

01F.331.9
F32i
II

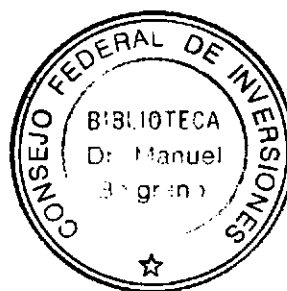
42561

CONSEJO FEDERAL DE INVERSIONES

**Identificación de un
Organismo Operador y otro Regulador
de los Servicios de Saneamiento Básico**

**Localidad
VILLA LA ANGOSTURA**

**Provincia
NEUQUEN**



Etapas II

- 28 de Noviembre de 2000 -

***AUTORIDADES PROVINCIALES y del
CONSEJO FEDERAL DE INVERSIONES***

SECRETARIO GENERAL DEL CONSEJO FEDERAL DE INVERSIONES

Ing. Juan José Ciácerá

***SUBSECRETARIO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN DE LA
PROVINCIA DEL NEUQUEN***

Ing. Marcelo Fernandez Dotzel

***DIRECTORA GENERAL DE COOPERACION
TECNICA y EVALUACION DE PROYECTOS***

Inga. Viviana Pesek

AUTOR DEL TRABAJO y COLABORADORES

AUTOR DEL TRABAJO

Ing. Roberto Gustavo Funes

COLABORADORA EN AREA LEGAL

Dra. Alejandra Truscello

**IDENTIFICACION DE UN ORGANISMO OPERADOR Y OTRO REGULADOR
DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO BASICO
EN LA LOCALIDAD DE VILLA LA ANGOSTURA
PROVINCIA DEL NEUQUEN**

ETAPA II

TEMARIO

INTRODUCCION GENERAL

**CAPITULO I: REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD DE ORGANISMOS DE CREDITO, PARA
EL OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO BASICO**

- 1.- Objeto**
- 2.- Criterios de Elegibilidad**
 - 2.1.- Indicadores de Eficiencia**
 - 2.1.1.- Alcances**
 - 2.1.2.- Cálculo de Indicadores**
 - 2.1.3.- Listado de Principales Indicadores**
- 3.- Ventajas de la Alternativa Seleccionada, (Cooperativa de Servicios Públicos), según Ley Nacional Nro. 20.337 y requisitos de Organismos de Crédito**
 - 3.1.- Ventajas según Ley Nro. 20.337**
 - 3.2.- Ventajas por Cumplimiento de Criterios de Elegibilidad**

**CAPITULO II: PERFIL DEL OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO
BASICO**

- 1.- Objeto**
- 2.- Funciones y Competencias del Prestador**
 - Funciones de Ejecución**
 - Funciones de Control**
 - Funciones referidas a la Prestación**
- 3.- Organigrama Funcional del Prestador**

CAPITULO II

Anexos

- **Cooperativa de Agua Potable y Desagues Cloacales y otros Servicios de Villa La Angostura Ltda.
Proyecto de Estructura Funcional**

- **Derechos y Atribuciones de:**

Consejo de Administración

Comité Ejecutivo

Auditoría Técnica

Area Administrativa

Area Comercial

Area Técnica

Area Operaciones

- **Perfiles Requeridos por Area**

Comité Ejecutivo

Consejo de Administración

Auditoría Externa

Gerencia

Area Administrativa

Area Comercial

Area Técnica

Area Operaciones

- **Cooperativa de Agua Potable y Desagues Cloacales y otros Servicios de Villa La-Angostura Ltda.
Proyecto de Estatuto Social**

CAPITULO III: PERFIL DEL REGULADOR DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO BASICO

- 1.- **Introducción**
- 2.- **Funciones del Ente Regulador**
 - **Funciones de Control**
 - **Funciones de Regulación**
 - **Funciones de Ejecución**
- 3.- **Organigrama Funcional del Regulador**

INTRODUCCIÓN GENERAL

El presente trabajo correspondiente a la Etapa II del contrato que tiene por objeto la "Identificación de un Organismo Operador y otro Regulador de los Servicios de Saneamiento Básico en la localidad de Villa La Angostura Provincia del Neuquén, ha sido dividido en los siguientes capítulos:

Capítulo I: Requisitos de elegibilidad de organismos de crédito, para operadores de los servicios de saneamiento básico.

Capítulo II: Perfil del operador de los servicios de saneamiento básico

Capítulo III: Perfil del regulador de los servicios de saneamiento básico

El objeto del mismo es:

- Identificar los requisitos de elegibilidad, exigidos por organismos que administran créditos sectoriales para financiamiento de obras y proyectos de desarrollo institucional e ingeniería, a empresas que presten servicios de saneamiento básico.(Provisión de agua potable y colección y tratamiento de desagües cloacales).
- Identificar y aplicar las normas que regulan la creación de cooperativas de servicios, las que regulan su administración y operación y las relacionadas con la protección y uso sustentable de los recursos naturales.
- Proponer un estatuto social que cumpla con los requisitos de elegibilidad y con las exigencias de la Ley 20.337 de Cooperativas.
- Proponer una estructura funcional adecuada para la escala de la localidad, que contemple los requisitos de elegibilidad.
- Identificar los deberes y atribuciones que tendrán asignadas cada una de las áreas que conformarán la Cooperativa de Servicios.
- Delinear el perfil de los profesionales, empleados y operarios que la conformarán.
- Proponer un Organismo Regulador de los servicios dependiente del Poder Ejecutivo Municipal, que supervise y regule la Concesión del servicio de agua y cloacas en la localidad
- Identificar las áreas en que este último podrá ser dividido y los deberes a atribuciones de cada una de ellas.

- Delinear los perfiles profesionales de los responsables de cada una de ellas.
- Identificar dentro del área de concesión de los servicios (ejido municipal de Villa La Angostura), el área donde actualmente son prestados los de provisión de agua potable y la de ampliación.
- Proponer para el caso del sistema de colección, conducción y tratamiento de los desagues cloacales, un área de ejecución de obras de primer etapa y otra de ampliación de la anterior.

A continuación detallamos cada uno de los capítulos descriptos precedentemente.

Al final del trabajo hemos incorporado los Planos referidos al área de prestación actual y futura del servicio de provisión de agua potable y los de primera y segunda etapa de desarrollo del sistema de alcantarillado cloacal.

CAPITULO I

**REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD DE ORGANISMOS DE CREDITO PARA EL OPERADOR
DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO BASICO**

REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD DE ORGANISMOS DE CREDITO PARA EL OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO BASICO

1.- Objeto

Debido a que la Provincia del Neuquén ha transferido al Municipio de Villa La Angostura, los servicios de saneamiento básico y que esta deberá solicitar un crédito sectorial, para financiar las obras de infraestructura sanitaria y que los organismos que administran estos últimos, tienen exigencias específicas sobre: los tipos societarios que deberá adoptar el concesionario, su autarquía y autonomía, procedimientos y normas sobre la administración y operación de los bienes a su cargo, el presente capítulo tiene por objeto

- Recomendar a las autoridades municipales de la localidad de Villa La Angostura, los **requisitos** que deberá cumplir el futuro operador de los servicios de saneamiento básico, en lo referente a las **condiciones de elegibilidad e índices de evaluación de eficiencia**, exigidos por **organismos nacionales e internacionales, que administran créditos sectoriales para saneamiento básico. (Ente Nacional de Obras Hídricas de Saneamiento, Banco Interamericano de Desarrollo y Banco Mundial.**
- **Destacar las ventajas de la alternativa seleccionada, (Cooperativa de Servicios Públicos) a la luz de lo establecido por la Ley Nacional Nro. 20.337 de Cooperativas y de las recomendaciones y exigencias de las organizaciones citadas precedentemente.**

2.- Criterios de Elegibilidad

Los criterios de elegibilidad exigidos por las entidades de crédito apuntan preferentemente a la posibilidad de asistir técnica y económicamente a organizaciones autárquicas y autónomas, que posean cuentas separadas de la administración del estado (nacional, provincial o municipal según sea el caso), buscando asimismo, el cumplimiento de indicadores de eficiencia económicos, financieros y administrativos.

Estos criterios han sido enumerados a continuación:

- El ente prestador de servicios de agua potable y alcantarillado deberá **tener capacidad jurídica para obligarse contractualmente.**
- **Debe disponer de las garantías exigidas para la operación crediticia.**

- Cuando la prestación del servicio esté en un área del Sector Público dependiente del Presupuesto Provincial o Municipal, el Proyecto a financiar será elegible en caso de **contar entre sus componentes con acciones tendientes a obtener la autonomía en la gestión de los servicios**, ya sea a través de la participación del capital privado o con la constitución de un Ente Autárquico o Sociedad Comercial cuyo titular, total o parcial sea el Estado (Provincial o Municipal).
- Deberá **tener capacidad jurídica para firmar contrato de traspaso de los recursos** y el compromiso para obtener la propiedad del terreno donde se construirá la Planta Depuradora.
- Tener un **sistema contable que identifica los ingresos y gastos** devengados por el servicio de agua potable y desagües cloacales aplicando un sistema tarifario medido.
- Poner en práctica y administrar el **catastro técnico y de usuarios, proponer tarifas, aplicar medidas correctivas** como desconexión del servicio de agua y acciones legales para recuperar las cuentas a cobrar.
- Proponer ajustes tarifarios correspondientes para dar cumplimiento a los requisitos de las tarifas y cobranzas del Reglamento Operativo.
- Establecer y mantener un sistema contable financiero de tipo patrimonial y administrar su personal.
- Administrar sin restricciones la totalidad de activos y pasivos.
Tanto la administración de la obra como la operación del servicio pueden estar a cargo de la única Cooperativa de servicios en la localidad.

2.1.- Indicadores de Eficiencia

Los indicadores de eficiencia de los reglamentos de préstamo, que mas adelante se exponen, son utilizados para evaluar nuevos entes (como es nuestro caso) o para hacerlo en aquellos que estén operando servicios con anterioridad a la solicitud de un préstamo.

En el caso particular del ente operador de los servicios de Villa La Angostura, estos criterios e indicadores de eficiencia han sido tenidos en cuenta para elaborar la propuesta de organigrama funcional y posteriormente recomendar las funciones y acciones que tendrán bajo su responsabilidad, cada una de las áreas establecidas.

2.1.1.- Alcances

Conforme surge de las orientaciones y lineamientos esbozados en los Programas de Apoyo a la Reforma del Sector de Agua Potable y Alcantarillado, la evaluación de proyectos de inversión referida a la construcción de nuevos servicios y/o la ampliación de sistemas, deberá realizarse en forma integral.

Una metodología adecuada para la evaluación de los Proyectos en si y de los aspectos institucionales, financieros y operativos del prestador de servicio sanitario, es la que resulta del uso de índices o indicadores de eficiencia que faciliten el análisis y permitan individualizar con certidumbre las principales debilidades que presentan las áreas de gestión y/o operación de los Entes.

2.1.2.- Cálculo de los indicadores

Para el cálculo de índices o indicadores, que reflejen la situación operativa y financiera de los Entes, deberán utilizarse datos operativos y financieros de tipo históricos y actuales.

Los primeros deben coincidir con igual período a los financieros tomados de los estados contables al cierre de cada ejercicio.

2.1.3.- Listado de los principales indicadores

En general se prestará atención a los siguientes indicadores:

Eficiencia en la cobranza:

Es el cociente entre el monto cobrado en el año y el monto exigible de cobro. Se define como monto exigible de cobro al saldo inicial del período anual considerado, mas la facturación del año, menos la facturación no exigible.

Las entidades cuya eficiencia en la cobranza sea inferior al 85 % serán elegibles.

En las que este valor sea > 65% y > 85%, se propondrá la implementación de un programa cuyo objeto será aumentar la cobrabilidad durante un período de dos años.

Cobertura del servicio de la deuda

Es la relación entre la generación interna y el servicio de la deuda.

Este índice debe ser, para las proyecciones de los últimos años años, por lo menos de 1,3 en cada año proyectado.

En los casos de empresas que sean elegibles para recibir recursos para proyectos de expansión, pero que no alcancen a tener un índice de cobertura de 1,3, deberán implementarse las acciones necesarias para alcanzar dicha relación en un plazo que no deberá exceder de tres años.

