

INSTRUCTIVO PARA LA EJECUCION DE PROYECTOS DE AYUDA COMUNITARIA

I. INTRODUCCION

La Gerencia de Planificación y Desarrollo de la Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados, presenta el Instructivo para la ejecución de Proyectos de Ayuda Comunitaria como un instrumento interno que ordenará y facilitará la ejecución de proyectos en la gestión operativa y en el uso de los recursos institucionales, identificando las áreas responsables en cada una de las etapas, así como la relación que debe existir con la Unidad de Inclusión Social.

II. OBJETIVO GENERAL

Proporcionar a las Dependencias involucradas los criterios de aplicación que servirán de guía para el desarrollo de la ejecución de proyectos comunitarios, en forma integrada e interrelacionada con la UIS, para optimizar los recursos administrativos-financieros de la Institución.

III. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Describir los aspectos generales y básicos del proceso administrativo, desde el momento que se recibe una solicitud de Proyecto Comunitario, pasando por todos los trámites y requisitos establecidos hasta su ejecución, los cuales deben ser conocidos para su correcta aplicación por todos los que intervienen en el proceso.
- Proveer a la UIS la metodología que permita identificar en forma secuencial, la interrelación que debe existir con las Dependencias, separando responsabilidades y atribuciones, para evitar duplicidad de acciones.

El presente Instructivo será una herramienta de apoyo para la Ejecución de Proyectos de Ayuda Comunitaria, ya que pretende ordenar y establecer las acciones pertinentes en cada una de las etapas del proceso de ejecución.

IV. Ámbito de Aplicación

La aplicación del presente Instructivo es para las siguientes unidades de ANDA:

- Unidad de Inclusión Social
- Subdirección de Ingeniería y Proyectos
- Unidad de Factibilidades
- Unidad de Ingeniería y Diseño
- Gerencia de Servicios Generales y Patrimonio
- Gerencias Regionales
- Gerencia Comercial
- Unidad Jurídica
- Unidad de Secretaría

V. PROCESO PARA LA EJECUCION DE PROYECTOS DE AYUDA COMUNITARIA

I. PROCESO ADMINISTRATIVO

1. **La Unidad de Inclusión Social** deberá llevar el Control de todas las solicitudes de Proyectos de Ayuda Mutua, con base en las solicitudes recibidas en Presidencia, Gobernando con la Gente, Regiones y en su propia Unidad. Para ello las Dependencias mencionadas deberán remitir todas las solicitudes recibidas a Inclusión Social en un plazo máximo de cinco días.
2. El control de ejecución de Proyectos de Ayuda Comunitaria que llevará la Unidad de Inclusión Social será la base para el reporte anual de Proyectos Comunitarios realizados por ANDA, por Región y Consolidado
3. Inclusión Social generará un número correlativo para cada una de las solicitudes al momento de recibirlas, identificándolo de la siguiente forma: PC00R__, donde PC: Proyecto Comunitario, 00: Número correlativo, R__: Región Metropolitana RMET, Región Central REC, Región Occidental: ROC, Región Oriental: ROR.
4. Este código deberá ser entregado al Solicitante del Proyecto de ayuda Comunitaria, a fin de que ser presentado en cada etapa del proceso para facilitar su seguimiento e identificación.
5. Inclusión Social deberá informar a las Comunidades que no se gestionará la ejecución de proyectos comunitarios en predios baldíos y casas deshabitadas.
6. La Unidad Jurídica será la encargada de solicitar la documentación necesaria para la elaboración de Declaraciones Juradas a las Comunidades que lo requieran.

