalías y Suplencias.....	14
ARTICULO 26.- Dietas y Viáticos.....	14
ARTICULO 27.- Responsabilidades.....	14
ARTICULO 28.- Quórum y Mayoría para adoptar Decisiones.....	14
ARTICULO 29.- Sesiones de Directorio y Sanción por Inasistencia.....	14
ARTICULO 30.- Actas.....	15
ARTICULO 31 .- Del Secretario del Directorio.....	15

ARTICULO 32.- Obligaciones del Secretario del Directorio .....	15
ARTICULO 33.- Obligaciones del Asistente Legal del Directorio.....	16

### **CAPITULO III**

#### **DEL PRESIDENTE DEL DIRECTORIO**

ARTICULO 34.- Presidencia Nata.....	16
ARTICULO 35.- Atribuciones.....	17
ARTICULO 36.- Vicepresidente del Directorio.....	18

### **CAPITULO IV**

#### **GERENCIA GENERAL EJECUTIVA**

ARTICULO 37.- Definición.....	18
ARTICULO 38.- Requisitos para Designación.....	18
ARTICULO 39.- Incompatibilidades.....	19
ARTICULO 40.- Designación.....	19
ARTICULO 41.- Responsabilidades.....	19

### **CAPITULO V**

#### **DE LAS GERENCIAS DE AREA**

ARTICULO 42.- Objeto .....	21
----------------------------	----

### **TITULO III**

#### **CAPITULO I**

#### **TRANSFORMACION, FUSION, LIQUIDACIÓN**

ARTICULO 43.- Aprobación.....	22
ARTICULO 44.- Transformación, Fusión.....	22
ARTICULO 45.- Disolución y Liquidación.....	22

ARTICULO 46.- Efectos de la Disolución.....	22
ARTICULO 47.- Atribuciones y Procedimientos.....	22

**CAPITULO II**

**DISPOSICIONES FINALES**

ARTICULO UNICO.- Modificación y Aprobación.....	23
---	----

**CAPITULO III**

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA**

ARTICULO UNICO.- Disposición Transitoria Única.....	23
---	----

**ESTATUTO ORGÁNICO DEL SERVICIO MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y  
ALCANTARILLADO SANITARIO  
"SEMAPA"**

**TITULO I**

**CAPITULO I**

**NATURALEZA, DENOMINACIÓN, DOMICILIO, OBJETO, DURACIÓN**

**ARTÍCULO 1.- Naturaleza.**

El Servicio Municipal de Agua Potable y Alcantarillado "SEMAPA"; es una Empresa Municipal Descentralizada constituida en el Departamento de Cochabamba, como una entidad pública con participación y control social, con personalidad jurídica plena, patrimonio propio, con autonomía de gestión técnica, administrativa y financiera, sin fines de lucro, al amparo de lo determinado por la Constitución Política del Estado en sus Arts. 20, 302 Núm. 26 y 40, 373 y 374; por la Ley No.031 Ley Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Ibáñez" en sus Arts. 8 Núm. 3), 83 párrafo II, Núm. 3), Incisos a), b), c) y d) y párrafo III, 89, párrafo III, Núm. 3); por la Ley No. 2028 de Municipalidades en sus arts. 111 al 114 y la Ley No.2066 y otras disposiciones legales en vigencia.

**ARTÍCULO 2.- Denominación y Razón Social.-**

La denominación y razón social de la empresa es **SERVICIO MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO**, siendo la sigla **"SEMAPA"**.

**ARTÍCULO 3.- Domicilio.-**

El domicilio legal de la empresa **SERVICIO MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO "SEMAPA"**, es el Departamento de Cochabamba; pudiendo establecerse agencias o sucursales en cualquier otro lugar en el territorio del Estado Plurinacional de Bolivia o en el extranjero, de considerarlo necesario.

**ARTÍCULO 4.- Objeto.-**

El objeto de la empresa **"SEMAPA"** es la prestación directa y exclusiva de los servicios de captación, provisión, tratamiento y distribución de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario, en la provincia Cercado del Departamento de Cochabamba,

así como en cualquier otra jurisdicción que solicite dichos servicios y se encuentren dentro del área de concesión o licencia otorgada por el Estado Plurinacional de Bolivia a la empresa.

Asimismo SEMAPA como empresa pública municipal podrá prestar servicios de elaboración y ejecución de proyectos de agua potable y alcantarillado sanitario a entidades públicas.

**ARTÍCULO 5.- Duración.-**

La duración de SEMAPA, es indefinida por su condición de institución de derecho público y la calidad de servicio público que presta.

**CAPITULO II  
PRINCIPIOS GENERALES**

**ARTÍCULO 6.- Principios.-**

En estricta observancia de los preceptos contenidos en la Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, la Ley No.2028 de Municipalidades, Ley No.031 Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Bóñez", la Ley de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario No.2066 y otras disposiciones legales en vigencia, se establece en el presente Estatuto Orgánico del Servicio Municipal de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario "**SEMAPA**" sobre la base de los siguientes principios:

- a) El derecho universal de acceso a los servicios de agua potable y alcantarillado sanitario.
- b) La responsabilidad pública de la prestación de los servicios.
- c) La calidad y eficiencia en la prestación de los servicios.
- d) La sostenibilidad social, económica, ambiental y equidad social.
- e) La participación y control social en la gestión de los servicios.