Rentabilidad

Corresponde a la relación entre el resultado neto y el patrimonio neto del Ente

En el caso de cooperativas que prestan varios servicios, se requiere que tanto la Cooperativa en su conjunto como el servicio de agua y cloacas, tengan resultados netos positivos.

Generación de recursos

Como criterio general, las empresas deberán generar recursos netos, luego de atendido el servicio de la deuda, que le permitan afrontar el aporte de contrapartida local (30% ó 25% según los casos). En las empresas más pequeñas, se realizará un análisis particularizado, permitiéndose los posibles aportes municipales o provinciales.

Conexiones con medidor

Expresa el porcentaje de conexiones bajo el sistema de micromedición con relación al total de conexiones de agua potable del sistema.

La micromedición en el 100 % de las conexiones será una meta de máxima para el Programa, en especial en los casos en que el consumo per cápita sea elevado.

Cada caso se analizará particularmente según las necesidades de inversión del Ente beneficiario y su capacidad financiera, considerándose los siguientes criterios guía:

Sistemas sin medición o con porcentajes menores al 15 %:

Se exigirá un mínimo del 30 % de micromedición para los consumos domiciliarios, abarcando las zonas de mayor consumo, y el 100 % de los grandes consumidores.

De comprobarse consumos per cápita elevados el mínimo exigido será del 50 %.

Sistemas con porcentajes de medición mayores al 15 %:

Se exigirá que como mínimo se instalen medidores domiciliarios adicionales equivalentes al 30 % de las conexiones y además al 100 % de los grandes consumidores.

De comprobarse consumos per cápita elevados el porcentaje de micromedición no debería ser inferior al 70%.

Otros indicadores a considerar**Empleados por 1000 conexiones**

Se expresa como la relación entre la cantidad total de personal afectado al servicio respecto al número de conexiones activas.

Partiendo de los estándares usuales que consideran adecuado el número de 4 empleados por cada 1000 conexiones, se deberá tener en cuenta: a) la totalidad de las conexiones de agua más las de cloacas; b) el total de personal de operación, mantenimiento y administración así como el personal utilizado a través de la tercerización por contrato de tareas asociadas al servicio (v.g lectura de medidores, limpieza, vigilancia, reparaciones, mantenimiento, etc).

Cobertura del servicio

Relaciona la cantidad de población servida respecto al total de la población urbana.

Este indicador debe incorporarse en los casos en que se propone como meta alcanzar un determinado porcentaje de cobertura a través de la expansión de los servicios y cuando se realice una campaña de detección de conexiones clandestinas a través de la actualización del catastro de los clientes.

Consumo por conexión y per cápita

Relaciona el consumo medio mensual por cuenta de agua potable y por habitante

Este indicador permite determinar el consumo medio con el cual establecer a su vez la cantidad de litros habitante día y compararlo con los estándares usuales a fin de detectar consumos en exceso o agua no contabiliza.

En general este indicador es de difícil cálculo cuando se da el caso de ausencia de macromedición y de micromedición.

Puede ser obtenido en forma aproximada en base a la estimación de la producción o de lo entregado a la red y la estimación del agua no contabilizada

Agua no contabilizada

Expresa la relación entre la cantidad de agua potable entregada a la red medida por la macromedición con la que surge de la lectura de los micromedidores de los consumos.

Cuando se detecte o se estime, para este indicador, niveles superiores al 20% se deberá analizar la posibilidad de implementar acciones directas a fin de lograr disminuir el agua no contabilizada, para lo cual se efectuaran acciones para el control de fugas.

En el caso de no existir macromedición, o de ser incompleta la micromedición no podrá aplicarse con consistencia, sin embargo, este índice.

La meta a lograr deberá ser poder realizar su determinación mas precisa mediante la detección de conexiones clandestinas, la detección de fugas, la reparación o rehabilitación de conducciones y cañerías, la reparación o el reemplazo de micromedidores, etc.

Número de intervenciones por mes

Expresa el estado de mantenimiento de las conducciones y redes de distribución de agua potable y de las redes de recolección de desagües cloacales, así como de las respectivas conexiones domiciliarias externas.

El número de intervenciones debe aumentar cuando se inicia una campaña de intervenciones y disminuir a medida que la campaña avanza.

Número de reclamos de los usuarios por mes

Expresa también el estado de mantenimiento de las redes de distribución de agua potable y de las redes de recolección de desagües cloacales, así como de las respectivas conexiones domiciliarias externas.

El número de reclamos debe también aumentar cuando se inicia una campaña de reparaciones y disminuir a medida que la campaña avanza.

Liquidez

Relaciona el activo corriente con el pasivo corriente, expresando la disponibilidad de recursos para atender las obligaciones de corto plazo.

Este indicador debe observar valores mayores a 1, evaluándose como buena cuando el mismo asume valores entre 1,5 y 2. Valores menores a 1 indica activos insuficientes para cubrir la deuda de corto plazo.

Endeudamiento

a) de Corto Plazo: expresa el endeudamiento con vencimiento menor de un año relacionada con el Patrimonio Neto.

b) de Largo Plazo: expresa el endeudamiento con vencimiento mayor al año y su relación con el Patrimonio Neto

Este indicador puede variar desde valores menores a 0,30, nivel de bajo endeudamiento, hasta valores mayores a 1 considerado elevado endeudamiento. Se

considera que para el Sector, este indicador puede variar razonablemente entre los 0,40 a 0,60 máximo.

Relación de operación

Expresa la relación entre los costos de la operación, incluida la amortización de los bienes de uso con los ingresos operacionales.

La relación entre cada peso que ingresa respecto a cada peso que se gasta debe ser igual o mayor a 1.

En el caso que dicho indicador resulte menor que la unidad se deberá analizar los costos operacionales y/o el sistema tarifario aplicado por el Concesionario.

Tarifa media

Expresa la relación entre la facturación anual relacionada con el volumen de agua facturada.

Este indicador, pautado para cada período, debe mostrar el nivel que debe alcanzar dicha relación a fin que el Concesionario cubra con sus ingresos todos los costos de operación, mantenimiento y administración y el servicio de la deuda.

Costo medio

Expresa la relación entre los costos operativos y el volumen facturado

Este indicador es de difícil cálculo cuando la facturación no se realiza en base a los consumos medidos.

Muestra la incidencia de las condiciones en las cuales se opera el sistema (consumo de insumos, agua no contabilizada, etc.) en el costo del m³ de agua entregado.

Avance de la inversión:

Porcentaje de relación entre la inversión total programada y la efectiva para cada año de ejecución del Proyecto.

La inversión será la que surja de los balances, incluyendo todo incremento de Activo fijo en Bienes y Obras, terminados y en curso de ejecución.

La aplicación de fondos a programas de rehabilitación de instalaciones y mejoramiento operativo, que figuren en las cuentas de resultados de los balances deberán estar correctamente identificadas en cuentas especiales y la correcta imputación deberá ser informada por la auditoría externa.

3. Ventajas de la alternativa seleccionada, (Cooperativa de Servicios Públicos) según Ley Nacional Nro. 20.337 y requisitos de organismos de crédito.

3.1.- Ventajas según Ley Nro. 20.337

Como manifestáramos en el informe de la Etapa I, una Cooperativa de servicios desarrollada según los lineamientos de la Ley Nro. 20.337, cumple con los requisitos de elegibilidad expuestos en 2.- del presente capítulo

Asimismo tiene según esta norma, ventajas operativas, administrativas, de control por parte del regulador y de los usuarios y de calidad y austeridad de servicio, que a continuación se destacan:

- La Cooperativa es un sujeto de Derecho Privado (Ley 20.337), con aplicación supletoria de las normas sobre Sociedades Anónimas (Ley 19.550) cuyo objeto social consiste en la prestación de un servicio que por su naturaleza constituye materia regulada por el Derecho Público.
- Esta forma de prestación de Servicios Públicos constituye una de las tantas formas de privatización en tanto implica transferir a los propios usuarios interesados la gestión de los servicios que a ellos interesan.
- Los servicios son solventados exclusivamente por sus propios asociados, en la estricta medida en que cada uno hace uso de ellos.
- Al cumplir con esta premisa se logra el menor costo y la mayor calidad posible.
- Sus bienes no se hallan comprendidos dentro del régimen de dominio público. Tales bienes son inalienables o inembargables. Esto no obsta a que la autoridad concedente se reserve el derecho de incautarse de ellos para asegurar la continuidad del servicio, precisamente en virtud de su carácter público.

Control Público Múltiple

Las cooperativas de Servicios Públicos se hallan sometidas a un control público múltiple.

- Secretaria de Acción Cooperativa (Art. 99 y 105, Ley 20.337) en el ámbito nacional.
- Organo local competente (Art. 117, Ley 20.337 y ley provincial respectiva) encargado de entender en materia de cooperativas en su jurisdicción.
- Autoridad concedente (Art. 104, Ley 20.337 y Ley de Concesión respectiva).
- Organo de aplicación de la política del servicio respectivo

Capital Social

El capital de las Cooperativas constituye una herramienta de trabajo, un medio, para prestar el servicio que es principal objeto social del ente.

Cada asociado limita su responsabilidad a las cuotas sociales que hubiese suscripto, una vez integradas las mismas.

La suma de estas cuotas sociales suscriptas por todos los asociados representa la responsabilidad de la cooperativa frente a los terceros. Este capital es eminentemente variable: aumenta o disminuye por incorporación o egreso de asociados.

3.2.- Ventajas por Cumplimiento de Criterios de Elegibilidad

Luego de haber analizado los criterios de elegibilidad y los requisitos exigidos por Ley Nro. 20.337, para su conformación y administración, estamos en condiciones de opinar que **la cooperativa es elegible por organismos nacionales e internacionales de financiamiento de obras y servicios, por las siguientes razones:**

- Es una persona jurídica que posee todos los atributos para adquirir derechos y contraer obligaciones.
- Es una organización autónoma. Su objeto es la ayuda mutua, tiene patrimonio propio, es capaz de darse sus propios estatutos, no necesita subsistir exclusivamente de asignaciones hechas por el Estado y debe obtener autorización para funcionar.
- La contabilidad es llevada en idioma nacional y con arreglo al artículo 44 del Código de Comercio. Siendo los libros prescriptos en este artículo:
 - Registro de Asociados
 - Actas de Asambleas
 - Actas y Reuniones del Consejo de Administración
 - Informes de Auditoría, dichos libros serán rubricados conforme a lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley Nro. 20.337.
- Anualmente se confeccionarán Inventarios, Balance General, Estados de Resultados y demás cuadros y anexos, ajustándolos a las disposiciones que dicte la Autoridad de Aplicación.

- Las tasas que la Cooperativa impondrá a los usuarios , serán aprobadas por el regulador local y cubrirán los siguientes rubros: a) servicio de deuda contraída con la Provincia por el equivalente en dólares del préstamo recibido por la Provincia, utilizado para la ejecución de la obra. b) Gastos de operación y mantenimiento del sistema, incluyendo sueldos de operarios, energía, combustibles, lubricantes, gastos de administración, cloración, reparaciones y todo otro rubro necesario para el correcto funcionamiento del sistema.

CAPITULO II

PERFIL DEL OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO BASICO

PERFIL DEL OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO BASICO

1.- Objeto

El presente capítulo tiene el objeto de definir y recomendar a las autoridades municipales, el perfil que deberá tener el prestador de los servicios de saneamiento básico de Villa La Angostura.

Este deberá cumplir con lo requisitos establecidos en la Propuesta de Contrato de Concesión, presentados en la Etapa I del presente contrato. Al respecto debe destacarse que este último responde a los criterios formulados en el Proyecto de Marco Regulatorio para la operación de los servicios de saneamiento básico en la Provincia del Neuquen.

En consecuencia han sido identificadas las funciones que deberá asumir el prestador, habiéndose elaborado los siguientes documentos complementarios:

- Estatuto de creación del Prestador. (Cooperativa de Servicios)
- Estructura Funcional del Prestador.
- Deberes y atribuciones de cada área.
- Exigencias para ser autoridad del Prestador.
- Perfiles profesionales, administrativos y técnicos de cada área.

