


**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES
DE AMPLIACIÓN DE REDES DE AGUA POTABLE
Y/O ALCANTARILLADO SANITARIO**

1.	INTRODUCCIÓN.	1
2.	OBJETIVO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.	1
2.1	OBJETIVOS ESPECÍFICOS.	1
3.	ÁMBITO DE APLICACIÓN Y LÍMITES.	1
4.	ESQUEMA DE PROCESOS.	2
5.	UNIDADES INVOLUCRADAS.	2
6.	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO.	3
7.	DESCRIPCIÓN DE PARTICIPACIÓN DE LAS UNIDADES INVOLUCRADAS EN LOS PROCESOS.	5
7.1	SOLICITANTE O REPRESENTANTE DE OTB.-	5
7.2	GERENCIA GENERAL.	6
7.3	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL.	6
7.3.1	Departamento de Desarrollo de Proyectos.-	6
7.3.2	División de Planificación y Elaboración de Proyectos.-	6
7.3.3	Sección de Ampliación de Redes.-	7
7.3.4	Sección de Elaboración de Normas y Procedimientos.-	7
7.4	GERENCIA DE OPERACIONES	8
7.4.1	Departamento de Construcciones.-	8
7.5	GERENCIA DE SERVICIOS AL CLIENTE	8
7.5.1	Sección de Catastro.-	8
8.	DESCRIPCIÓN DE RESPONSABILIDADES DE LOS INVOLUCRADOS	9

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE AMPLIACIÓN DE REDES DE AGUA POTABLE Y/O ALCANTARILLADO SANITARIO	Código:
		Versión: 001
Gerencia de Planificación, Seguimiento y Control		Pág. 1 de 12

1. INTRODUCCIÓN.

SEMAPA debe gestionar con eficiencia sus procesos de apoyo para que los procesos productivos puedan lograr sus objetivos, es así que la empresa concentra varios de estos procesos de apoyo en el Departamento de Desarrollo de Proyectos de Ingeniería dependiente de la Gerencia de Planificación, Seguimiento y Control.

El presente documento refleja los principales alcances de los procesos de apoyo referente a la Ampliación de Redes de Agua Potable y/o Alcantarillado Sanitario.

El Manual de Procedimientos para la atención de solicitudes de Ampliación de Redes de Agua Potable y/o Alcantarillado Sanitario, se constituye en una guía de procedimientos Administrativos - Operativos a realizarse en el proceso de Ampliación de Obras de Agua Potable y/o Alcantarillado Sanitario en SEMAPA. Presenta de forma ordenada, secuencial y detallada los procedimientos a cargo de los responsables que intervienen durante el proceso de Ampliación de Redes de Agua Potable y/o Alcantarillado Sanitario; sirviendo de guía para realizar el respectivo seguimiento a las nuevas ampliaciones.

2. OBJETIVO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.

El presente Manual de Procedimientos tiene como objetivo establecer de manera ordenada, secuencial y detallada los procedimientos a realizarse para gestionar la Ampliación de Redes de Agua Potable y/o Alcantarillado Sanitario. Asimismo, tiene como objetivo lograr efectividad en los procesos de ampliación y mantener un control sobre la base de datos de manera permanente y confiable.

2.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.


Los objetivos específicos son los siguientes:

- Agilizar los procesos de Ampliación de obras de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario.
- Crear una base de datos confiable y de disponibilidad inmediata de las obras ejecutadas.
- Establecer las funciones y responsabilidades esenciales que debe cumplir cada uno de los involucrados.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y LÍMITES.