**ARTÍCULO 7.- Visión y Misión.-**

La empresa SEMAPA ha definido como su Visión: Convertirse en una empresa modelo en la prestación de servicio de agua potable y alcantarillado sanitario en el ámbito nacional, comprometida con el desarrollo regional, auto-sostenible y



eficiente empleando avanzadas tecnologías, con personal calificado, mejorando la calidad de vida de los estantes y habitantes del Departamento de Cochabamba.

En concordancia con la Visión definida, SEMAPA tiene como Misión: "Ser una empresa municipal que satisface las necesidades de Servicio de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario, mejorando las condiciones de vida, preservando el medio ambiente para alcanzar una gestión de calidad, con participación y control social."

### **CAPITULO III COMPETENCIAS Y FACULTADES DE SEMAPA**

#### **ARTÍCULO 8.- Facultades y Competencias.-**

En razón de su naturaleza y para cumplimiento de su objeto, SEMAPA podrá realizar todos los actos y gestiones necesarias que no estén expresamente prohibidos por ley y por el presente estatuto o sus Reglamentos sin reserva ni limitación alguna. De modo meramente enunciativo y no limitativo, estará especialmente facultada para:

- a) Explorar, Administrar, Poseer y Usar, a cualquier titulo toda clase de aguas, sean superficiales o subterráneas, captar, embalsar, transportar, tratar y distribuir las conforme a disposiciones legales vigentes.
- b) Elaborar proyectos y ejecutar obras civiles ya sean de captación, embalse, transporte, tratamiento y distribución de agua potable y otras que sean necesarias. Del mismo modo podrá realizar proyectos y ejecutar obras civiles de tendido de redes de alcantarillado, plantas de tratamiento, emisarios, interceptores, colectores y todas aquellas tendientes a la consecución de su objeto.
- c) Prestar conforme a ley los servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario en condiciones que permitan el desarrollo y consolidación permanente de SEMAPA.
- d) Solicitar y obtener de la autoridad que corresponda, la imposición de servidumbres, expropiaciones, comodatos, concesiones de bienes necesarias para el cumplimiento de su objeto.
- e) Definir las áreas de prestación de servicio y expansión para la prestación de sus servicios de acuerdo a lo determinado por el art. 4 del presente Estatuto, cumpliendo la normativa legal que corresponda.

- f) Decidir de manera independiente acerca del uso y destino de la energía hidráulica emergente de sus instalaciones.
- g) Coadyuvar al Gobierno Autónomo Municipal y al Gobierno Autónomo Departamental en el logro de sus proyectos, en materia de la prestación de servicios públicos de saneamiento básico mediante la elaboración, revisión, coordinación, ejecución y asesoramiento de los planes, proyectos y otros que le sean solicitadas.
- h) Elaborar toda clase de reglamentos y manuales necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la empresa.
- i) Imponer sanciones a los usuarios por infracciones a las normas reglamentarias del servicio que presta SEMAPA.
- j) Solicitar, tramitar y obtener de entidades nacionales e internacionales, tanto públicas como privadas, créditos y financiamientos de cualquier índole, sean en moneda nacional o extranjera; así como subvenciones y apoyos de programas del mismo sector, siempre con el objeto de mejorar y ampliar la prestación de servicios a su cargo; ya sea de manera directa o a través de los niveles de Gobierno Municipal, Departamental o Nacional.
- k) Tramitar, obtener, gestionar, renovar y utilizar concesiones o licencias para el acceso a fuentes de agua de cualquier origen o naturaleza, con destino a la prestación de los servicios de provisión de agua potable y alcantarillado sanitario, en las condiciones establecidas por el Estado Plurinacional de Bolivia, a través de Leyes Nacionales, Leyes Departamentales, Leyes Municipales, Ordenanzas Municipales y sus correspondientes reglamentos.

## **CAPITULO IV**

### **PATRIMONIO – RENTAS**

#### **ARTÍCULO 9.- Patrimonio.-**

El patrimonio de SEMAPA está constituido por los bienes que posee en la actualidad y por aquellos que adquiera en lo sucesivo por cualquier título. Este patrimonio está conformado por:

- a) Los bienes inmuebles, maquinaria, equipos, vehículos, muebles y en general todas las cosas materiales adquiridos a cualquier título o carácter.

- b) Títulos valores, depósitos bancarios, sean cuentas corrientes, cajas de ahorro, depósitos a plazo fijo y otros que pueda constituir en el sistema financiero nacional o internacional, de acuerdo a la normativa legal vigente.
- c) Los derechos, concesiones, licencias y privilegios de cualquier índole que le otorguen en razón a su naturaleza y para el cumplimiento de su objeto. Estos incluyen entre otros la autorización de uso y aprovechamiento de las fuentes de agua superficiales y subterráneas y la licencia concesión para la prestación de los servicios de agua potable y alcantarillado sanitario.
- d) Los estudios, proyectos, mapas, planos, libros, archivos, documentos especializados y en general toda propiedad intelectual, bajo cualquier soporte, sea escrito, digital; software y todo tipo de creación intelectual producida por sus funcionarios o por terceros por encargo de SEMAPA y otras formas de documentación correspondientes al servicio publico que presta.
- e) Las obras civiles, infraestructura de capitación, tratamiento, distribución, recolección de los sistemas de agua potable y alcantarillado sanitario que se encuentran bajo su competencia.
- f) Los ingresos que obtengan por concepto de pago de tarifas, tasa, multas, contribuciones y otras vinculadas a la prestación de los servicios y definidos por autoridad competente.
- g) Los recursos económicos que se obtengan por donaciones, subvenciones, cesiones, provenientes de la cooperación nacional e internacional, pública y privada.