2.- Funciones y Competencias del Prestador

Dentro del concepto amplio de "prestar Servicios" y también en forma complementaria a ello, el Prestador debería reunir en su esfera de decisión las funciones y competencias que se detallan a continuación, las que se han diferenciado en las categorías que se detallan:

a) Funciones de Ejecución

- Recaudar la tasa de regulación, por cuenta y orden del Ente Regulador
- Intimar a Usuarios y a terceros el cese de infracciones que afecten la buena prestación de los servicios
- Cegar los vertidos no autorizados a la red cloacal
- Cortar el suministro del servicio de agua potable
- Actuar como sujeto expropiante en nombre del Titular, ejecutando la expropiación y pagando la correspondiente indemnización
- Ejercer las servidumbres y restricciones administrativas al dominio
- Atender y resolver los reclamos de los Usuarios
- Requerir al Ente Regulador la autorización para utilizar la fuerza pública en situaciones de emergencia

b) Funciones de Regulación Interna

- Establecer los reglamentos referidos a la construcción de obras domiciliarias internas y externas
- Proponer revisiones al régimen tarifario
- Dictar todos los reglamentos internos del Prestador, salvo los reservados a la aprobación del Ente Regulador
- Establecer las remuneraciones y demás condiciones laborales del personal, de conformidad con la Ley de Contrato de Trabajo

c) Funciones de Control

- Controlar los niveles de calidad de los Servicios que son recibidos por los Usuarios
- Controlar los niveles de calidad de los Servicios en todas sus etapas anteriores, a través de sistemas de muestreos periódicos
- Controlar el cumplimiento del marco regulatorio por parte de los Usuarios
- Controlar los vertidos que son recibidos en la red cloacal
- Brindar información al Ente Regulador, a los Usuarios y a las autoridades que resulten competentes
- Controlar la calidad de las prestaciones obtenidas de fuentes y sistemas alternativos autorizados
- Detectar y regularizar las conexiones clandestinas y fugas de las redes

d) Funciones referidas a la Prestación

- Prestar los Servicios de agua potable y desagües cloacales en su caso
- Domésticos: según los términos del Contrato
- Industriales: sujetos a capacidad técnica y a tarifas diferenciales
- De emergencia: según los términos del Contrato
- Comprometer, programar, decidir, ejecutar y financiar las inversiones necesarias para la prestación de los Servicios según los niveles obligatorios
- Realizar las redes domiciliarias y las conexiones externas de los Servicios a los inmuebles de los Usuarios
- Administrar, adquirir y disponer de los bienes afectados a la prestación de los Servicios. Asumir al costo de los mismos e ingresar el producido de su realización.

- Facturar, percibir y exigir judicialmente el pago de los siguiente conceptos:
 - Servicios prestados
 - Cargos fijos
 - Cargos especiales
 - Intereses
 - Créditos anteriores a la concesión (por cuenta y orden del Titular)
- Utilizar los espacios del dominio público para la prestación de los Servicios
- Remover instalaciones de terceros, cuando ello fuere necesario para la correcta prestación de los Servicios
- Reparar las roturas y demás perjuicios provocados sobre bienes de terceros
- Realizar libremente tareas accesorias y complementarias de la prestación de los Servicios

3.- Organigrama Funcional del Prestador

Para cumplir con las funciones y competencias detalladas precedentemente, hemos realizado una propuesta de "Estructura Funcional", de una Cooperativa de Servicios, debido a que esta ha sido la alternativa societaria seleccionada.

Esta organización requiere de la existencia de un Consejo de Administración, Consejo Ejecutivo y Auditoría Interna, según lo establece la Ley Nacional 20.337 de Cooperativas.

En consecuencia detallamos los requisitos a cumplir para ser asociado y los pasos eleccionarios y administrativos para la determinación de autoridades.

En segundo término se ha propuesto la estructura gerencial de esta sociedad, la que tendrá a su cargo áreas administrativa, comercial, técnica y de operaciones.

Estos documentos que conforman el presente informe han sido desagregados y anexados para mejor análisis.

**Cooperativa de Agua Potable y Desagues Cloacales y otros
servicios de Villa La Angostura Limitada**

Proyecto de Estructura Funcional

Cooperativa de Agua Potable, Desagües Cloacales y otros Servicios de Villa La Angostura Ltda.

Estructura Funcional

Auditoría
Externa

Consejo de
Administración

9 Consejeros Titulares
3 Consejeros Suplentes
1 Síndico Titular
1 Síndico Suplente

Gerencia

1 Gerente

Comité Ejecutivo

Presidente
Vice Presidente
Secretario
Tesorero

Area Administrativa

3 Empleados Adm.

Area Comercial

5 Lectores de Consumo
2 Ingresadores de Datos
1 Responsable Facturación

Area Técnica

1 Responsable Técnico

Area operaciones

1 Operador Planta DC
1 Operador Sistema AP
1 Operario Planta DC
3 Cuadrillas para reparaciones
en la vía pública
(cada una conformada)
por dos operarios)

Consejo de Administración

Deberes y Atribuciones

Consejo de Administración:

Deberes y atribuciones

- a) Atender la marcha de la Cooperativa; cumplir el Estatuto y los Reglamentos Sociales, sus propias decisiones y las resoluciones de la Asamblea;
- b) Establecer las secciones necesarias para el cumplimiento de los servicios sociales;
- c) Designar subcomisiones cuando lo considere necesario, fijar los precios de los servicios y artículos que adquieran los asociados;
- d) Designar el Gerente y demás empleados necesarios, señalar sus deberes y atribuciones; fijar sus remuneraciones; exigirles las garantías que crea conveniente, suspenderlos y despedirlos;
- e) Determinar y establecer los servicios de Administración y el Presupuesto de gastos correspondiente;
- e) Dictar los Reglamentos Internos que sean necesarios para el mejor cumplimiento de los fines de la Cooperativa, los cuales serán sometidos a la aprobación de la Asamblea de Asociados y a la autoridad de aplicación antes de entrar en vigencia, salvo que se refieran a la organización interna de las oficinas de la Cooperativa;
- f) Considerar todo documento que importe obligación de pago o contrato que obligue a la Cooperativa y resolver al respecto;
- g) Resolver sobre la aceptación o rechazo por acto fundado de las solicitudes de ingreso a la Cooperativa;
- h) Autorizar o negar transferencias de cuotas sociales conforme al artículo catorce del Estatuto de la Cooperativa;
- i) Solicitar préstamos a los Bancos Oficiales, Mixtos o Privados o a cualquier otra institución de crédito; disponer la realización de empréstitos internos con sujeción a los reglamentos respectivos;
- j) Adquirir, enajenar, gravar, locar, y en general realizar toda clase de actos jurídicos de cualquier naturaleza sobre bienes muebles. En relación a los bienes inmuebles será resorte de la Asamblea lo concerniente a los actos de disposición siendo de incumbencia del Consejo de Administración, lo relacionado con los actos de Administración de los mismos;
- k) Iniciar y sostener juicios de cualquier naturaleza , incluso querellas, abandonarlos o extinguirlos por transacción. apelar, pedir revocatoria y en general deducir todos los recursos previstos por las normas procesales, nombrar procuradores o representantes especiales, celebrar transacciones extrajudiciales, someter controversias a juicios arbitral o de amigables componedores y en síntesis realizar todos los actos necesarios para salvaguardar los derechos e intereses de la Cooperativa;
- l) Delegar en cualquier miembro del cuerpo el cumplimiento de disposiciones que, a su juicio requieran ese procesamiento para su más rápida y eficaz ejecución;
- m) Otorgar al gerente, otros empleados o terceros los poderes, los poderes que juzgue necesarios para la mejor administración, siempre que estos no importen delegación de

facultades inherentes al Consejos, dichos poderes subsistirán en toda su fuerza aunque el Consejo haya sido renovado o modificado, mientras no sean revocados por el cuerpo;

- n) Procurar en beneficio de la Cooperativa, el apoyo moral y material de los poderes públicos o instituciones que directa o indirectamente puedan propender a la más fácil y eficaz realización de los objetivos de aquella;
- o) Convocar las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias y asistir a ellas, proponer o someter a su consideración todo lo que sea necesario u oportuno;
- p) Redactar la Memoria Anual que acompañará al Inventario, el Balance y la Cuenta de Pérdidas correspondiente al Ejercicio Social, documento que con el Informe del Síndico y del Auditor, el Proyecto de Distribución de Excedentes, deberá presentar a consideración de la Asamblea, a tal efecto el Ejercicio Social se cerrará en la fecha indicada en el artículo veintitrés del Estatuto;
- q) Resolver sobre todo lo concerniente a la Cooperativa no previsto en el Estatuto, salvo aquello que esté reservado a la competencia de la Asamblea.

Comité Ejecutivo

Deberes y Atribuciones

El Presidente

Deberes y atribuciones

- a) **Es el representante legal de la Cooperativa en todos sus actos**
- b) Vigilar el fiel cumplimiento del Estatuto, de los Reglamentos y de las resoluciones del Consejo de Administración y de la Asamblea,
- c) Disponer la citación y presidir las reuniones de los órganos sociales precedentemente mencionados;
- d) Resolver interinamente los asuntos de carácter urgente, dando cuenta al Consejo en la primera sesión que celebre;
- e) Firmar con el Secretario y Tesorero los documentos por el Consejo que importen obligación de pago o contrato que obligue a la Cooperativa, firmar con el Secretario las escrituras públicas que sean consecuencia de operaciones previamente autorizadas por el Consejo; firmar con el Secretario y el Tesorero, las Memorias y los Balances,
- f) Firmar con las personas indicadas en cada caso los documentos referidos en los artículos quince, treinta y nueve, y cincuenta y tres de este Estatuto,
- g) Otorgar con el Secretario los poderes autorizados por el Consejo de Administración.

Vicepresidente

Deberes y atribuciones

- a) Es el reemplazante del Presidente en todos sus deberes y atribuciones en caso de ausencia transitoria o vacancia del cargo.

Nota: A falta de Presidente y Vicepresidente y al solo efecto de sesionar, el Consejo de Administración o la Asamblea, según el caso, designará como Presidente ad-hoc a otro de los Consejeros. En caso de fallecimiento, renuncia o revocación del mandato del Vicepresidente será reemplazado por un vocal.

Secretario

Deberes y atribuciones

- a) Citar a los miembros del Consejo a sesión y a los asociados a Asamblea, cuando corresponda según el presente Estatuto,
- b) Refrendar los documentos sociales autorizados por el Presidente,
- c) Redactar las Actas y Memorias,
- d) Llevar los Libros de Actas de sesiones del Consejo y de reuniones de Asambleas.

Nota: En caso de ausencia transitoria o vacancia del cargo, el Secretario será reemplazado por un vocal con los mismos deberes y atribuciones.

Tesorero

Deberes y atribuciones

- a) Firmar los documentos a cuyo respecto se prescribe tal requisito en el presente Estatuto;
- b) Guardar los valores de la Cooperativa,
- c) Llevar el registro de asociados,
- d) Percibir los valores que por cualquier título ingresen a la Cooperativa,
- e) Efectuar los pagos autorizados por el Consejo de Administración,
- f) Presentar a éste estados mensuales de Tesorería.

Nota: En caso de ausencia transitoria o vacancia del cargo el tesorero será reemplazado por un vocal con los mismos deberes y atribuciones.

Auditoría Interna

Deberes y Atribuciones

Auditoría

Fiscalización : A cargo de un Síndico Titular y otro suplente,

Nota : Serán elegidos de entre los asociados por la Asamblea y durarán un ejercicio en el cargo. El Síndico Suplente reemplazará al titular en caso de ausencia transitoria o vacancia en el cargo con los mismos deberes y atribuciones.