II. FACTIBILIDAD DEL PROYECTO

7. **La Unidad de Factibilidades** asociará estos códigos correlativos de proyectos comunitarios a la gestión de emisión de factibilidad a fin de priorizar su resolución, de igual forma se hará para la revisión de planos y revalidaciones.
8. La Comunidad deberá presentar el listado de solicitantes por proyecto comunitario al momento de presentarse a solicitar la factibilidad. Esta información será requerida para determinar el número de viviendas a abastecer, diámetros de tuberías requeridas, el cálculo de materiales en base a distancias, etc., y servirá para acordar ajustes entre el supervisor y administrador de cada proyecto por variación en planos, materiales, usuarios o número de acometidas.
9. La Región realizará inspección de campo para la emisión de Opinión Técnica al momento de recibir solicitud por parte de las Comunidades, la cual anexará a la solicitud que remitirá a la Unidad de Factibilidades.
10. Se deberá contar con la Opinión Técnica de la Región antes de emitir una Factibilidad
11. La Unidad de Inclusión Social realizará una inspección de campo a los proyectos solicitados, a fin de verificar si existen conexiones ilegales y emitirá y entregará a la Comunidad la solvencia social en caso todo esté en orden, caso contrario reportará a la Gerencia Comercial para que se realicen las suspensiones hasta su legalización.
12. Una vez emitida la Factibilidad, la Unidad de Inclusión Social solicitará a la Región, la elaboración de planos, presupuesto y carpeta técnica del Proyecto, anexando Copia de la Factibilidad, solicitud o detalles de lo que se solicita, datos de una persona de contacto en la comunidad.

13. En caso se haya emitido Factibilidad Resolución para el proyecto la Unidad de Inclusión Social solamente solicitará el presupuesto a la Región.
14. **La Región** con base a la solicitud e información del proyecto recibida procederá a elaborar la carpeta y el presupuesto en los formatos establecidos para los Proyectos de Ayuda Comunitaria establecidos por la Unidad de Diseño y Formulación de Proyectos con los contenidos de materiales y mano de obra calificada y no calificada.
15. Todas la Carpetas Técnicas de Proyectos de Ayuda Comunitaria **elaboradas por ANDA y elaboradas externamente** deberán contar con la aprobación **de la Unidad de Diseño y Formulación de Proyectos de la Subdirección de Ingeniería y Proyectos**, quienes una vez revisadas y aprobadas enviaran la carpeta y planos en original a la Unidad de Inclusión Social para que entregue a la Comunidad.
16. La Unidad de Factibilidades una vez aprobados y sellados los planos los remitirá a la Unidad de Ingeniería y Diseño para crear copia digital de los mismos.
17. La Unidad de Ingeniería y Diseño realizará copia en digital de la carpeta y planos aprobados y los remitirá a la Unidad de Factibilidades junto con los documentos originales aprobados. Asimismo enviará copia del Presupuesto de materiales a la Dirección de Tecnología de Información y Gerencia de Servicios Generales y Patrimonio.
18. La Unidad de Factibilidades entregará originales a la Comunidad y enviará copia en forma digital de Carpeta Técnica y Planos a la Unidad de Inclusión Social, Unidad de Diseño y Formulación de Proyectos, Regiones, y mantendrá una copia en su archivo.

III. PROCESO TECNICO Y DE EJECUCION

19. Inclusión Social solicitará ante Junta de Gobierno, el acuerdo de autorización de firma del convenio por parte del Presidente.
20. La documentación requerida a las comunidades para la elaboración del Convenio será responsabilidad de la Gerencia Legal, el cual una vez establecido deberá remitirlo a la Unidad de Inclusión Social.
21. Las Regiones iniciarán la ejecución y supervisión del proyecto una vez recibida copia del Convenio de aprobación por parte de Junta de Gobierno para la ejecución del proyecto, el cual deberá ser remitido por la Unidad de Inclusión Social.
22. La Región deberá notificar del inicio de obras del proyecto por escrito a:
 - a. La Unidad de Inclusión Social, quienes se encargarán de realizar la nota web del proyecto.
 - b. La Subdirección de Ingeniería y Proyectos, quienes se encargarán de habilitar el acceso a materiales de construcción autorizando el listado aprobado.
 - c. La Unidad de Factibilidades.
23. Las Gerencias Regionales realizarán la **supervisión de normas y construcción** según planos, y las recepciones parciales y definitivas de los Proyectos en todas las Regiones.
24. La Subdirección de Ingeniería y Proyectos definirá al **administrador** del proyecto; y la Región definirá al **Supervisor** Regional de obras y solicitará a los materiales.
25. La Subdirección de Ingeniería y Proyecto a través del administrador designado por proyecto deberá revisar y autorizar el presupuesto de materiales para su ejecución, asimismo monitorear su ejecución mediante visitas eventuales y recepción de reportes mensuales del