#### **ARTÍCULO 10.- Adquisición y Administración.-**

Todos los bienes muebles e inmuebles, valores y propiedad intelectual adquiridos o por adquirir a través de cualquier figura legal, serán registrados en los registros públicos que correspondan a nombre del SERVICIO MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO "SEMAPA".

El patrimonio de SEMAPA será administrado bajo el régimen del Derecho Público y no podrá enajenarse o disponerse del mismo sin previo cumplimiento de una norma legal expresa y disposición del presente Estatuto Orgánico, así como de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.

El Directorio fiscalizara la administración y manejo de los bienes teniendo la facultad de decomisar de forma preventiva mientras se instaure un proceso por el uso doloso en beneficio de un interés ajeno al objeto de la empresa.

**ARTÍCULO 11.- Ingresos.-**

Los ingresos económicos y financieros de SEMAPA estarán constituidos por:

- a) El producto, rendimiento y rentas generadas por todos sus bienes.
- b) El cobro de los servicios proveniente del suministro de agua potable y servicio del alcantarillado sanitario a través de las tarifas y tasas determinadas.
- c) El cobro de multas e infracciones y contravenciones a normas legales o reglamentos impuestas a los usuarios de los servicios provistos por SEMAPA.
- d) Los ingresos generados por instalación o regularización del derecho de conexión a sus redes, servicio técnico y otros vinculados directa o indirectamente con su objeto. Las subvenciones que se reconozcan a su favor, así como el producto de los gravámenes legales que se creen para establecer, ampliar, mejorar o mantener los servicios que presta.
- e) Las donaciones y financiamientos que reciba en su condición de empresa pública de servicios y las contribuciones y otro tipo de aportes voluntarios que reciba de cualquier origen o naturaleza.
- f) El pago por prestación de servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario obtenido de procesos de recuperación por concepto de mora de gestiones pasadas.
- g) Ingresos por proyectos de obras civiles.

**ARTÍCULO 12.- Rentas.-**

Constituyen rentas de SEMAPA las siguientes:

- a) Los recursos generados por el rendimiento de todos sus bienes.
- b) El cobro por el derecho de conexión a sus instalaciones.
- c) Los recursos generados por el cobro de las tarifas y tasas por el suministro de sus servicios.
- d) Los recursos generados por el cobro de multas aplicadas a los usuarios por contravención a normas legales y/o reglamentarias.
- e) Las subvenciones que se reconozcan en su favor, así como el producto de los gravámenes legales destinados a establecer ampliar

o mantener el servicio público que presta.

- f) Las donaciones que reciba en su condición de persona de carácter público.
- g) Las contribuciones voluntarias de cualquier clase de personas.
- h) El rendimiento generado por los excedentes de los certificados de aportes de COMTECO a favor de la Empresa, así como las regalías producto de las acciones de Derechos adquiridos de cualquier institución o empresa.
- i) El rendimiento generado por sus depósitos bancarios en el Sistema Financiero Nacional.
- j) Ingresos por proyectos por obras civiles.

#### **ARTÍCULO 13.- Bonos.-**

SEMAPA esta autorizada a emitir bonos o cualquier clase de título valor, según las obligaciones y condiciones que señale el Directorio y la aprobación del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Municipal de Cochabamba.

#### **ARTÍCULO 14 Tarifas.-**

El monto de las tarifas de SEMAPA deberá ser aprobado por el Directorio y por la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico (AAPS). Las tarifas fijadas deberán ser suficientes para cubrir mínimamente los siguientes conceptos:

- a) Los gastos de operación, funcionamiento de la empresa.
- b) El mantenimiento de sus redes y equipos.
- c) La reserva legal para depreciación y amortización.
- d) La reserva legal para obligaciones sociales.
- e) La reserva para imprevistos.
- f) La reserva para amortización de créditos.
- g) Un quince por ciento (15 %) adicional de la sumatoria de sus gastos conforme a los incisos a) a la f) del presente artículo; con destino exclusivo a las inversiones destinadas a la ampliación de sus fuentes de agua, aducciones, redes de distribución de agua potable, alcantarillado sanitario, plantas de tratamiento de agua cruda y servidas; activos así como otros requerimientos imprescindibles para la prestación de sus servicios. Todo de acuerdo a los planes maestros y operativos definidos por las instancias de dirección de SEMAPA.

**ARTÍCULO 15.- Excedentes.-**

Los excedentes que puedan producirse en los estados financieros anuales de SEMAPA, por prestación de sus servicios, serán reinvertidos obligatoriamente en caso de necesitarse una inversión superior a la definida por el inciso g) del artículo 14 del presente Estatuto. En caso de no precisarse de esta inversión, los excedentes se destinarán a incrementar el fondo de reserva para imprevistos. Bajo ninguna circunstancia estos excedentes, serán repartidos o compartidos con cualquier género de personas sean naturales o jurídicas; incluyendo al personal técnico administrativo y obrero de SEMAPA.

**ARTÍCULO 16.- Control Social.-**

La sociedad civil organizada, podrá ejercer el Control Social definido en el Art. 241 de la Constitución Política del Estado y la Ley No.341 de Participación y Control Social y otras disposiciones legales y normas análogas, para lo cual SEMAPA definirá los espacios y mecanismos para el ejercicio de este derecho.