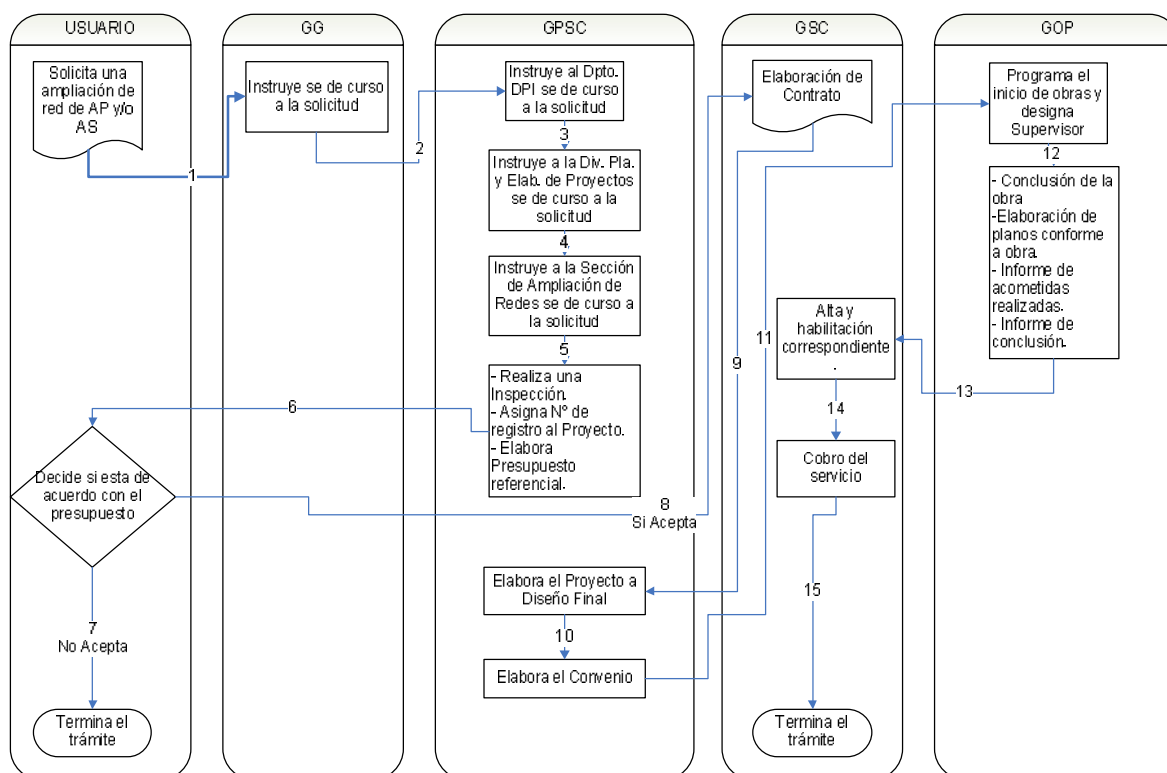
El proceso de solicitud de Ampliación de Redes de Agua Potable y/o Alcantarillado Sanitario, inicia sus actividades con la solicitud de la ampliación de las redes de Agua

Elaborado por: Sección de Elaboración de Normas y Procedimientos	Revisado por: Gerencia de Planificación, Seguimiento y Control	Aprobado por: Directorio con Resolución N° 18/2008
Fecha de elaboración: Febrero de 2008	Fecha de revisión: febrero de 2008	Fecha de aprobación: 19/06/2008

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE AMPLIACIÓN DE REDES DE AGUA POTABLE Y/O ALCANTARILLADO SANITARIO	Código:
		Versión: 001
	Gerencia de Planificación, Seguimiento y Control	Pág. 2 de 12

Potable y/o Alcantarillado Sanitario, a Gerencia General, realizada por un usuario o el representante de la OTB correspondiente y concluye con la ejecución total de la obra de ampliación de red a cargo de la Gerencia de Operaciones.


4. ESQUEMA DE PROCESOS.



5. UNIDADES INVOLUCRADAS.

- Gerencia General.
- Gerencia de Planificación, Seguimiento y Control:
 1. Departamento de Desarrollo de Proyectos.
 2. División de Planificación y Elaboración de Proyectos.
 3. Sección de Ampliación de Redes.
 4. Sección de Elaboración de Normas y Procedimientos.
- Gerencia de Operaciones:
 1. Departamento de Construcciones.

Elaborado por: Sección de Elaboración de Normas y Procedimientos	Revisado por: Gerencia de Planificación, Seguimiento y Control	Aprobado por: Directorio con Resolución N° 18/2008
Fecha de elaboración: Febrero de 2008	Fecha de revisión: febrero de 2008	Fecha de aprobación: 19/06/2008

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE AMPLIACIÓN DE REDES DE AGUA POTABLE Y/O ALCANTARILLADO SANITARIO	Código:
		Versión: 001
	Gerencia de Planificación, Seguimiento y Control	Pág. 3 de 12

- Gerencia de Servicios al Cliente.
- 1. Sección de Contratos.

6. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO.

PASO 1.

El vecino o representante de la OTB, solicita, mediante nota dirigida a Gerencia General, la ampliación de la red de agua potable y/o alcantarillado sanitario, detallando el tipo de ampliación, lugar, longitud aproximada, número de usuarios beneficiados y si es posible un plano del lugar especificando cuales son los vecinos beneficiados.

PASO 2.

Gerencia General deriva esta solicitud a Gerencia de Planificación, Seguimiento y Control y esta a su vez al Departamento de Desarrollo de Proyectos de Ingeniería, instruyendo que si corresponde se de curso a la solicitud realizada.

PASO 3.

El Departamento de Desarrollo de Proyectos de Ingeniería, instruye a la División de Planificación y Elaboración de Proyectos, que si corresponde de curso a la solicitud.

PASO 4.

La División de Planificación y elaboración de Proyectos, realiza las siguientes actividades:


1. Coordina con los interesados la ubicación del proyecto, verifica si el mismo se encuentra dentro del Área de Concesión y el número de personas beneficiadas.
2. Verifica la factibilidad técnica.
3. Asigna un Ingeniero, de la Sección de Ampliación de Redes, para la realización del Proyecto correspondiente, a quien deriva los antecedentes del Proyecto.

PASO 5.

El Ingeniero designado de la elaboración del Proyecto es responsable de realizar las siguientes actividades:

1. Realizar una inspección al lugar.
2. Realiza la apertura de un File para el respectivo seguimiento del proyecto.
3. Programa el levantamiento topográfico.

Elaborado por: Sección de Elaboración de Normas y Procedimientos	Revisado por: Gerencia de Planificación, Seguimiento y Control	Aprobado por: Directorio con Resolución N° 18/2008
Fecha de elaboración: Febrero de 2008	Fecha de revisión: febrero de 2008	Fecha de aprobación: 19/06/2008

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE AMPLIACIÓN DE REDES DE AGUA POTABLE Y/O ALCANTARILLADO SANITARIO	Código:
		Versión: 001
Gerencia de Planificación, Seguimiento y Control		Pág. 4 de 12

4. Elabora el Proyecto en base a los datos topográficos y asigna un número de registro al Proyecto.
5. Elabora un presupuesto referencial y entrega el mismo al interesado para el respectivo análisis del mismo.
6. Si el interesado esta de acuerdo con el presupuesto, envía una nota a Gerencia de Servicios al Cliente, solicitando se elaboren los respectivos contratos de servicios por autoayuda. En caso de que el interesado no este de acuerdo con el presupuesto, concluye la tramitación y consecuentemente se archiva el Proyecto para que exista una constancia de la solicitud presentada por el interesado.
7. Remite, a la Sección de Elaboración de Normas y Procedimientos, los siguientes documentos a fin de que se elabore el respectivo Convenio de Autoayuda:
 - Carta de solicitud de ampliación de red de agua potable y/o alcantarillado sanitario, enviada por los interesados.
 - Fotocopia del Carnet de Identidad del Representante de la OTB, Junta Vecinal o Usuarios.
 - Plano de ubicación del proyecto.
 - Fotocopia del Acta de Elección y Posesión del Directorio de la OTB o Junta Vecinal.
 - Fotocopia de la Personería Jurídica de la OTB o Junta Vecinal.
 - Fotocopia de la carátula del Proyecto con el N° de registro correspondiente del mismo.
 - Planilla de Aportes.
 - Lista de los vecinos beneficiarios.

PASO 6.

Al estar de acuerdo con el presupuesto, los vecinos solicitantes se aproximan a Gerencia de Servicios al Cliente con el objeto de suscribir sus respectivos contratos de servicio de agua potable y/o alcantarillado sanitario.


PASO 7.

Con la conformidad del solicitante y la suscripción del contrato respectivo, la Sección de Ampliación de Redes, elabora el Proyecto a Diseño Final.

PASO 8.