Atribuciones del Síndico

- a) Fiscalizar la administración, a cuyo efecto examinará los libros y los documentos siempre que lo juzgue conveniente;
- b) Convocar previo requerimiento al Consejo de Administración, a Asamblea Extraordinaria cuando lo juzgue necesario y a Asamblea Ordinaria cuando omita hacerlo dicho órgano una vez vencido el plazo de ley;
- c) Verificar periódicamente el Estado de Caja y la existencia de títulos y valores de toda especie;
- d) Asistir con voz a las reuniones del Consejo de Administración;
- e) Verificar y facilitar el ejercicio de los derechos de los asociados;
- f) Informar por escrito sobre los documentos presentados por el Consejo de Administración a la Asamblea Ordinaria;
- g) Hacer incluir en el Orden del Día de la asamblea los puntos que considere procedentes;
- h) Designar Consejeros en los casos previstos en el artículo cincuenta y uno de este Estatuto;
- i) Vigilar las operaciones de liquidación;
- j) Velar porque el Consejo de Administración cumpla con la Ley, el Estatuto, el Reglamento y las resoluciones de las asambleas.

Nota: El Síndico debe ejercer sus funciones de modo que no entorpezca la regularidad de la Administración Social. La función de fiscalización se limita al derecho de observación cuando las decisiones significaran, según su concepto, infracción a la Ley, el Estatuto, o el Reglamento.

Para que la impugnación sea procedente debe en cada caso, especificar concretamente las disposiciones que se consideren transgredidas.

Area Administrativa

Deberes y Atribuciones

Area Administrativa

Deberes y atribuciones

En lo referente a las responsabilidades del Area Administrativa de la Cooperativa, podemos establecer cuatro grupos.

- I. El primero correspondiente a los estudios, planes e informes exigidos por el regulador en el Contrato de Concesión.
- II. El segundo referido a los permisos a gestionar ante las autoridades de aplicación Provinciales.
- III. Redacción de reglamentación interna
- IV. Administración de cuentas corrientes, pago a proveedores de bienes y servicios, etc.

Estos deberán ser realizados por esta Area en Coordinación con la Comercial, Técnica y Operaciones, debiendo ser presentados a consideración del Consejo de Administración y del Comité Ejecutivo, los que serán los responsables ante el Regulador.

1.- Exigencias del Contrato de Concesión - Elaboración de Estudios, Planes e Informes

De acuerdo a lo establecido en la propuesta de Contrato de Concesión, el Concesionario, en este caso la Cooperativa, deberá llevar al efecto registros suficientes y emitir los informes al regulador de los servicios.

1.1.- Elaboración de Registros

- a) Deberá llevar los libros y registros requeridos por las normas legales y reglamentarias que le resulten aplicables.
- b) Deberá elaborar registros, archivos y otros medios de registrar información, en calidad y cantidad suficientes para facilitar el eficiente manejo de la Concesión y el control por parte del regulador.
- c) Llevar en forma sistemática y ordenada los siguientes registros actualizados:

Registro de bienes

Bienes afectados al Servicio, con un grado de detalle tal que posibilite una adecuada información actualizada acerca de la existencia, ubicación y estado de dichos bienes. Estos podrán tener, láminas, modelos de computación, bases de datos, planillas de cálculo y similares, así como también historiales de construcción, reparaciones y mantenimiento.

Libros y registros contables: los libros contables requeridos el código de Comercio y la Ley N° 19.550, de acuerdo a los principios contables generalmente aceptados en la República Argentina. Estos deberán estar auditados por un Contador Público matriculado, cuya firma deberá ser autenticada por el Consejo Profesional correspondiente.

1.2.- Otros registros

- a) Registro de personal: detallará todo el personal, su remuneración, antigüedad, funciones y demás elementos necesarios para reflejar su situación laboral.
- b) Registro de anomalías del Servicio: comprende la información sobre aquellas anomalías ocurridas en la prestación del Servicio que comporten el incumplimiento de los niveles de Servicio, de acuerdo a lo establecido en 3.3, 3.4 y 3.5 del Contrato de Concesión.
- c) Registro de reclamos y solicitudes de Usuarios: comprendido por la información de reclamos y solicitudes formuladas por usuarios del servicio, consignando la individualización del inmueble servido, fecha de ingreso, motivo del reclamo o solicitud y fecha de resolución del mismo.
- f) Registro de Contrataciones: contendrá todos los contratos, convenios y acuerdos en los que la Cooperativa sea parte o interesado. Detallando la identificación de partes, montos, obligaciones recíprocas y plazo de los convenios. En este registro deberán volcarse en tables todos los compromisos y obras asumidas por la Cooperativa, con mención del responsable y los terceros a cargo del cumplimiento.

1.3.- Informes y estudios especiales**- Inventario de bienes y evaluación de su estado y funcionamiento**

- a) Inventario de los bienes afectados al Servicio, actualizado, controlado y adecuadamente sistematizado según metodologías modernas, que deberá contener las características físicas de los bienes e indicar su estado de conservación y funcionamiento.

Los bienes tendrán un único número de referencia. Este deberá ser presentado de acuerdo a lo establecido en el Capítulo V del Contrato de Concesión, dentro de los trescientos sesenta y cinco (365) días de su firma.

Nota: Cada inventario deberá contener una evaluación del estado y funcionamiento de los bienes o grupos de bienes comprendidos en el mismo, identificando en los casos que corresponda, aquellas deficiencias que requieran trabajos de corrección.

Los estudios y evaluaciones que se realicen deberán ser adecuadamente documentadas, y se asignarán niveles de confiabilidad a los resultados, en función de la precisión de los datos usados y el método de investigación adoptado.

Informes sobre Política empresarial, Plan de Acción y Presupuesto

- a) Elaborar de acuerdo a lo establecido en el art. 2.5 del Contrato de Concesión, los informes periódicos sobre las políticas empresariales que ha de aplicar durante su gestión.

Primer informe, correspondiente al accionar de los primeros tres (3) años de la Concesión, deberá ser presentado al regulador, dentro de los ciento ochenta (180) días de suscripto el Contrato de Concesión y sucesivamente durante toda la Concesión y por períodos trianuales, contados a partir de la fecha de presentación del primero.

- b) Según lo establece el art. 2.6, y en el marco de las políticas empresariales, deberá presentar por períodos anuales adelantados, el **Plan de Acción** con el objeto de cumplir con los objetivos y metas establecidas en el Contrato.
- c) Deberá proyectar el presupuesto de cada ejercicio, el que deberá contener una explicitación detallada de los ingresos, egresos y financiación de los planes de acción, indicando las pautas en función de las cuales habrán de actualizarse sus previsiones a efectos de su ejecución.
- d) Deberá indicar las pautas presupuestarias para el ejercicio inmediatamente siguiente, con descripción de los conceptos relevantes que las integren.

Nota: El plan de acción para el primer año de la Concesión será presentado ante el regulador dentro de los sesenta (60) días de la suscripción del Contrato de Concesión, debiendo estar acompañado del correspondiente presupuesto económico completo y detallado para el primer año de la Concesión indicando, para cada rubro, los costos, cantidades y demás elementos que permitan una apreciación desagregada e integral de aquél.

Posteriormente, sesenta (60) días antes del cierre de cada período anual de

Concesión, deberá presentar un informe consignado: las modificaciones que fueron necesarias realizar el plan de acción y presupuesto del período que concluye; las causas de tales variaciones y el correspondiente plan de acción y presupuesto para el año siguiente, en los mismos términos señalados en el párrafo anterior.

Informe de avance de la Concesión

El informe de avance de la Concesión, deberá consignar el grado de avance de la prestación del Servicio objeto de la Concesión, por cada sector del Servicio y unidad gerencial de la Cooperativa; precisando con el mayor detalle posible las obras y acciones a llevar a cabo en el año siguiente

Contendrá una reseña de los niveles de Servicio alcanzados en cada una de las áreas en que se haya discriminado su prestación, en relación con las metas y las normas del Servicio.

Será presentado dentro de los sesenta (60) días, posteriores a la finalización de cada periodo anual de la Concesión.

Deberá incluir:

- Toda la información que sea necesaria para su correcta comprensión, de forma tal de comprobar los avances realizados por la Cooperativa a los efectos del cumplimiento de las metas y obligaciones previstas.
- El grado de avance de cada uno de los compromisos contractuales y de sus eventuales modificaciones, indicando la metodología para establecerlo y el nivel de confianza de cada determinación.
- Declaración de los métodos usados por la Cooperativa para monitorear, determinar y mantener la calidad del Servicio.
- Cualquier motivo que, a juicio de la Cooperativa, hubiere provocado, provocare o pudiere provocar su imposibilidad de alcanzar alguna meta del Servicio prevista en el Plan de Operación y Expansión del Servicio.
- Cualquier motivo que haya imposibilitado al Concesionario determinar, con un grado razonable de certeza, si una meta de Servicio prevista en el Plan de Operación y Expansión de los Servicios no hubiere sido alcanzada.

Nota: En el caso de los dos últimos supuestos mencionados, el Informe deberá incluir, además, las propuestas de la Cooperativa para alcanzar las metas que no hubiesen podido o no pudieren ser cumplidas, o la readecuación de las metas y objetivos

Los informes anuales sobre el avance de la Concesión, deberán ser adecuadamente publicados por la Cooperativa.

Informes periódicos sobre calidad del Servicio

En forma coordinada con el área técnica y con la periodicidad que el regulador determine, (que no podrá ser menor que trimestral/mensual), la deberá elaborar un informe donde haya sistematizado la información sobre indicadores del Servicio referidos a:

- Calidad del Servicio de Abastecimiento de Agua Potable y Desagües Cloacales
- Calidad del Servicio de Tratamiento de Efluentes
- Calidad del Servicio de atención al Usuario.

Nota: Los indicadores que se preparen al efecto deberán fundarse sobre información obtenible del Servicio, de acuerdo con el avance del cumplimiento de los compromisos contractuales asumidos, a la vez que deberán ser auditables y reflejar adecuadamente el estado del Servicio.

1.4.- Plan de prevención y emergencias

En forma coordinada con el área técnica deberá desarrollar un Plan de prevención y emergencias, el que incluirá:

- a) Métodos y procedimientos implementados y a implementar en el futuro para la prevención de situaciones de emergencia o para resolverlas en caso que se presenten. Estarán comprendidos los posibles derrames de efluentes cloacales en predios o en la vía pública, emergencias operativas y cualquier otra que por su magnitud pudiera poner en peligro a la población y a la normal prestación del Servicio.

Nota: Este plan deberá estar implementado y en funcionamiento dentro del primer año de la Concesión, debiendo ser presentado al regulador dentro de los ciento veinte (120) días de la suscripción del Contrato de Concesión.

2.- Permisos a gestionar ante las autoridades de aplicación Provinciales.

Solicitar a la Autoridad de Aplicación del Código de Aguas de la Provincia del Neuquén, los permisos para extracción de agua para uso posterior de consumo humano y el correspondiente al vertido de los líquidos tratados vertidos en la planta depuradora.

En tal solicitud deberá consignar:

- Clase de concesión: Uso permanente, continuo y real.
- Titular de la concesión
- Fuente de aprovisionamiento o lugar de vertido según corresponda
- Dotación, forma y modo de aprovechamiento
- Duración de la concesión

3. Redacción de Reglamentación Interna

- Establecer los reglamentos referidos a la construcción de obras domiciliarias internas y externas
- Proponer revisiones al régimen tarifario
- Dictar todos los reglamentos internos del Prestador, salvo los reservados a la aprobación del Ente Regulador
- Establecer las remuneraciones y demás condiciones laborales del personal, de conformidad con la Ley de Contrato de Trabajo

4. Administración de cuentas corrientes, pago a proveedores de bienes y servicios, etc.

El área administrativa tendrá a su cargo también las siguientes responsabilidades relacionadas con la administración interna de la Cooperativa, pudiendo ser discriminadas en:

- Gestión de Cuentas Corrientes, Bancos.
- Contratación y pago a terceros por compra de bienes y servicios, impuestos, etc.
- Pago a empleados y operarios

Area Comercial

Deberes y Atribuciones

Area Comercial

Deberes y atribuciones

Las responsabilidades del Area Comercial estarán relacionadas con:

- Registro de consumo de los usuarios
- Emisión y cobro de facturas
- Atención al público
- Recepción de reclamos sobre el servicio en la vía pública (coordinada con el área operaciones)

Para lograr este cometido podrá trabajar con herramientas como bases de datos, siendo el responsable de su confección y actualización, las que podrán estar referidas a:

- Padrón de Usuarios de los servicios, identificando en cada uno de los casos su categoría, (vivienda familiar, uso comercial, industrial o mixto). Pudiendo estar dividido por barrios, zonas, circunscripciones, etc, como es el caso de la base de datos que posee la Municipalidad de Villa La Angostura. Asimismo podrá indicarse la dirección, superficie cubierta, semicubierta, lote, etc.
- Estado de situación de clientes, discriminando, altas, bajas, consumos, deudas, reclamos, etc.
- Cobradores. Detallando zonas, clientes a su cargo, estado de cuentas por cliente, fechas de visita, intimaciones, respuestas, etc.
- Facturación. La cual estará interrelacionada con la de Padrón de usuarios, clientes y cobradores, volcándose en ella las lecturas de medidores, teniendo los valores de cargo fijo y cargo variable, que permitirán la emisión de las facturas.