**TITULO II**

**CAPÍTULO I**

**DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN**

**ARTÍCULO 17.- Estructura Jerárquica.-**

La Estructura Jerárquica de SEMAPA, está constituida por los siguientes niveles de dirección y Administración:

- a) El Directorio.
- b) La Gerencia General Ejecutiva.
- c) Las Gerencias de Área.

## **CAPITULO II**

### **EL DIRECTORIO**

#### **ARTÍCULO 18.- Dirección.-**

El Directorio es la máxima autoridad de SEMAPA, constituido conforme al presente Estatuto; sus decisiones son de cumplimiento obligatorio por todas las instancias de la empresa.

#### **ARTÍCULO 19.- Competencia.-**

El Directorio como máxima instancia de decisión de la empresa, establece las políticas de la Institución, sus objetivos y proyectos a través de Resoluciones expresas, las cuales deben ser pronunciadas en estricto cumplimiento a la normativa legal vigente; sin limitaciones de ninguna clase, salvo las previstas por disposiciones legales vigentes.

#### **ARTÍCULO 20.- Constitución.-**

El Directorio de SEMAPA se encuentra constituido por los siguientes miembros:

I. El Alcalde o Alcaldesa Municipal del Gobierno Autónomo Municipal de Cochabamba, como PRESIDENTE NATO DEL DIRECTORIO, o su representante.

II. Directores Institucionales:

a) Un representante del Gobierno Autónomo Municipal de Cochabamba, designado por el Alcalde o Alcaldesa Municipal de Cochabamba.

b) Un representante designado por la Federación de Profesionales del Departamento de Cochabamba.

c) Un representante del Gobierno Autónomo Departamental de Cochabamba, designado por el Gobernador o Gobernadora del Departamento de Cochabamba.

d) Un representante del Ministerio de Medio Ambiente y Agua del Estado Plurinacional de Bolivia, designado por el Ministro o Ministra.

III. Directores Ciudadanos:

Cuatro representantes ciudadanos de la jurisdicción del Gobierno Autónomo Municipal de Cochabamba (GAMC), elegidos democráticamente, a través del voto universal, directo y secreto; conforme a reglamento específico.

IV. Todos los Directores deberán tener suplentes debidamente acreditados. En el caso de los Directores ciudadanos, que no presentaran suplentes o los mismos sean inhabilitados en el proceso de depuración el suplente será el segundo mas votado de la respectiva circunscripción. La no presentación de suplentes no inhabilita la candidatura de los postulantes a Directores ciudadanos.

#### **ARTÍCULO 21.- Facultades.-**

- I. El Directorio, tendrá amplias facultades para deliberar, controlar, supervisar, fiscalizar y normar las políticas institucionales de la empresa, velando por el cumplimiento de las disposiciones que emane con fines y objetivos de la institución así como el desarrollo administrativo de SEMAPA y las determinaciones pronunciadas. Constituyen sus Facultades, las siguientes:
- a) Cumplir y velar por el cumplimiento de las normas legales vigentes, el Estatuto, los reglamentos internos de SEMAPA, para el buen funcionamiento de la empresa.
  - b) Proponer, considerar, analizar y en su caso aprobar la reforma total o parcial del presente Estatuto a iniciativa del Presidente, un Director titular o el Gerente General Ejecutivo.
  - c) Considerar, aprobar o rechazar reglamentos, manuales, propuestos por el Gerente General Ejecutivo o algún miembro del Directorio.
  - d) Designar por votación y mayoría simple al Vicepresidente del Directorio.
  - e) Podrá solicitar cualquier proceso de contratación o contrato a través del Gerente General Ejecutivo con fines de control y fiscalización sobre la celebración de todo género de contratos.
  - f) Considerar, aprobar o rechazar a través de Resoluciones expresas, los Planes Operativos Anuales y Presupuesto, los Planes Estratégicos Institucionales, Planes de Desarrollo Quinquenales, Planes Maestros. Así como los Estados Financieros y otros de cualquier naturaleza que fueran propuestas por la Gerencia General Ejecutiva, para su remisión a las instancias legales que correspondan.
  - g) Considerar, aprobar o rechazar a través de Resoluciones expresas; los Proyectos de Estructuras Tarifarias por concepto de provisión de Agua Potable, Alcantarillado Sanitario, Instalaciones, Conexiones, Servicio Técnico, Sanciones y Multas por infracciones, para su posterior remisión a la autoridad competente.



- h) Autorizar al Gerente General Ejecutivo la emisión de Bonos y todo género de Títulos Valores determinando las condiciones y características de los mismos.
- i) Considerar, Autorizar o Rechazar a través de Resolución expresa; la transferencia, arrendamiento, hipoteca, prenda, pignoración de bienes de propiedad de la empresa, sean estos inmuebles, muebles, muebles sujetos a registro, etc., siempre y cuando se cumpla con la normativa legal referida a la disposición de bienes públicos o de dominio del Estado.
- j) Considerar, Aprobar o Rechazar, a través de Resolución expresa las denuncias escritas por faltas cometidas por alguno de los miembros del Directorio en el desempeño de su cargo, previo proceso conforme a reglamento interno del Directorio.
- k) Considerar, Aceptar o Rechazar la renuncia presentada por algún Director Ciudadano.
- l) Designar al Gerente General Ejecutivo.
- m) Considerar, Aceptar, Rechazar la renuncia del Gerente General Ejecutivo; así como decidir sobre su remoción, destitución cuando así lo considere conveniente.
- n) Considerar, Aceptar, Rechazar la designación de los Gerentes de Área de SEMAPA, de terna propuesta por la Gerencia General Ejecutiva.
- o) Considerar, Aceptar, Rechazar la remoción, destitución de los Gerentes de Área de SEMAPA.
- p) Considerar, Aprobar, Rechazar, Observar las modificaciones presupuestarias propuestas por la Gerencia General Ejecutiva.
- q) Designar al reemplazante en la Gerencia General Ejecutiva, en caso de ausencia o impedimento temporal del titular.
- r) Considerar, Aprobar, Rechazar, Observar los informes presentados por la Gerencia General Ejecutiva.
- s) Conocer y resolver en segunda instancia las resoluciones emitidas por la Gerencia General Ejecutiva y que hayan sido objeto de impugnación de conformidad a la ley de procedimientos administrativos.
- t) Emitir las Resoluciones de Directorio que sean necesarias para el correcto y eficiente funcionamiento de SEMAPA.