La Sección de Elaboración de Normas y Procedimientos elabora el Convenio, el mismo que es suscrito por el Solicitante y por el Gerente General Ejecutivo de la Empresa y deriva una copia del mismo a la Unidad de Asesoría Legal y al Ingeniero asignado correspondiente a la Sección de Ampliación de Redes.

Elaborado por: Sección de Elaboración de Normas y Procedimientos	Revisado por: Gerencia de Planificación, Seguimiento y Control	Aprobado por: Directorio con Resolución N° 18/2008
Fecha de elaboración: Febrero de 2008	Fecha de revisión: febrero de 2008	Fecha de aprobación: 19/06/2008

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE AMPLIACIÓN DE REDES DE AGUA POTABLE Y/O ALCANTARILLADO SANITARIO	Código:
		Versión: 001
Gerencia de Planificación, Seguimiento y Control		Pág. 5 de 12

PASO 9.

La Sección de Ampliación de Redes deriva el Proyecto a Diseño Final, los contratos suscritos por los usuarios y el Convenio respectivo a Gerencia de Operaciones.

PASO 10.

La Sección de Ampliación de Redes remite un Informe a la División de Planificación y Elaboración de Proyectos, señalando en el mismo, todas las actividades realizadas, a fin de que la División cuente con un registro de todos los proyectos solicitados por los usuarios.

PASO 11.

El Departamento de Construcciones coordina con las partes involucradas para al ejecución de obras, asigna recursos, supervisa la obra, elabora informes mensuales de la ejecución de obras.

Una vez concluida la obra se elabora planos conforme a obra, planillas de los recursos invertidos, documentación que es remitida a Gerencia de Servicios al Cliente, Catastro Técnico, Unidad de Asesoría Legal y Gerencia Administrativa Financiera.

PASO 12.

Gerencia de Servicios al Cliente, da Alta según el número de registro, con el objeto de dar inicio al cobro respectivo.

7. DESCRIPCIÓN DE PARTICIPACIÓN DE LAS UNIDADES INVOLUCRADAS EN LOS PROCESOS.


7.1 SOLICITANTE O REPRESENTANTE DE OTB.-

- El solicitante o representante de OTB, solicita una ampliación de red de Agua Potable y/o Alcantarillado Sanitario a través de una nota dirigida a Gerencia General.

En el caso de OTB, la misma gestionara los gastos para la ejecución de la obra, si corresponde, a través de los fondos correspondientes a la Participación Popular.

- El solicitante o representante de OTB, decide en base al presupuesto presentado por SEMAPA, si esta dentro de sus posibilidades ejecutar o no la

Elaborado por: Sección de Elaboración de Normas y Procedimientos	Revisado por: Gerencia de Planificación, Seguimiento y Control	Aprobado por: Directorio con Resolución N° 18/2008
Fecha de elaboración: Febrero de 2008	Fecha de revisión: febrero de 2008	Fecha de aprobación: 19/06/2008

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE AMPLIACIÓN DE REDES DE AGUA POTABLE Y/O ALCANTARILLADO SANITARIO	Código:
		Versión: 001
Gerencia de Planificación, Seguimiento y Control		Pág. 6 de 12

obra.

- El solicitante o representante de OTB, suscribe su contrato individual correspondiente al servicio solicitado. En caso de ser varios solicitantes, cada uno de los vecinos, incluidos en la lista proporcionada por el Representante deberán suscribir sus contratos.
- El solicitante o representante de OTB, suscribe el Convenio respectivo.
- El solicitante o representante de OTB, coordina, con el responsable del Departamento de Construcciones, la asignación de un Supervisor de obra, asimismo coordinan el inicio de la obra de ampliación y si corresponde, la asignación de personal y material.

7.2 GERENCIA GENERAL.

- El Gerente General Ejecutivo, da curso la solicitud presentada, derivando la misma a Gerencia de Planificación, Seguimiento y Control para evaluación de factibilidad y elaboración de proyecto.
- Suscribe el Convenio con el solicitante o representante de OTB.

7.3 GERENCIA DE PLANIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL.

- El Gerente de Planificación, Seguimiento y Control, deriva la solicitud de ampliación de red de agua potable y/o alcantarillado sanitario al Departamento de Desarrollo de Proyectos.