Informes

El área comercial deberá desarrollar informes internos trimestrales y anuales que servirán de base para estimar la estructura de ingresos por servicio en forma estacional, debido a que es una localidad con una importante afluencia turística en verano e invierno.

Estos se tendrán en cuenta para la toma de decisiones en cuanto al movimiento anual de fondos referidos a la cobrabilidad del servicio.

Podrán contener información sobre el Nivel de cobrabilidad por barrios, diferenciando zonas de vivienda permanente, de uso turístico, tipo de usuario (comercial, domiciliario, etc)

Area Técnica

Deberes y Atribuciones

Area Técnica

Deberes y atribuciones

Las responsabilidades del Area Técnica de la Cooperativa, tendrán como objeto el cumplimiento de Contrato de Concesión en lo referente a:

- Cumplimiento de metas en cobertura de servicios
- Niveles de calidad del servicio de potabilización, conducción, almacenamiento y distribución agua potable y colección, conducción y tratamiento de efluentes cloacales.

Las mismas tendrán una primer etapa de planificación complementada con una posterior de ejecución de estudios y proyectos, ya sea por administración o por contratación a terceros la que culminará con la contratación y ejecución de las obras de infraestructura.

Los proyectos deberán cumplir con los requisitos mínimos detallados al final de este apartado.

Asimismo el área técnica, deberá efectuar los siguientes informes:

Inventario de bienes y evaluación de su estado y funcionamiento

Informes sobre Política empresarial, Plan de Acción y Presupuesto

- a) Plan de Acción.
- b) Presupuesto de cada ejercicio y del inmediatamente siguiente, referido a inversiones en infraestructura y gastos en reparaciones, operación y mantenimiento.

Informe de avance de la Concesión

Deberá definir las obras y acciones a llevar a cabo en el año siguiente, consignando una reseña de los niveles de Servicio alcanzados en cada una de las áreas en que se haya discriminado su prestación, en relación con las metas y las normas del Servicio.

Deberá :

- Demostrar los avances realizados por la Cooperativa a los efectos del cumplimiento de las metas y obligaciones previstas.

- El grado de avance de cada uno de los compromisos contractuales y de sus eventuales modificaciones.
- Declarar los métodos usados por la Cooperativa para monitorear, determinar y mantener la calidad del Servicio.

Informes periódicos sobre calidad del Servicio

Deberá elaborar un informe donde halla sistematizado la información sobre indicadores del Servicio referidos a:

- Calidad del Servicio de Abastecimiento de Agua Potable y Desagües Cloacales
- Calidad del Servicio de Tratamiento de Efluentes
- Calidad del Servicio de atención al Usuario.

Plan de prevención y emergencias

Deberá desarrollar un Plan de prevención y emergencias, el que incluirá:

- a) Métodos y procedimientos implementados y a implementar en el futuro para la prevención de situaciones de emergencia o para resolverlas en caso que se presenten. Estarán comprendidos los posibles derrames de efluentes cloacales en predios o en la vía pública, emergencias operativas y cualquier otra que por su magnitud pudiera poner en peligro a la población y a la normal prestación del Servicio.

Redacción de Reglamentación Interna

- Redactar los reglamentos referidos a la construcción de obras domiciliarias internas y externas

Informes sobre bienes afectados al servicio, transferidos de la Provincia a la Municipalidad y posteriormente concesionados:

Registro de bienes

Bienes afectados al Servicio, con un grado de detalle tal que posibilite una adecuada información actualizada acerca de la existencia, ubicación y estado de dichos bienes. Estos podrán tener, láminas, modelos de computación, bases de datos, planillas de

cálculo y similares, así como también historiales de construcción, reparaciones y mantenimiento.

Otros registros

- a) Registro de personal a su cargo
- b) Registro de Contrataciones: contendrá todos los contratos, convenios y acuerdos en los que la Cooperativa sea parte o interesado. Detallando la identificación de partes, montos, obligaciones recíprocas y plazo de los convenios. En este registro deberán volcarse en tablas todos los compromisos y obras asumidas por la Cooperativa, con mención del responsable y los terceros a cargo del cumplimiento.

ESTUDIOS y PROYECTOS

Contenidos Mínimos

Los estudios y proyectos comprenderán:

Etapas I Recopilación de Antecedentes

Esta etapa comprenderá:

Recopilación de información necesaria para el proyecto:

- Descripción de la localidad
- Obras de infraestructura existentes y proyectadas
- Relevamientos y estudios anteriores
 - Planialtimetrías
 - Estudios de suelos y fundaciones
- Identificación de problemas ambientales y en la salud pública por la falta de servicios de DC
- Descripción de servicios públicos: agua potable, pluviales, pavimentos, energía eléctrica, gas, etc.

Estudio de Crecimiento Poblacional de la población fija y de la flotante

Definición de:

- Población servida por zonas durante el período de concesión
- Niveles de cobertura de servicios exigida por Contrato de Concesión
- Coeficientes de Pico
- Dotación de Cálculo

Identificación de Área a servir en primer etapa y de expansión del servicio.

Identificación de caudales por cuencas

Criterios de Diseño

Caudales domiciliarios y extraordinarios

Criterios de Diseño Hidráulico

Criterios de Diseño Estructural

Etapas II Estudio de Alternativas

Según lo requerido en los términos de referencia estará compuesta por:

Planteo de Alternativas de:

Colección de efluentes o de distribución de AP (según sea el caso)
Conducción
Tipo de Tratamiento o de potabilización (según sea el caso)
Ubicación del Tratamiento o de la potabilización
Disposición Final

Estudio Comparativo de Alternativas

Identificación para cada una de ellas de:

Costos de inversión inicial
Costos de operación y mantenimiento
Evaluación de Impacto de las Alternativas consideradas
Evaluación Económica de alternativas
Selección de alternativa elegida

Etapas III Desarrollo de Alternativa Seleccionada

- Investigaciones Físicas
 - Estudios Topográficos
 - Estudios Geotécnicos
- Diseño de Colectores Principales y Secundarios
- Prediseño de Plantas de Tratamiento
- Prediseño de Estaciones de Bombeo
- Prediseño de Descargas

- Evaluación de Impacto Ambiental
- Cuantificación de Costos de Inversión Inicial y de Operación y Mantenimiento
- Propuesta de Implementación de Obras

Etapas IV Proyecto Ejecutivo

Diseño Básico de:

- Relevamientos Topográficos
- Relevamiento de Interferencias
- Diseño de Obras a construir en los primeros años de la concesión:

Para Agua Potable:

Obras de Toma
Estaciones de bombeo
Impulsiones de agua cruda
Sistema Potabilizador
Almacenamientos
Red de distribución

Para Desagues Cloacales:

Colectores Principales y Colectoras Secundarias
Estaciones de Bombeo e Impulsiones
Obras Complementarias (cruces, defensas, etc)
Anteproyecto de Sistema Depurador de Efluentes

- Cómputo Métrico y Presupuestos
- Documentación a presentar en el Proyecto Ejecutivo

Area Operaciones

Deberes y Atribuciones

Area Operaciones

Deberes y atribuciones

Las responsabilidades del Area Operaciones estarán relacionadas con la operación, mantenimiento y control de las siguientes partes integrantes de los sistemas de desagües cloacales y de agua potable:

Sistema de Abastecimiento de Agua Potable

- Obras de Toma - Impulsiones de Agua Cruda
- Almacenamientos
- Red de distribución

Sistema de Colección y Tratamiento de Desagües Cloacales

- Planta Depuradora de líquidos cloacales
- Estaciones elevadoras - impulsiones
- Red de colectoras y colectores

En todos los casos se trabajará con las siguientes premisas:

- Evitar cualquier posible afectación directa o indirecta, a la población del área circundante y a los operarios a su cargo, que transiten por las inmediaciones de los sistemas de agua potable y desagües cloacales.
- Conocer y respetar las exigencias del Contrato de Concesión y de las normas nacionales provinciales y municipales referidas a la prestación del servicio, atención al cliente, protección del medio ambiente, etc.
- Evitar cualquier posible afectación sobre el medio ambiente.
- Exigir al personal a su cargo el uso de la indumentaria reglada por las normas referidas a de riesgos en el trabajo, debiendo periódicamente relevar su estado.
- Coordinar con el área administrativa la contratación de seguros al personal de planta permanente y contratado.
- Seguir técnicas estandarizadas y recomendadas, relacionadas con :
 - a) Construcciones nuevas y reparaciones, ya sea en la vía pública como en unidades de proceso o de operación, trabajando con materiales y herramientas aprobados por normas nacionales e internacionales (IRAM; CE; ISO; etc)
 - b) Extracción y determinación de parámetros químicos, físicos y

bacteriológicos

- c) Realización de procesos unitarios químicos, físicos y bacteriológicos en sistemas de potabilización y tratamiento de efluentes.

Informes

El área operaciones deberá redactar informes internos trimestrales y anuales referidos a:

- Número y tipo de reparación realizada en la vía pública, indicando horas insumidas, personal afectado, materiales e insumos utilizados, tiempo de respuesta entre la solicitud del reclamo y la acción concreta.
- Niveles de calidad de agua a la salida de las diferentes unidades de proceso y en la salida, para ello deberá adoptar las Normas de Calidad de Agua para bebida de la Provincia del Neuquén y las de calidad de vertido de efluentes cloacales, exigidas en el contrato de concesión. También se indicará para las distintas épocas del año los niveles de eficiencia de los procesos unitarios y del conjunto.
- Consumo de insumos críticos, combustibles, energía eléctrica, cloro, coagulantes, coadyuvantes, etc. Se indicarán la horas de funcionamiento de los equipamientos electromecánicos, preferentemente estaciones de bombeo en la vía pública.
- Cantidad de horas diarias de afectación de encargados de sistemas de depuración y potabilización y de cuadrillas.
- Recomendaciones sobre acciones preventivas a efectuar preferentemente en época no turística, que puedan mejorar la calidad del servicio y la eficiencia de los sistema y procesos llevados a cabo.

También esta área participará activamente con el área técnica en el desarrollo y posterior modificación del plan de contingencias, el que será presentado ante el regulador.

Perfiles Requeridos por Area

Cooperativa de Agua Potable, Desagues Cloacales y otros servios de Villa La Angostura Ltda.

Perfiles Requeridos

A continuación detallamos los perfiles recomendados y los requisitos que deberán cumplir los integrantes del Consejo Ejecutivo y del Consejo de Administración de la Cooperativa y así como el personal profesional, técnico y administrativo que estará a su cargo.

Para la asignación de los cargos correspondientes a los Consejo de Administración y Ejecutivo y los síndicos, se debe seguir lo normado por la Ley nacional Nro. 20.337 de Cooperativas, la que entre otros aspectos establece los requisitos para poder estar asociado a esta organización, las inhabilidades y los procedimientos electorales y administrativos para la determinación de autoridades.

En el caso que estudiamos hemos elaborado el estatuto de la cooperativa, siguiendo los lineamientos fijados por esta norma. Por esta razón hacemos referencia en los requisitos que mas adelante se detallan a los artículos correspondientes.