- u) Fiscalizar todos los actos, gestiones, trámites, contratos realizados por la empresa; sin otra limitación que la impuesta por el presente estatuto o normas legales en actual vigencia.
  - v) Conocer, Aceptar, Rechazar solicitudes, peticiones, denuncias y otros que fueran remitidas por la sociedad civil organizada. Decidir las medidas a tomar en cada caso que sea de su conocimiento de acuerdo a la normativa vigente.
  - w) Considerar, Aceptar, Rechazar, Observar la fusión, transformación, liquidación de SEMAPA; conforme al procedimiento determinado en el presente Estatuto y otras disposiciones legales superiores.
  - x) Considerar, Aprobar y Disponer la realización de Auditorías Internas y Externas, a través de Resolución expresa, sin perjuicio del control interno previo y el control externo posterior determinado por las normas de la Administración Pública. Los términos, las condiciones y alcances de esta auditoría externa serán definidos en la misma resolución.
  - y) Podrá disponer por mayoría absoluta de los miembros la contratación de un auditor o una consultoría financiera sea Nacional o extranjera para efectuar auditorias especiales para los siguientes cometidos
    - Examinar las operaciones y la documentación contable de SEMAPA.
    - Verificar los inventarios y comprobar los valores del establecimiento.
    - Examinar y verificar los Balances y Estados Financieros.
    - Otros que sean considerados importantes, con la finalidad de velar por el buen funcionamiento de la empresa.
- II.** Las atribuciones detalladas precedentemente no tienen carácter limitativo, por lo que el Directorio podrá establecer otras disposiciones a través de sus resoluciones expresas amparadas en la ley, velando por el buen y correcto funcionamiento de SEMAPA.

**ARTÍCULO 22.- Condiciones de elegibilidad.-**

Los miembros del Directorio con excepción del Presidente Nato, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser boliviano de nacimiento.
- b) Ser ciudadano en ejercicio y mayor de edad.
- c) Tener domicilio fijo dentro los límites del área de concesión otorgada por la autoridad competente.

### **ARTÍCULO 23.- incompatibilidades.-**

No podrán ser elegidos ni designados como miembros del Directorio de SEMAPA las personas que al momento de su elección o designación se encuentren comprendidos en las siguientes situaciones:

- a) Quienes hubieren causado daño económico a SEMAPA o al Gobierno Autónomo Municipal de Cochabamba; debidamente establecido y determinado por resolución expresa de la Contraloría General del Estado.
- b) No tener sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal o tener pliego de cargo ejecutoriado, pendientes de cumplimiento.
- c) Quienes siendo Directores, no hubieren renunciado a su cargo con la debida anticipación para habilitarse a una nueva postulación.
- d) Quienes tuvieren a la fecha de su postulación procesos judiciales, administrativos pendientes de resolución iniciados en contra de SEMAPA o por SEMAPA y en los que intervengan como demandantes, demandados, querellantes, querellados o terceros interesados, imputados.
- e) Los funcionarios públicos de cualquier categoría que se encuentren en pleno ejercicio de sus funciones en otra entidad pública, sea ésta de la naturaleza que sea; salvo los representantes de Entidades Públicas definidos en los incisos b), d) y e) del Art. 20 del presente Estatuto.
- f) No tener a la fecha de su designación contratos de obras, provisión de bienes o servicios suscritos con SEMAPA; limitación que se prolonga hasta sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado y afines hasta el segundo grado; de acuerdo al cómputo de parentesco definido en el código civil.

### **ARTÍCULO 24.- Periodo de Designación.-**

**I.-** Los Directores Ciudadanos serán designados por un periodo de dos años calendario, computables a partir de la fecha de su posesión.

**II.-** Se encuentran exentos de este plazo la Presidencia del Directorio en la persona del Alcalde Municipal del Gobierno Autónomo Municipal de Cochabamba o su representante, así como los Directores Institucionales.

**III.-** Los Directores Ciudadanos que no se postulen a la reelección, desempeñaran su cargo hasta que su reemplazante tome posesión.

**ARTÍCULO 25.- Acefalias y Suplencias.-**

- I. Los Directores Institucionales deberán contar de forma obligatoria con su suplente designado por la institución a la cual representan.
- II. En el caso de los Directores Ciudadanos, elegidos a través de voto secreto y directo; ante la renuncia al cargo de Director, licencia o impedimento para ejercer el mismo; asumirá la titularidad el Director Suplente elegido democráticamente junto al titular, y en caso de renuncia, ausencia, licencia o impedimento de este último, deberá ser convocado mediante resolución expresa del Directorio, al segundo candidato más votado de la circunscripción a la que representa.