7.3.1 Departamento de Desarrollo de Proyectos.-

- El Departamento de Desarrollo de Proyectos, deriva la solicitud a la División de Planificación y Elaboración de Proyectos, instruyendo, que si corresponde, se de curso a la solicitud realizada.

7.3.2 División de Planificación y Elaboración de Proyectos.-

- Coordina con los interesados la ubicación del proyecto y el número de personas beneficiadas.
- Verifica la factibilidad técnica.
- Verifica si la ubicación del proyecto se encuentra dentro del Plan Maestro de la Empresa.
- Asigna un Ingeniero, de la Sección de Ampliación de Redes, para la realización del Proyecto correspondiente.

Elaborado por: Sección de Elaboración de Normas y Procedimientos	Revisado por: Gerencia de Planificación, Seguimiento y Control	Aprobado por: Directorio con Resolución N° 18/2008
Fecha de elaboración: Febrero de 2008	Fecha de revisión: febrero de 2008	Fecha de aprobación: 19/06/2008

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE AMPLIACIÓN DE REDES DE AGUA POTABLE Y/O ALCANTARILLADO SANITARIO	Código:
		Versión: 001
	Gerencia de Planificación, Seguimiento y Control	Pág. 7 de 12

- Deriva al Ingeniero asignado los antecedentes del Proyecto.

7.3.3 Sección de Ampliación de Redes.-


El Ingeniero proyectista asignado:

- Realiza una inspección al lugar señalado por el solicitante.
- Llena del Formulario Seguimiento de Ampliación de Obras Agua Potable y/o Alcantarillado Sanitario y apertura de un File para el respectivo seguimiento del proyecto.
- Asigna número de registro al proyecto para su seguimiento.
- Programa el levantamiento topográfico.
- Elabora el Proyecto en base a los datos topográficos y asigna un número de registro al Proyecto.
- Elabora un presupuesto referencial y entrega el mismo al interesado para el respectivo análisis del mismo.
- Si el interesado esta de acuerdo con el presupuesto, envía una nota a Gerencia de Servicios al Cliente, solicitando se elaboren los respectivos contratos de servicios por autoayuda. En caso de que el interesado no se encuentre de acuerdo con el presupuesto, concluye la tramitación y consecuentemente se archiva el Proyecto para que exista una constancia de la solicitud presentada por el interesado.
- Elabora proyecto a diseño final (presupuestos, planos, especificaciones técnicas, modelaciones hidráulicas y lo que precise el proyecto) para la ejecución de la obra.
- Orienta a los vecinos para la firma de los contratos individuales.
- Remite a la Sección de Elaboración de Normas y Procedimientos, la documentación necesaria para la elaboración del Convenio respectivo.

7.3.4 Sección de Elaboración de Normas y Procedimientos.-

- Elabora el Convenio de acuerdo a los términos establecidos en el proyecto, detallando el grado de participación de los involucrados. La elaboración del Convenio se realiza en base a la siguiente documentación:
 1. El Proyecto de la obra, en el cual debe estar incluida la siguiente documentación:
 - C.I. del solicitante o del representante de la OTB.
 - Plano de ubicación de la obra.
 - Planilla de aportes.
 - Fotocopia de la Personería Jurídica de la OTB.
 - Fotocopia del Acta de Elección y Posesión del Directorio de la OTB.
 - Número de registro del Proyecto.

Elaborado por: Sección de Elaboración de Normas y Procedimientos	Revisado por: Gerencia de Planificación, Seguimiento y Control	Aprobado por: Directorio con Resolución N° 18/2008
Fecha de elaboración: Febrero de 2008	Fecha de revisión: febrero de 2008	Fecha de aprobación: 19/06/2008

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE AMPLIACIÓN DE REDES DE AGUA POTABLE Y/O ALCANTARILLADO SANITARIO	Código:
		Versión: 001
Gerencia de Planificación, Seguimiento y Control		Pág. 8 de 12

- Lista de los vecinos beneficiarios.
- Una vez suscrito, por ambas partes, el Convenio correspondiente, el mismo es remitido al Ingeniero proyectista encargado de la elaboración del Proyecto con el objeto de que remita el Convenio y toda la documentación necesaria a Gerencia de Operaciones.