En cuanto a la auditoría externa y al personal permanente y contratado, que cumplirán funciones técnicas, de auditoría, administrativas y de operación, este será seleccionado por la Cooperativa y su gerente, la que seguirá procedimientos de selección y contratación empleados habitualmente en empresas privadas.

En el caso de los empleados municipales que actualmente trabajan en la operación del servicio de agua potable de VLA, estos podrán ser incorporados al área operaciones

A continuación recomendamos los perfiles y requisitos a cumplir en cada una de las funciones detalladas en el organigrama.

Comité Ejecutivo

Presidente:

Condición:

Ser asociado, cumplir con art. 9 del Estatuto Social (Exigencias para ser asociado).

Ser titular del Consejo de Administración elegido por Asamblea - art. 49 inc I

Haber sido elegido por el Consejo de Administración art. 49 del Estatuto Social.

Vicepresidente:

Condición: Ser asociado, cumplir con art. 9 del Estatuto Social (Exigencias para ser asociado).
Ser titular del Consejo de Administración elegido por Asamblea - art. 49 inc I
Haber sido elegido por el Consejo de Administración art. 49 del Estatuto Social.

Secretario:

Condición: Ser asociado, cumplir con art. 9 del Estatuto Social (Exigencias para ser asociado).
Ser titular del Consejo de Administración elegido por Asamblea - art. 49 inc I
Haber sido elegido por el Consejo de Administración art. 49 del Estatuto Social.

Tesorero:

Condición: Ser asociado, cumplir con art. 9 del Estatuto Social (Exigencias para ser asociado).
Ser titular del Consejo de Administración elegido por Asamblea - art. 49 inc I
Haber sido elegido por el Consejo de Administración art. 49 del Estatuto Social.

Consejo de Administración

Consejeros Titulares:

Condición: Ser asociado, cumplir con art. 9 del Estatuto Social (Exigencias para ser asociado). Art. 46 Requisitos para ser Consejeros y el 47 Inhibiciones.
Haber sido elegido por la Asamblea art. 48. Inc. I del Estatuto Social.

Consejeros Suplentes:

Condición: Ser asociado, cumplir con art. 9 del Estatuto Social (Exigencias para ser asociado). Art. 46 Requisitos para ser Consejeros y el 47 Inhibiciones.
Haber sido elegido por la Asamblea art. 48. Inc. I del Estatuto Social.

Síndico Titular:

Condición:

Ser asociado, cumplir con art. 9 del Estatuto Social (Exigencias para ser asociado).

Art. 64 Elección del síndico. Ser elegido por asamblea

Síndico Suplente:

Condición:

Ser asociado, cumplir con art. 9 del Estatuto Social (Exigencias para ser asociado).

Art. 64 Elección del síndico. Ser elegido por asamblea

Auditoría Externa

Auditor Externo:

Nivel de estudios alcanzado:

Contador Público Nacional Matriculado

Conocimientos sobre:

Auditoría de empresas de servicios

Gerencia

Perfil:

Nivel de estudios alcanzado:

Profesional de la Ingeniería preferentemente especializado en Ingeniería Sanitaria

Conocimientos sobre:

- Administración de cooperativas con una cantidad de usuarios similar al de VLA
- Regulación de servicios de saneamiento básico, marcos regulatorios, normas complementarias, uso de recurso agua, protección y preservación del medio ambiente, protección y defensa del consumidor,
- Sistemas tarifarios binomiales, reglamentos de servicio, de instalaciones internas, etc.
- Contratación de obras y servicios de saneamiento básico financiados por organismos de crédito nacionales e internacionales como ENOHSA, BID, Banco Mundial, etc.

Area Administrativa

Responsable Administrativo

Perfil:

Nivel de estudio alcanzado: Secundario

Conocimientos sobre: Computación, Bases de Datos, excel, word, etc
Antecedentes en trabajos de administración en empresas de servicios, elaboración de informes con indicadores de eficiencia de procedimientos, etc.
Conocimiento de técnicas de administración de empresas y en particular de recursos humanos, económicos, etc.

Empleados Administrativos

Perfil:

Nivel de estudio alcanzado: Secundario

Conocimientos sobre: Computación, Bases de Datos, excel, word, etc
Antecedentes en trabajos de administración.

Area Comercial

Responsable de Facturación:

Perfil:

Nivel de estudio alcanzado: Secundario

Conocimientos sobre: Computación, Bases de Datos, excel, word, etc
Conocimiento de sistemas tarifarios binomiales, sistemas de facturación a clientes bajo windows, seguimiento y atención de clientes, etc

Ingresadores de Datos:

Perfil:

Nivel de estudio alcanzado: Secundario

Conocimientos sobre: Computación, Bases de Datos, excel, word, etc
Conocimiento de sistemas de facturación a clientes bajo windows.

Lectores de Consumo:

Perfil:

Nivel de estudio alcanzado: Secundario (puede ser incompleto)

Conocimientos sobre: Instrumental de medición de servicios de agua potable.

Area Técnica

Responsable Técnico

Perfil:

Nivel de estudio alcanzado: Secundario - Técnico

Conocimientos sobre: Contratación y supervisión de relevamientos planialtimétricos, estudios de suelos y fundaciones y proyectos de ampliación de sistemas de agua potable y desagües cloacales.
Contratación de obras. Elaboración de presupuestos y curvas de inversión. Cronogramas de obra.
Pliegos de especificaciones técnicas y de condiciones.

Area Operaciones

Operador Planta Depuradora y Planta Potabilizadora

Perfil:

Nivel de estudio alcanzado: Secundario - Técnico

Conocimientos sobre: Control de Procesos unitarios físicos, químicos, bacteriológicos.
Extracción de muestras y determinación de parámetros de control en laboratorio de planta.
Elaboración de informes de eficiencia de procesos de unidades y general.
Coordinación de operarios.

Capataz de Cuadrilla

Perfil:

Nivel de estudio alcanzado: Primario

Conocimientos sobre: Reparaciones de sistemas de agua potable y desagües cloacales en la vía pública, equipamientos electromecánicos, tableros eléctricos, cañerías, etc.
Instalación de cañerías, empleando técnicas, herramientas e instrumental, recomendadas por los fabricantes de piezas y elementos.

Operarios

Perfil:

Nivel de estudio alcanzado:

Primario (no excluyente)

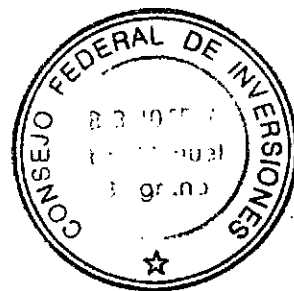
Conocimientos sobre:

Reparaciones de sistemas de agua potable y desagues cloacales en la vía pública.

Movimiento de suelos, instalación de cañerías, empleando técnicas recomendadas por los fabricantes de piezas y elementos.

**Cooperativa de Agua Potable y Desagues Cloacales y otros
servicios de Villa La Angostura Limitada**

Proyecto de Estatuto Social



PROYECTO DE ESTATUTO SOCIAL

- 2.000 -

DENOMINACIÓN: COOPERATIVA DE AGUA POTABLE, DESAGUES CLOACALES y
otros SERVICIOS DE VILLA LA ANGOSTURA LIMITADA.

FECHA CONSTITUCIÓN:

Nº INACYM:

Nº DIRECC. PROM. LAB. COOP. Y MUTUAL:

CUIT:

DOMICILIO: VILLA LA ANGOSTURA - NEUQUÉN

El presente Estatuto de la Cooperativa Limitada, ha sido aprobado por
Resolución Nº de la Secretaría de Acción Cooperativa, del día
2000.

Cooperativa inscrita al Folio del Libro Nº de Actas bajo matrícula

Copia del Estatuto agregada al protocolo del registro Nacional de Acción Cooperativa,
TomoFolios ... a

**PROYECTO DE ESTATUTO SOCIAL DE LA COOPERATIVA DE AGUA POTABLE,
DESAGUES CLOACALES y otros SERVICIOS DE VILLA LA ANGOSTURA LIMITADA.**

CAPITULO I

CONSTITUCIÓN, DOMICILIO, DURACIÓN Y OBJETO.

ARTICULO N° 1: Con la denominación de la **COOPERATIVA DE AGUA POTABLE, DESAGUES CLOACALES y otros SERVICIOS DE VILLA LA ANGOSTURA LIMITADA**, se regirá por las disposiciones del presente Estatuto, y en todo aquello que éste no previere, por la legislación vigente en materia de Cooperativas.

ARTICULO N° 2: La Cooperativa tendrá su domicilio legal en¹, Provincia del Neuquén.

ARTICULO N° 3: La duración de la Cooperativa es ilimitada. En caso de disolución su liquidación se hará con arreglo a lo establecido por este Estatuto y la Legislación Cooperativa.

ARTICULO N° 4: La Cooperativa excluirá de todos sus actos las cuestiones políticas, religiosas, sindicales, de nacionalidad, regiones o razas determinadas.

ARTICULO N° 5: La Cooperativa tiene por objeto: a) **Instalar, operar y administrar los servicios de extracción, potabilización y distribución de agua potable, así como de Recolección y tratamiento de desagües** cloacales, la Recolección y tratamiento de residuos sólidos urbanos y toda obra o servicio que contribuya al saneamiento y la protección del medio ambiente de la comunidad. b) Adquirir o producir artículos, repuestos, accesorios y demás elementos relacionados con los servicios que preste la Cooperativa para su distribución entre los asociados. c) Construir, operar y administrar obra de gas, telefonías, eléctricas, comunicaciones, de televisión y de infraestructuras en general. d) La prestación de los servicios de sepelios y ambulancia de conformidad con lo dispuesto en su caso por la Resolución N° 1.224 y 198/83 del Instituto Nacional de Acción Cooperativa y Mutual. e) Adquirir viviendas colectivas o individuales o construirlas sea por administración o por medio de contratos con empresas del ramo, para entregarlas en uso o en propiedad a los asociados en las condiciones que se especifican en el reglamento respectivo, adquirir terrenos para sí, o para sus asociados con destino a vivienda propia; ejecutar por administración o por medio de contratos con terceros las obras necesarias para la conservación, ampliación o mejoramiento de las viviendas de sus asociados, solicitar ante instituciones oficiales o privadas los créditos necesarios para la

¹ Se debe colocar el domicilio Legal de la Cooperativa

construcción de la vivienda y gestionarlos en nombre de sus asociados para los mismos fines, adquirir en el mercado los materiales y demás elementos necesarios para la construcción con destino a su empleo por la Cooperativa o al suministro a los asociados; gestionar el concurso de los poderes públicos para la realización de las obras viales necesarias, obra sanitarias, y de desagüe en la zona de influencia de la Cooperativa; proporcionar a los asociados el asesoramiento en todo lo relacionado con el problema de su vivienda, brindándoles los servicios técnicos y la asistencia jurídica necesaria, propender al fomento de los hábitos de economía y previsión entre los asociados. La Cooperativa excluye de sus operaciones las de ahorro y préstamos para la vivienda. f) Fomentar el espíritu de solidaridad, cumpliendo con el fin de crear una conciencia cooperativa.

ARTICULO N° 6: El Consejo de Administración dictará los reglamentos internos a los que se ajustarán las operaciones previstas en el artículo anterior, fijando con precisión los derechos y obligaciones de la Cooperativa y de sus miembros. Dichos reglamentos no tendrán vigencia sino una vez que hayan sido aprobados por la Asamblea y por la autoridad de aplicación de la Ley 20.337 y debidamente inscriptos, excepto los que sean de mera organización interna de las oficinas.

ARTICULO N° 7: La Cooperativa podrá organizar las secciones que estime necesarias con arreglos a las operaciones que constituyan su objeto.

ARTICULO N° 8: Por resolución de la Asamblea, o del Consejo de Administración ad referendum de ella, la Cooperativa podrá asociarse con otras para formar una federación o adherirse a una ya existente, a condición de conservar su autonomía e independencia.

CAPITULO II

DE LOS ASOCIADOS.