**ARTÍCULO 26.- Dietas y Viáticos.-**

- I.- Las dietas y Viáticos estarán sujetos a determinación de la normativa legal vigente.
- II.- En caso de viajes vinculados con las actividades de la empresa; el Directorio percibirá los viáticos que correspondan de acuerdo normativa vigente .

**ARTÍCULO 27.- Responsabilidades.-**

Los Directores son responsables administrativa, civil y penal en forma solidaria y mancomunada. Excepto cuando algún Director haya pronunciado voto disidente debidamente justificado contra la resolución adoptada y dicha disidencia conste por escrito en el Acta de reunión de Directorio correspondiente.

**ARTÍCULO 28.- Quórum y Mayoría para adoptar Decisiones.-**

- I.- El Directorio podrá sesionar con la presencia mínima de tres de los Directores titulares o suplentes y el Presidente o el Vicepresidente, siendo necesaria la misma condición para adoptar cualquier tipo de resoluciones.
- II.- La solicitud fundamentada y expresa de tres miembros del Directorio obliga a la convocatoria de una reunión ordinaria o extraordinaria.

**ARTÍCULO 29.- Sesiones de Directorio y Sanción por Inasistencia.-**

- I.- El Directorio se reunirá como máximo tres veces al mes de forma Ordinaria y de forma extraordinaria cuantas veces sea necesario.

II.- La inasistencia injustificada a tres sesiones por cualquiera de los miembros del Directorio, a excepción del Presidente, será representada ante la instancia que los acreditó.

**ARTÍCULO 30.- Actas.-**

Las sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Directorio constarán en Actas que deberán ser elaboradas por el Asistente Legal del Directorio, manteniendo el orden cronológico de las sesiones y deberán estar suscritas por los directores, Asistente Legal y el Secretario del Directorio.

**ARTÍCULO 31.-Del Secretario del Directorio.-**

- I. La Gerencia General Ejecutiva de SEMAPA, cumple las funciones de Secretario del Directorio con apoyo directo del Asistente Legal y por ende es su obligación asistir a todas las sesiones ordinarias y extraordinarias que sean convocadas.
- II. En caso de algún impedimento justificado del Gerente General Ejecutivo, para no asistir a alguna reunión ordinaria o extraordinaria, podrá delegar a un Gerente de Área para ejercer la función de Secretario del Directorio.

**ARTÍCULO 32.- Obligaciones del Secretario del Directorio.-**

Las obligaciones de Secretario del Directorio con el apoyo directo del Asistente Legal, serán las siguientes:

- a) Asistir a las sesiones de Directorio ordinarias y extraordinarias.
- b) Verificar el quórum para las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- c) Dar lectura del Orden del día.
- d) Firmar las Actas de Sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las Resoluciones de Directorio.
- e) Tendrá derecho a voz y no a voto.
- f) Guardar absoluta confidencialidad con temas inherentes al tratamiento de temas que efectúa el Directorio.

### **ARTICULO 33.- Obligaciones del Asistente Legal del Directorio.-**

Las obligaciones del Asistente del Directorio serán las siguientes:

- a) Elaborar y suscribir las Actas de sesiones ordinarias y extraordinarias del Directorio.
- b) Elaborar y suscribir las Resoluciones de Directorio.
- c) Custodiar toda la documentación que ingresa al Directorio.
- d) Elaborar informes e instructivos a solicitud del pleno del Directorio.
- e) Coordinar y hacer seguimiento a instructivos emitidos por el Directorio con el Gerente General Ejecutivo, Gerentes de Área y demás personal administrativo.
- g) Efectuar la Citación de los Directores en coordinación con el Presidente a las sesiones de Directorio convocadas, debiendo notificar a los directores con la fecha de realización de cada reunión así como el orden del día fijado para cada reunión.
- h) Remitir una copia de la correspondencia que llega al Presidente del Directorio, a cada Director.
- i) Brindar asesoramiento al Directorio de SEMAPA sea este verbal o escrita.
- j) Informar al Directorio sobre temas pendientes a tratar.
- k) Guardar absoluta confidencialidad con temas inherentes al tratamiento de temas que efectúa el Directorio.

## **CAPITULO III DEL PRESIDENTE DEL DIRECTORIO**

### **ARTÍCULO 34.- Presidencia Nata.-**

I.- La Presidencia del Directorio de SEMAPA es ejercida por el Alcalde o Alcaldesa del Gobierno Autónomo Municipal de Cochabamba.

II.- La función de Presidente del Directorio de SEMAPA, podrá ser delegada a través de Resolución Ejecutiva pronunciada por la Alcaldesa o Alcalde Municipal del Gobierno Autónomo Municipal de Cochabamba.