7.4 GERENCIA DE OPERACIONES

7.4.1 Departamento de Construcciones.-

- Realiza un análisis del Proyecto, verificando la ubicación y los datos topográficos.
- Asigna recursos para el proyecto de ampliación.
- Una vez que recibe el documento "Proyecto a Diseño Final de Ampliación de Obra", asigna un Ingeniero Supervisor para la ejecución del proyecto.
- Realiza la ejecución y seguimiento de la Obra y la gestión de los recursos técnicos y económicos del proyecto.
- Coordina con las unidades involucradas para la ejecución de la obra.
- Elabora los planos As Built (Conforme a obra) y el Informe de la conclusión del proyecto.
- Informa a la Gerencia de Atención al Cliente de acuerdo al número de registro las respectivas altas.
- Informa a Catastro técnico y las diferentes áreas involucradas la conclusión del proyecto.


7.5 GERENCIA DE SERVICIOS AL CLIENTE

- Recepción del convenio para las firmas de contratos y registro de los mismos al proyecto.
- Elaboración de contratos individuales de Prestación de servicios de Agua Potable y/o Alcantarillado Sanitario acorde al número de usuarios del Convenio.
- Informa los contratos firmados a la Gerencia de Planificación, Seguimiento y Control.
- Recepción de informe obras concluidas y Planos conforme a obra de Catastro Técnico.
- Da la alta y habilitación correspondiente a los usuarios de acuerdo al Convenio y a los contratos efectuados.

7.5.1 Sección de Catastro.-

- Recepciona el informe emitido por Gerencia de Planificación, Seguimiento y Control, el mismo que tiene por objeto poner a conocimiento a esta sección las nuevas conexiones realizadas, información que sirve para la

Elaborado por: Sección de Elaboración de Normas y Procedimientos	Revisado por: Gerencia de Planificación, Seguimiento y Control	Aprobado por: Directorio con Resolución N° 18/2008
Fecha de elaboración: Febrero de 2008	Fecha de revisión: febrero de 2008	Fecha de aprobación: 19/06/2008

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE AMPLIACIÓN DE REDES DE AGUA POTABLE Y/O ALCANTARILLADO SANITARIO	Código:
		Versión: 001
	Gerencia de Planificación, Seguimiento y Control	Pág. 9 de 12


complementación y actualización de la base de datos.

- Digitaliza la información de Sistema de información Geográfico "G.I.S."
- Envía un Informe a Gerencia de Servicios al Cliente.
- Centraliza la información para disposición de las diferentes áreas.

8 DESCRIPCIÓN DE RESPONSABILIDADES DE LOS INVOLUCRADOS


CARGO	ES RESPONSABLE DE...
Departamento de Desarrollo de Proyectos de Ingeniería.	<ul style="list-style-type: none"> - Desarrollo de proyectos de infraestructura sanitaria, incluyendo las etapas de diseño y construcción, realizando las especificaciones técnicas y/o términos de referencia para la posterior construcción, cumpliendo con la normativa vigente en la empresa. - Coordinar la elaboración de proyectos de ampliaciones de red de agua potable y/o alcantarillado sanitario. - Realizar los seguimientos y controles necesarios a la elaboración de proyectos. - Responsable de los estudios de factibilidad de proyectos de ampliaciones de redes. - Analizar continuamente y controlar los indicadores de ejecución de proyectos. - Responsable de informar oportunamente y en forma detallada las obras terminadas y sujetas de activación a Gerencia Administrativo Financiera. - Preparación de las especificaciones técnicas de las obras de Ampliación de Redes de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario, que son programadas para ejecutarse con recursos propios de SEMAPA. - Responsable de garantizar la correcta construcción de ampliaciones de red de agua potable y/o alcantarillado sanitario.