ARTICULO N° 9: Podrá ser asociado de esta Cooperativa, toda persona de existencia ideal o visible, que acepte el presente Estatuto y reglamentos sociales y no tenga intereses contrarios a la misma. Los menores de más de dieciocho años de edad podrán ingresar a la Cooperativa, sin necesidad de su autorización de quien ejerza la patria potestad, y disponer de por sí solo de su haber en ella. Los menores de dieciocho años y demás incapaces podrán asociarse a la Cooperativa por medio de sus representantes legales, pero no tendrán ni voz ni voto en las Asambleas, sino por medio de éstos últimos.

ARTICULO N° 10: Toda persona que quiera asociarse deberá presentar una solicitud por escrito ante el Consejo de Administración, comprometiéndose a suscribir por lo menos tantas

cuotas sociales, cuyo valor total equivalga al de la tarifa por el servicio de agua potable al momento de la suscripción, neta de cualquier impuesto que la gravare en su momento (como consecuencia, el número de cuotas sociales será variable) y a pagar el derecho de ingreso que el Consejo de Administración determine, con el límite señalado por el artículo 18 de la Ley 20.337 y a cumplir con las disposiciones del presente Estatuto y reglamentos que en su consecuencia se dicten.

ARTICULO N° 11: Son obligaciones de los asociados: a) integrar las cuotas suscritas, b) cumplir los compromisos que contraigan con la Cooperativa, c) acatar las resoluciones de los órganos sociales sin perjuicio del derecho de recurrir contra ellos en la forma prevista por este Estatuto y por la Leyes vigentes.

ARTICULO N° 12: Son derechos de los asociados: a) Utilizar los servicios de la Cooperativa, en las condiciones estatutarias y reglamentarias; b) Proponer al Consejo de Administración y a la Asamblea las iniciativas que crean convenientes al interés social; c) Participar en las Asambleas con voz y voto; d) Aspirar al desempeño de los cargos de administración previstos por este Estatuto siempre que reúnan las condiciones de elegibilidad requeridas; e) Solicitar la convocación de Asambleas Extraordinarias de conformidad con las normas estatutarias; f) Tener libre acceso a las constancias del Registro de Asociados; g) Solicitar al Síndico información sobre las constancias de los demás libros; h) Retirarse voluntariamente al finalizar el Ejercicio Social dando aviso con treinta días de anticipación por lo menos.

ARTICULO N° 13: El Consejo de Administración podrá excluir a los asociados en los siguientes casos: a) Incumplimiento debidamente comprobado de las disposiciones del presente Estatuto o de los Reglamentos Sociales; b) Incumplimiento de las obligaciones contraídas con la Cooperativa; c) Comisión de cualquier acto que perjudique moral o materialmente a la Cooperativa en cualquiera de los casos precedentemente mencionados, el asociado excluido podrá apelar sea ante la asamblea Ordinaria o ante una Asamblea Extraordinaria, dentro de los treinta días de la notificación de la medida. En el primer supuesto será condición de admisibilidad de recurso de presentación hasta treinta días antes de la expiración del plazo dentro del cual debe realizarse la Asamblea Ordinaria. En el segundo supuesto, la apelación deberá contar con el apoyo del diez por ciento de los asociados, como mínimo. El recurso tendrá efecto.

CAPITULO III**EL CAPITAL SOCIAL.**

ARTICULO N° 14: El capital es ilimitado y estará constituido por cuotas sociales indivisibles, cuyo valor será de² cada una y constarán en acciones representativas de una o más cuotas sociales, que revestirán el carácter de nominativas y que podrán transferirse sólo entre asociados, con acuerdo del Consejo de Administración en las condiciones establecidas en el párrafo tercero de este artículo. Las cuotas sociales serán pagadas de contado o fraccionadamente en los montos y plazos que fijará el Consejo de Administración, teniendo en cuenta lo dispuesto por el artículo 25 de la Ley 20.337. El Consejo de Administración no acordará transferencias de cuotas sociales durante el lapso que medie entre la convocatoria a una Asamblea y la realización de ésta.

ARTICULO N° 15: Las acciones serán tomadas de un libro talonario y contendrán las siguientes formalidades: a) Denominación, domicilio, fecha y lugar de constitución; b) Mención de la autorización para funcionar y de la inscripción previstas por la Ley 20.337; c) Número y valor nominal de las cuotas sociales que representan; d) Número correlativo de orden y fecha de emisión; e) Firma autógrafa del Presidente, Tesorero y el Síndico.

ARTICULO N° 16: La transferencia de cuotas sociales producirá efectos desde la fecha de su inscripción en el Registro de Asociados. Se hará constar en los títulos respectivos, con la firma del cedente o de su apoderado y las firmas prescriptas en el artículo anterior.

ARTICULO N° 17: El asociado que no integre las cuotas sociales suscriptas en las condiciones previstas en este Estatuto incurrirá en mora por el mero vencimiento del plazo y deberá resarcir los daños e intereses. La mora comportará la suspensión de los derechos sociales. Si intimado al deudor a regularizar su situación en un plazo no menor de quince días no lo hiciera, se producirá la caducidad de sus derechos con pérdidas de las sumas abonadas, que serán transferidas al Fondo Especial del Artículo 42 de la Ley 20.337. Sin perjuicio de ello el Consejo de Administración podrá optar por el cumplimiento del contrato de suscripción.

ARTICULO N° 18: Las cuotas sociales quedarán afectadas como mayor garantía de las operaciones que el asociado realiza con la Cooperativa. Ninguna liquidación definitiva a favor del asociado puede ser practicada sin haberse descontado previamente todas las deudas que tuviere con la Cooperativa.

ARTICULO N° 19: Para el reembolso de cuotas sociales se destinará el cinco por ciento del Capital integrado conforme al último Balance aprobado, atendiéndose las solicitudes por

² Se debe establecer el valor de las cuotas sociales indivisibles

riguroso orden de presentación. Los casos que no pueden ser atendidos con dicho porcentaje le serán en los ejercicios siguientes por orden de antigüedad. Las cuotas sociales pendientes de reembolso devengarán un interés equivalente al cincuenta por ciento de la tasa fijada por el Banco Central de la República Argentina para los depósitos en caja de ahorro.

ARTICULO N° 20: En caso de retiro, exclusión o disolución los asociados solo tienen derecho a que se les reembolsen el valor nominal de su cuota social integradas deducidas las pérdidas que proporcionalmente les corresponderá soportar.

CAPITULO IV

DE LA CONTABILIDAD Y EL EJERCICIO SOCIAL.

ARTICULO N° 21: La contabilidad será llevada en idioma nacional y con arreglo a lo dispuesto por el artículo 43 del Código de Comercio.

ARTICULO N° 22: Además de los libros prescriptos por el artículo 44 del Código de Comercio se llevarán los siguientes: 1º) Registro de asociados; 2º) Actas de Asamblea; 3º) Actas de reuniones del Consejo de Administración; 4º) Informes del Síndico. Dichos libros serán rubricados conforme lo dispuesto por el artículo 38 de la Ley 20.337.

ARTICULO N° 23: Anualmente se confeccionará Inventario, Balance General, Estado de Resultados y demás Cuadros Anexos, cuya presentación se ajustará a las disposiciones que dicten la autoridad de aplicación y el órgano local competente. A tales efectos el Ejercicio Social se cerrará el día treinta y uno de diciembre de cada año.

ARTICULO N° 24: La Memoria anual del Consejo de Administración deberá contener una descripción del Estado de la Cooperativa con mención de las diferentes secciones en que opera, actividad registrada y los proyectos en curso de ejecución. Hará especial referencia a: 1º) Los gastos e ingresos, cuando no estuvieren discriminados en el Estado de Resultados u otros cuadros anexos; 2º) La relación económica social con la Cooperativa de grado superior, en el caso de que estuviere asociada conforme al artículo ocho de este Estatuto, con mención del porcentaje de las respectivas operaciones; 3º) Las sumas invertidas en Educación y Capacitación Cooperativa, con indicación de la labor desarrollada, mención de la Cooperativa de grado superior o institución especializada a la que se hubiesen remitidos los fondos respectivos para tales fines.

ARTICULO N° 25: Copias del Balance General, Estados de Resultados y Cuadros Anexos, juntamente con la Memoria y acompañadas con el Informe del Síndico y Auditor y demás

documentos, deberán ser puestas a disposición de los asociados en la sede, sucursales y cualquier otra especie de representación permanente y remitidas a la autoridad de aplicación y al órgano local competente con no menos de quince días de anticipación a la realización de la asamblea que considerará dichos documentos. En caso que los mismos fueran modificados por la Asamblea se remitirá también copia de los definitivos a la autoridad de aplicación y al órgano local competente dentro de los treinta días.

ARTICULO N° 26: Serán excedentes repartibles solo aquellos que provengan de la diferencia entre el costo y el precio del servicio prestado a los asociados. De los excedentes repartibles se destinará: 1º) El cinco por ciento a Reserva Legal; 2º) El cinco por ciento al Fondo de Acción Asistencial y Laboral o para estímulo al personal; 3º) El cinco por ciento al Fondo de Capacitación y Educación Cooperativa; 4º) El resto se distribuirá entre los asociados en concepto de retorno así: en las secciones de servicios: en base a los servicios utilizados en la sección de vivienda: en base a las operaciones realizadas o servicios utilizados.

ARTICULO N° 27: Los resultados se determinarán por secciones y no podrán distribuirse excedentes sin compensar previamente los quebrantos de los que hubieran arrojado pérdidas. Cuando se hubieren utilizado reservas para compensar quebrantos no se podrá distribuir excedentes sin haberlos reconstituido al nivel anterior a su utilización. Tampoco podrán distribuirse excedentes sin haber compensado las pérdidas de ejercicios anteriores.

ARTICULO N° 28: La Asamblea podrá resolver que el retorno se distribuya total o parcialmente en efectivo o en cuotas sociales.

ARTICULO N° 29: El importe de los retornos quedará a disposición de los asociados después de treinta días de realizada la Asamblea. En caso de no ser retirados dentro de los ciento ochenta días siguientes será acreditado en cuotas sociales.

CAPITULO V

DE LAS ASAMBLEAS.

ARTICULO N° 30: Las Asambleas serán Ordinarias y Extraordinarias. La Asamblea General Ordinaria deberá realizarse dentro de los cuatro meses siguientes a la fecha de cierre del ejercicio para considerar los documentos mencionados en el Artículo veinticinco de este Estatuto y elegir Consejeros y Síndicos sin perjuicio de los demás asuntos incluidos en el Orden del Día. Las Asambleas Extraordinarias tendrán lugar toda vez que lo disponga el Consejo de Administración o el Síndico conforme lo previsto en el artículo sesenta y cinco de este Estatuto, o cuando lo soliciten asociados cuyo número equivalga por lo menos al diez por ciento del total.

Se realizarán dentro del plazo de treinta días de recibidas la solicitud en su caso. El Consejo de Administración puede denegar el pedido incorporando los asuntos que lo motivan al Orden del Día de la Asamblea Ordinaria cuando esta se realice dentro de los noventa días de la fecha de presentación de la solicitud.

ARTICULO N° 31: Las Asambleas Ordinarias como Extraordinarias serán convocadas con quince días de anticipación por lo menos a la fecha de su realización. La Convocatoria incluirá el Orden del Día a considerar y determinará fecha, hora, lugar de realización y carácter de la Asamblea. Con la misma anticipación, la realización de la Asamblea será comunicada a la autoridad de aplicación y al órgano local competente, acompañando en su caso, la documentación mencionada en el artículo veinticinco de este Estatuto y toda otra documentación que deba ser considerada por la Asamblea. Dichos documentos y el Padrón de Asociados serán puestos a la vista y a disposición de los Asociados en el lugar que se acostumbre a exhibir los anuncios de la Cooperativa. Los asociados serán citados por escrito a la Asamblea, haciéndoles saber la Convocatoria y el Orden del Día pertinente y el lugar donde se encuentra a su disposición la documentación a considerar.

ARTICULO N° 32: Las Asambleas se realizarán validamente sea cual fuere el número de asistentes, una hora después de la fijada en la Convocatoria, si antes no se hubiese reunido la mitad más uno de los asociados.