### **ARTÍCULO 35.- Atribuciones.-**

Son atribuciones del Presidente del Directorio las siguientes:

- a) Convocar y presidir las sesiones ordinarias o extraordinarias del Directorio.
- b) Ejercer la representación legal del Directorio de SEMAPA sin limitación alguna; salvo las señaladas por ley y el presente Estatuto.
- c) Suscribir conjuntamente los Directores participantes, todas las actas de sesiones de Directorio.
- d) Dirimir cuando se produzca empate en la votación de cualquier asunto que se encuentre en tratamiento y consideración del Directorio.
- e) Adoptar y emitir las Resoluciones de Presidencia que correspondan, en casos de importancia, emergencia o urgencia en los asuntos relativos al desenvolvimiento institucional de SEMAPA bajo su entera responsabilidad, previa solicitud del Gerente General Ejecutivo respaldado en un informe técnico legal. Las resoluciones asumidas y pronunciadas bajo esta figura, deberán ser puestas en conocimiento del Directorio.
- f) Ejercer el Derecho del Veto de las resoluciones del Directorio que sean contrarias a la Constitución Política del Estado Plurinacional, leyes o el presente Estatuto, este derecho suspenderá la ejecución de la resolución dispuesta y deberá ser planteada por escrito al Directorio en el plazo perentorio de cinco días hábiles de la aprobación de dicha resolución, con la fundamentación legal que justifique el recurso. El Directorio, con el quórum correspondiente considerara el veto planteado, requiriéndose mayoría simple de votos para aceptarlo. En caso contrario el veto será rechazado. Se presumirá igual rechazo sino ha podido reunir el quórum suficiente en el término de ocho días hábiles desde la presentación del veto. En tal extremo quedara a salvo la responsabilidad del Presidente y recaerá exclusivamente sobre aquellos Directores que rechazaron el veto y que habiendo sido legalmente citados no asistieron a la sesión correspondiente. La facultad de veto es indelegable.
- g) Otorgar poderes y mandatos especiales, generales y específicos en favor de uno o varios miembros del Directorio. Asimismo proceder a revocar los poderes otorgados con anterioridad cuando lo considere necesario.
- h) Autorizar viajes del Gerente General Ejecutivo cuando sea a nivel nacional.

**ARTÍCULO 36.- Vicepresidente del Directorio.**

En caso de ausencia, inhabilitación temporal, renuncia, impedimento o fallecimiento del Presidente del Directorio, será ejercida por el Vicepresidente de esta instancia; con todas las facultades y atribuciones establecidas en el presente Estatuto, a los fines del artículo 28 de la presente norma, hasta que se produzca el retorno o la designación del Presidente a sus funciones.

**CAPITULO IV**

**GERENCIA GENERAL EJECUTIVA**

**ARTÍCULO 37.- Definición.-** I.- El Gerente General Ejecutivo es la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) de la institución, con mayor jerarquía administrativa de SEMAPA, su relación de dependencia es única y exclusivamente del Presidente del Directorio.

II.- Los Gerentes de Área, y demás empleados públicos se encuentran bajo su dependencia. En ausencia o impedimento del Gerente General Ejecutivo será reemplazado de manera interina por un Gerente de Área designado por el Directorio de acuerdo al inc. q) del artículo 21 del presente Estatuto.

III. En caso de remoción o aceptación de la renuncia, el Directorio de acuerdo al inc. m) del art. 21 del presente Estatuto podrá designar al Gerente General Ejecutivo en uso de sus facultades y atribuciones establecidas en el inc. l) del art. 21 del Estatuto y conforme a reglamento interno de Directorio.

**ARTÍCULO 38.- Requisitos para Designación.-**

Para asumir la Gerencia General Ejecutiva de SEMAPA es necesario cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- a) Ser ciudadana o ciudadano Boliviano y hallarse en ejercicio pleno de la ciudadanía.
- b) Poseer título en Provisión Nacional en Ingeniería, Ciencias Económicas, Ciencias Sociales o Administrador de Empresas.
- c) Tener mínimamente cinco años de experiencia profesional debidamente acreditada.
- d) No tener pliego de cargo o sentencia ejecutoriada.



- e) No encontrarse en alguna de las incompatibilidades establecidas en el artículo 39 del presente Estatuto.

**ARTÍCULO 39.- Incompatibilidades.-**

I.- El ejercicio de la Gerencia General Ejecutiva de SEMAPA es incompatible con cualquier otra función pública o privada.

II.- No podrá designarse en la Gerencia General Ejecutiva a los miembros del Directorio que se encuentren en funciones, sean estos titulares o suplentes.

**ARTÍCULO 40.- Designación.-**

La designación del Gerente General Ejecutivo de SEMAPA, se la realizará mediante convocatoria pública y concurso de méritos; por mayoría simple de votos de los miembros del Directorio, sus funciones duraran indefinidamente. Su nombramiento puede ser revocado por mayoría simple de votos de los miembros del Directorio. La convocatoria publica y concurso de meritos será conforme a Reglamento Interno de Directorio.

**ARTÍCULO 41.- Responsabilidades.-**

Son responsabilidades de la Gerencia General Ejecutiva:

- a) Administrar y dirigir SEMAPA en conformidad a las políticas establecidas y determinadas por el Directorio.
- b) Ejercer la representación Legal de SEMAPA como Máxima Autoridad Ejecutiva.
- c) Cumplir y hacer cumplir el Estatuto, las Resoluciones, los Reglamentos, los manuales, acuerdos y decisiones emanadas del Directorio, de la Presidencia o de su propia autoridad y otras disposiciones concernientes a los fines de SEMAPA, aplicando en su caso las sanciones a los usuarios o disciplinarias al personal conforme a disposiciones legales vigentes.
- d) Elaborar el Plan Operativo Anual, los Planes Estratégicos Institucionales y de Desarrollo del Servicio, Planes de Desarrollo Quinquenales, Planes Maestros, Proyectos de exploración, ampliación, mejora, expansión y otros de cualquier naturaleza. Así como los Proyectos de Presupuestos, Informes Institucionales, Balance General, Estados Financieros para su remisión ante el Directorio de la empresa.