Elaborado por: Sección de Elaboración de Normas y Procedimientos	Revisado por: Gerencia de Planificación, Seguimiento y Control	Aprobado por: Directorio con Resolución N° 18/2008
Fecha de elaboración: Febrero de 2008	Fecha de revisión: febrero de 2008	Fecha de aprobación: 19/06/2008

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE AMPLIACIÓN DE REDES DE AGUA POTABLE Y/O ALCANTARILLADO SANITARIO	Código:
		Versión: 001
Gerencia de Planificación, Seguimiento y Control		Pág. 10 de 12

División de Planificación y Elaboración de Proyectos	<ul style="list-style-type: none"> - Responsable de la elaboración de proyectos de ampliación de redes de agua potable y alcantarillado sanitario dentro el Área de Concesión, incluyendo las etapas de factibilidad y diseño final. - Responsable de la elaboración de las especificaciones técnicas y/o términos de referencia para la contratación de estudios y diseños de proyectos - Responsable del control de los indicadores de ejecución de proyectos. - Controlar, realizar el seguimiento y registro del proceso de firma de contrato del solicitante con SEMAPA a fin de garantizar la ejecución del proyecto. - Remitir notas a otras unidades dentro o fuera de la empresa para dar solución a las solicitudes de los usuarios. - Elaboración y actualización de análisis de precios unitarios para los proyectos manejados por la Gerencia de Planificación, Seguimiento y Control.
Sección de Ampliación de redes	<ul style="list-style-type: none"> - Responsable del diseño y elaboración de proyectos de ampliación y renovación de redes de agua potable y alcantarillado sanitario, incluyendo las etapas de factibilidad y diseño final además de la elaboración de las especificaciones técnicas y/o términos de referencia para su construcción. - Elaborar proyectos de ampliaciones de redes, de agua potable y alcantarillado sanitario, incluyendo la factibilidad y diseño final detallados en el Programa Operativo Anual de la Empresa. - Elaborar un perfil y cronograma de proyectos a desarrollar, de acuerdo a la prioridad establecida - Coordinar con el Departamento de Construcciones sobre las modificaciones justificadas de los proyectos y perfeccionar los mismos - Realizar inspecciones al terreno y verificar la factibilidad técnica para la ampliación de red requerida - Presentar informes periódicos de avance de los proyectos.

Elaborado por: Sección de Elaboración de Normas y Procedimientos	Revisado por: Gerencia de Planificación, Seguimiento y Control	Aprobado por: Directorio con Resolución N° 18/2008
Fecha de elaboración: Febrero de 2008	Fecha de revisión: febrero de 2008	Fecha de aprobación: 19/06/2008

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE AMPLIACIÓN DE REDES DE AGUA POTABLE Y/O ALCANTARILLADO SANITARIO	Código:
		Versión: 001
Gerencia de Planificación, Seguimiento y Control		Pág. 11 de 12

Sección de Normas y Procedimientos	<ul style="list-style-type: none"> - Responsable de la elaboración de normas, reglamentos y procedimientos para la institución, de modo que se pueda realizar seguimiento y garantizar el alcance de los Objetivos Institucionales. - Elaborar los Convenios de Ampliación de redes de agua potable y/o alcantarillado sanitario.
Departamento de Construcciones	<ul style="list-style-type: none"> - Responsable de la administración de proyectos de infraestructura sanitaria, garantizando su adecuada construcción. Asimismo, es responsable de la ejecución de la instalación de acometidas domiciliarias y de encarar obras civiles en general, de acuerdo a los requerimientos de la empresa. - Planificar, programar y supervisar las actividades relacionadas con la construcción de ampliaciones de red de agua potable y/o alcantarillado sanitario y acometidas domiciliarias de agua potable y alcantarillado sanitario. - Responsable de garantizar la correcta construcción de conexiones domiciliarias, tanto para Agua Potable y Alcantarillado Sanitario.
Sección Catastro	<ul style="list-style-type: none"> - Responsable de la administración del catastro de clientes de SEMAPA. - Incorporar a los nuevos clientes al catastro y mantener actualizados sus datos.
Sección Contratos	<ul style="list-style-type: none"> - Responsable de analizar los antecedentes de los potenciales clientes y celebrar contratos con el fin de facilitar su incorporación en condiciones que equilibren los intereses de los clientes con la conveniencia económica para la Empresa. - Elaborar contratos con los usuarios. - Remitir esta información a Gerencia de Servicios al Cliente.

Elaborado por: Sección de Elaboración de Normas y Procedimientos	Revisado por: Gerencia de Planificación, Seguimiento y Control	Aprobado por: Directorio con Resolución N° 18/2008
Fecha de elaboración: Febrero de 2008	Fecha de revisión: febrero de 2008	Fecha de aprobación: 19/06/2008