- supervisor y reportar avances, así como verificar las requisiciones de materiales de bodega y su uso, y en caso de sobrantes verificar su reingreso en almacenes.
26. **El Supervisor del Proyecto** deberá reportar toda modificación al presupuesto de materiales al **Administrador designado por la Subdirección de Ingeniería y Proyectos**, quien será el único autorizado para realizar modificaciones en el Sistema Informático de Almacenes, ya sea para incremento o disminución.
 27. Si el tipo de alcantarillado es “condominial” o “no convencional”, la Unidad de Inclusión Social deberá comenzar a trabajar en la parte educativa de uso y ahorro del agua previo del inicio de las obras o al momento de iniciar para generar los compromisos sociales de mantenimiento y cumplimiento de normas sociales.
 28. La Unidad de Factibilidades realizará recepciones parciales con las respectivas pruebas de presión a solicitud del supervisor regional de la obra.
 29. Las Comunidades deberán solicitar ante Secretaría de Junta de Gobierno Declaratoria de Interés Social antes de finalizar el Proyecto
 30. La Unidad de Secretaría deberá remitir a la Unidad de Inclusión Social toda solicitud recibida por parte de las Comunidades para Declaratoria de Interés Social.
 31. Las solicitudes para Declaratoria de Interés Social con su respectivo informe será presentada por la Unidad de Inclusión Social a Junta de Gobierno, este informe deberá incluir fotografías de todas las viviendas que serán beneficiadas.
 32. En caso de ser aprobada la Declaratoria de Interés Social el acuerdo de Junta será remitido a la Región correspondiente y la Declaratoria de Interés Social se enviará a la Gerencia Comercial para que procedan a ingresar al Sistema informático los presupuestos respectivos.
 33. La Comunidad deberá gestionar en las Gerencias Regionales de ANDA, la recepción final del proyecto y la emisión de la Constancia de Habilitación.
 34. Una vez finalizado el Proyecto y recibida por parte de la Comunidad la solicitud de habilitación y de donación de la Infraestructura, las Gerencias Regionales elaboraran el informe de la infraestructura en donación y lo remitirán a la Unidad Jurídica, quien elaborará la escritura de donación y gestionará las firma del Presidente de ANDA y de la Comunidad.
 35. Al recibir la Escritura de Donación las Gerencias Regionales procederán a elaborar la Constancia de Habilitación y enviará copia a la Unidad de Inclusión Social, Gerencia Comercial, Dpto. de Contabilidad y Dpto. de Activo Fijo.
 36. Inclusión Social gestionará ante la Comunidad y la Gerencia Comercial la apertura de cuentas de los nuevos usuarios. Si no hay servicio de alcantarillado, deberá requerirse a la comunidad tramitar los permisos del inspector ambiental de la Unidad de Salud más cercana del MINSAL antes de proceder a la apertura de cuentas.
 37. Una vez finalizado el Proyecto y se cuente con el permiso del MINSAL en caso de ser requerido, la Región deberá notificar a la Unidad de Inclusión Social, quienes notificaran a la Comunidad para que realice el pago correspondiente a gastos administrativos para aperturar cuentas en las Agencias de ANDA. En caso el Proyecto no cuente con Declaratoria de Interés Social la Comunidad deberá cancelar el canon correspondiente.

IV. PROCESO COMERCIAL

- 38.** La Gerencia Comercial deberá aperturar las cuentas de la Comunidad en el Sistema Informático una vez reciba copia de Constancia de Habilitación del Proyecto emitida por la Unidad de Factibilidad y los expedientes por parte de Inclusión Social.
- 39.** Una vez registrado el pago por cuenta en el Sistema procede a instalar el Nuevo Servicio y notificará a la Unidad de Inclusión Social sobre el trabajo realizado.

V. CAMPAÑA EDUCACIONAL

- 40.** La Unidad de Inclusión Social deberá programar Campañas Educativas sobre el Uso y Ahorro del Agua a la Comunidad. (eso está normado en el manual de procedimiento)

VI. SEGUIMIENTO

Unidad de Inclusión Social
Subdirección de Ingeniería y Proyectos
Unidad de Factibilidades

VII. VIGENCIA

El presente Instructivo entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación por la Presidencia de ANDA.

Octubre. 2016