- e) Ejecutar bajo su responsabilidad el Presupuesto aprobado y realizar la gestión de créditos adicionales o Modificaciones Presupuestarias para consideración de Directorio.
- f) Elaborar los Reglamentos, Manuales de Funciones y procedimientos que demanden el buen desenvolvimiento de SEMAPA, para su consideración del Directorio.
- g) Elevar ternas ante el Directorio para el nombramiento de Gerentes de área.
- h) Solicitar, proponer al Directorio de SEMAPA; la remoción, destitución de Gerentes de área de SEMAPA.
- i) Designar, remover y retirar a los empleados públicos; imponerles, cuando corresponda, sanciones disciplinarias, conforme a disposiciones legales.
- j) Comprar, vender, permutar, hipotecar y realizar cualquier acto de disposición de bienes inmuebles o muebles previa autorización expresa mediante resolución de Directorio, conforme a disposiciones vigentes.
- k) Suscribir contratos o convenios inherentes a la empresa con personas naturales o jurídicas sean estas privadas o públicas.
- l) Asistir y participar en las sesiones del Directorio en calidad de Secretario con derecho a voz y sin voto.
- m) Recibir, procesar y despachar la correspondencia oficial de SEMAPA.
- n) Abrir y manejar cuentas bancarias, bajo su responsabilidad, con firma conjunta con el Gerente Administrativo Financiero, conforme a ley, pudiendo habilitar una tercera firma para casos de emergencia.
- o) Emitir, girar, aceptar, endosar, avalar, descontar, cobrar, pagar y protestar todo género de documentos mercantiles, con la misma formalidad señalada en el inciso anterior.
- p) Iniciar, proseguir y contestar todo género de demandas, ante los tribunales en todos sus grados, instancias e incidencias, hasta su conclusión, estando facultado para interponer toda clase de recursos ordinarios o extraordinarios.
- q) Otorgar y revocar toda clase de poderes para todo género de actos jurídicos, ante cualquier clase de autoridades o tribunales, en todos sus grados, instancias e incidencias hasta la total conclusión de las gestiones, trámites o litigios pertinentes.

- r) Resolver las denuncias, reclamos, quejas, solicitudes, gestiones y pedidos formulados por los usuarios del servicio, sin perjuicio de que estas resoluciones sean objeto de impugnación ante el Directorio.
  - s) Realizar todo acto administrativo, legal o de gestión necesaria para resguardar los intereses de SEMAPA, siempre y cuando estas acciones no estén expresamente atribuidas al Directorio o al Presidente del Directorio.
- Gerencia

## **CAPITULO V DE LAS GERENCIAS DE ÁREA**

### **ARTÍCULO 42.- Objeto.-**

La Gerencia General Ejecutiva para el eficiente desempeño de sus funciones y cumplimiento de sus obligaciones deberá contar con el apoyo de personal jerárquico en el área Técnica, Administrativa, Legal y otras áreas específicas que sean necesarias; dicho personal jerárquico estará dividido en Gerencias de Área, cuya denominación oficial, competencias y estructura interna serán propuestas por la Gerencia General Ejecutiva y serán aprobadas por el Directorio a través de Resolución expresa de Directorio. Para el correcto funcionamiento de las mismas, la Gerencia General Ejecutiva deberá observar las previsiones establecidas en el art. 41 del presente Estatuto, respecto a sus responsabilidades y el alcance de las mismas.

## **TÍTULO III CAPÍTULO I TRANSFORMACIÓN, FUSIÓN, LIQUIDACIÓN**

### **ARTÍCULO 43.- Aprobación.-**

La resolución que autorice la Transformación, Fusión o Liquidación de SEMAPA deberá ser aprobada por dos tercios de los miembros del Directorio, a través de resolución expresa y aprobación del Concejo Municipal mediante Ordenanza.

**ARTÍCULO 44.- Transformación, Fusión.-**

En caso de aprobarse mediante Resolución de Directorio la Transformación o Fusión de SEMAPA, será el mismo Directorio quien determinará el procedimiento y pasos a seguir para la ejecución y concreción de la Transformación o Fusión autorizada, previa aprobación del Concejo Municipal mediante Ordenanza.

**ARTÍCULO 45.- Disolución y Liquidación.-**

En caso de Disolución de SEMAPA se procederá a la liquidación por medio de una comisión liquidadora, la cual estará constituida por dos representantes designados por el Directorio, dos representantes designados por el Alcalde o Alcaldesa Municipal y dos representantes del Concejo Municipal.

**ARTÍCULO 46.- Efectos de la Disolución.-**

Una vez aprobada la disolución, la disponibilidad de los bienes se adecuara a la normativa vigente.

**ARTÍCULO 47.- Atribuciones y Procedimientos.-**

Las atribuciones, competencias, facultades y obligaciones de la Comisión Liquidadora serán determinadas de manera expresa por el Concejo Municipal. Será este mismo órgano quien determinará el procedimiento a seguir por parte de la Comisión Liquidadora.

**CAPITULO II  
DISPOSICIONES FINALES**

**ARTÍCULO UNICO.- Modificación y Aprobación.-**

La modificación o reformas total o parcial del presente Estatuto deberán ser aprobadas por el Directorio, y el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Municipal de Cochabamba.

**CAPÍTULO III.-**  
**DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA.-**

**ARTÍCULO UNICO.- Disposición Transitoria Única.-**

El presente Estatuto entrara en vigencia una vez sea aprobado por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Municipal de Cochabamba mediante Ordenanza.