ARTICULO N° 33: Será nula toda decisión sobre materia extraña a las incluidas con el Orden del Día salvo la elección de los encargados de suscribir el acta.

ARTICULO N° 34: Cada asociado deberá solicitar previamente a la administración el certificado de las cuotas sociales que le servirá de entrada a la Asamblea, o bien si así lo resolviera el Consejo, una tarjeta credencial en la cual constará su nombre, el certificado o la credencial se expedirá también durante la celebración de la Asamblea. Antes de tomar parte en las deliberaciones, el asociado deberá firmar el libro de asistencia. Tendrán voz y voto los asociados que hayan integrado las cuotas sociales suscriptas o, en su caso, estén al día en el pago de las mismas; a la falta de ese requisito solo tendrán derecho a voz. Cada asociado tendrá un solo voto cualquiera fuera el número de sus cuotas sociales.

ARTÍCULO N° 35: Los asociados podrán presentar iniciativas o proyectos al Consejo de Administración, en el cual decidirá sobre su rechazo o su inclusión en el Orden del Día de la Asamblea. Sin embargo, todo proyecto o proposición presentados por asociados cuyo número equivalga al diez por ciento del total, por lo menos, antes de la fecha de emisión de la Convocatoria, serán incluidos obligatoriamente en el Orden del Día.

ARTICULO N° 36: Las resoluciones de la Asamblea se adoptarán por simple mayoría de los presentes en el momento de la votación, con excepción de las relativas a las reformas del

Estatuto, cambio de objeto social, fusión o incorporación o disolución de la Cooperativa, para los cuales se exigirá una mayoría de dos tercios de los asociados presentes en el momento de la votación. Los que se abstengan de votar serán considerados a los efectos, del cómputo como ausentes.

ARTICULO N° 37: No se podrá votar por poder.

ARTICULO N° 38: Los Consejeros, Síndicos, Gerentes y Auditores, tienen voz en las Asambleas pero no pueden votar sobre la Memoria, el Balance y demás asuntos relacionados con su gestión ni acerca de las resoluciones referentes a su responsabilidad.

ARTICULO N° 39: Las resoluciones de la Asamblea, y la síntesis de las deliberaciones que las precedan serán transcritas en el Libro de Actas a que se refiere el artículo veintidós del presente Estatuto, debiendo las Actas ser firmadas por el Presidente, el Secretario y dos asociados por la Asamblea. Dentro de los treinta días siguientes a la fecha de realización de la Asamblea se deberá remitir a la autoridad de aplicación y órgano local competente, copia autenticada del acta y de los documentos aprobados en su caso. Cualquier asociado podrá solicitar, a su costa, copia del acta.

ARTICULO N° 40: Una vez constituida la Asamblea debe considerar todos los puntos incluidos en el Orden del Día, sin perjuicio de pasar a cuarto intermedio una o más veces dentro de un plazo total de treinta días, especificando en cada caso día, hora y lugar de reanudación. Se confeccionará acta de cada reunión.

ARTICULO N° 41: Es de competencia exclusiva de la Asamblea siempre que el asunto figure en el Orden del Día, la consideración de: 1º) Memoria, Balance General, Estados de Resultados y demás cuadros anexos; 2º) Informe del Síndico y del Auditor; 3º) Distribución de Excedentes; 4º) Fusión o incorporación; 5º) Disolución; 6º) Cambio de Objeto social; 7º) Participación de personas jurídicas de carácter público, entes descentralizados y empresas del Estado en los términos del artículo diecinueve de la Ley 20.337; 8º) Asociación con personas de otro carácter jurídico; 9º) Modificación del Estatuto; 10º) Elección de Consejeros y Síndicos.

ARTICULO N° 42: Los Consejeros y Síndicos podrán ser removidos en cualquier tiempo por resolución de la Asamblea. Esta puede ser adoptada aunque no figure en el Orden del Día, si es consecuencia directa de asunto incluido en él.

ARTICULO N° 43: El cambio sustancial del objeto social da lugar al derecho de receso, el cual podrá ejercerse por quienes no votaron favorablemente dentro del quinto día y por los ausentes dentro de los treinta días de clausura de la Asamblea. El reembolso de las cuotas sociales por esta causa, se efectuará dentro de los noventa días de notificada la voluntad de receso, no rige en este último caso la limitación autorizada por el artículo diecinueve de este Estatuto.

ARTICULO N° 44: Las decisiones de Asambleas conformes con la Ley, el Estatuto y los Reglamentos, son obligatorias para todos los asociados, salvo lo dispuesto en el artículo anterior.

CAPITULO VI

DE LA ADMINISTRACIÓN Y REPRESENTACIÓN.

ARTICULO N° 45: La administración de la Cooperativa estará a cargo de un Consejo de Administración constituido por nueve titulares y tres suplentes.

ARTICULO N° 46: Para ser Consejero se requiere: a) Ser asociado; b) Tener plena capacidad para obligarse; c) No tener deudas vencidas con la Cooperativa; d) Que sus relaciones con la Cooperativa hayan sido normales y no hayan motivado ninguna compulsión judicial.

ARTICULO N° 47: No pueden ser Consejeros: a) Los fallidos por quiebra culpable o fraudulenta hasta diez años después de su rehabilitación; b) Los fallidos por quiebra casual o los concursados hasta cinco años después de su rehabilitación; c) Los Directores o Administradores de sociedades cuya conducta se califique de culpable o fraudulenta hasta diez años después de su rehabilitación; d) Los condenados con accesoria de inhabilitación de ejercer cargos públicos hasta diez años después de cumplir con la condena; e) Los condenados por hurto, robo, defraudación, cohecho, emisión de cheques sin fondos, delitos contra la fe pública hasta diez años después de cumplida la condena; f) Los condenados por delito en la Constitución, funcionamiento y liquidación de sociedades hasta diez años después de cumplida la condena; g) Las personas que reciben sueldos, honorarios o comisiones de la Cooperativa, salvo lo previsto en el artículo cincuenta de este Estatuto.

ARTICULO N° 48: Inc. I: Los miembros Titulares del Consejo de Administración serán elegidos por ante la Asamblea y durarán tres ejercicios en el mandato, pudiendo ser reelectos, renovándose anualmente por tercios y procediéndose en lo sucesivo por antigüedad. Antes de la primera Asamblea Ordinaria que se celebre y después de conocida la aprobación del presente Estatuto por parte de la Autoridad de Aplicación, el Consejo de Administración determinará por sorteo quienes deberán cesar en el primer, segundo y tercer Ejercicio en lo sucesivo, por antigüedad.

Inc. II: Los vocales Suplentes reemplazarán por sorteo a todo Vocal Titular que renuncie o fallezca y a los ausentes, cuando así lo resuelva el Consejo de Administración. Durará un solo ejercicio en sus mandatos, a excepción de aquellos que hubiesen pasado a ejercer funciones de Titulares, en cuyo caso completarán el período de tiempo correspondiente al miembro a quien reemplacen.

Inc. III: los miembros salientes del Consejo de Administración del Consejo, se mantendrán en sus funciones durante el término de quince días de efectuada la Asamblea hasta que se incorporen sus reemplazantes.

ARTICULO N° 49: En la primera sesión, después de la Asamblea que se realice, el Consejo de Administración distribuirá entre sus miembros Titulares los cargos siguientes: un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario y un Tesorero, los miembros restantes quedarán en calidad de Vocales Titulares.

ARTICULO N° 50: Elegidos los cargos establecidos en el Artículo precedente, se integrará un Comité Ejecutivo con el Presidente, Vicepresidente, Secretario y Tesorero, el que tendrá las siguientes facultades: a) Resolver los asuntos de carácter muy urgentes, dando cuenta al Consejo de Administración en la primera sesión que celebre. b) Proponer al Consejo el nombramiento y retribución de asesores y del personal de la Cooperativa. Las resoluciones del Comité Ejecutivo deberán ser adoptadas por mayoría de los miembros presentes. Las actas del Comité Ejecutivo serán firmadas por todos sus integrantes en la sesión respectiva. El Consejo de Administración en cada sesión que celebre tomará conocimiento de las actas confeccionadas por el Comité Ejecutivo y procederá a ratificar o rectificar las Resoluciones adoptadas.

ARTICULO N° 51: Por Resolución de la Asamblea podrá ser retribuido el trabajo personal realizado por los Consejeros en el cumplimiento de la actividad institucional. Los gastos efectuados en el ejercicio del cargo serán reembolsados de conformidad con el Art. N° 67 de la Ley 20.337.

ARTICULO N° 52: El Consejo de Administración se reunirá ordinariamente por lo menos una vez al mes y cuando lo requiera el Presidente, el Síndico o cualquiera de sus miembros. En este último caso, la convocatoria se hará por el Presidente, para reunirse dentro del sexto día de recibido el pedido. En su defecto podrá convocarla cualquiera de los Consejeros. El quórum será de más de la mitad de los Consejeros, siendo válidas las Resoluciones tomadas por simple mayoría de votos. Todo miembro que, debidamente citado faltare tres veces consecutivas o cinco alternadas, en un año, a las reuniones del Consejo de Administración, sin justificación de su inasistencia, será considerado dimitente y reemplazado de la manera que corresponda según el presente Estatuto.

ARTICULO N° 53: Los Consejeros que renunciaren, deberán presentar por escrito su dimisión al Consejo de Administración y éste podrá aceptarla siempre que no afectare su regular funcionamiento. En caso contrario, el renunciante deberá continuar en sus funciones hasta tanto la Asamblea se pronuncie. Si algún miembro del Consejo de Administración incurriera en cualquiera de las causales mencionadas en el Art. N° 47, quedará de hecho cesante en sus

funciones y el Consejo de Administración procederá a reemplazarlo, conforme lo establecido en el presente Estatuto. Quedando reducido a seis miembros el Consejo de Administración, una vez incorporados los Suplentes, éste deberá convocar en el término de quince días y siempre que faltare más de noventa días para la celebración de la Asamblea Ordinaria o Extraordinaria, a fin de integrar el Consejo de Administración.

ARTICULO N° 54: Las deliberaciones y Resoluciones del Consejo de Administración será registradas en el Libro de Actas a que se refiere el Art. 22 de éste Estatuto y las Actas deberán ser firmadas por el Presidente y el Secretario.

ARTICULO N° 55: El Consejo de Administración tiene a su cargo la dirección de las operaciones sociales dentro de los límites que fije el presente Estatuto, con aplicación supletoria de las normas del mandato.

ARTICULO N° 56: Son deberes y atribuciones del Consejo de Administración: a) Atender la marcha de la Cooperativa; cumplir el Estatuto y los Reglamentos Sociales, sus propias decisiones y las resoluciones de la Asamblea; b) Establecer las secciones necesarias para el cumplimiento de los servicios sociales; c) Designar subcomisiones cuando lo considere necesario, fijar los precios de los servicios y artículos que adquieran los asociados; d) Designar el Gerente y demás empleados necesarios, señalar sus deberes y atribuciones; fijar sus remuneraciones; exigirles las garantías que crea conveniente, suspenderlos y despedirlos; e) Determinar y establecer los servicios de Administración y el Presupuesto de gastos correspondiente; f) Dictar los Reglamentos Internos que sean necesarios para el mejor cumplimiento de los fines de la Cooperativa, los cuales serán sometidos a la aprobación de la Asamblea de Asociados y a la autoridad de aplicación antes de entrar en vigencia, salvo que se refieran a la mera organización interna de las oficinas de la Cooperativa; g) Considerar todo documento que importe obligación de pago o contrato que obligue a la Cooperativa y resolver al respecto; h) Resolver sobre la aceptación o rechazo por acto fundado de las solicitudes de ingreso a la Cooperativa; i) Autorizar o negar transferencias de cuotas sociales conforme al artículo catorce de este Estatuto; j) Solicitar préstamos a los Bancos Oficiales, Mixtos o Privados o a cualquier otra institución de crédito; disponer la realización de empréstitos internos con sujeción a los reglamentos respectivos; k) Adquirir, enajenar, gravar, locar, y en general realizar toda clase de actos jurídicos de cualquier naturaleza sobre bienes muebles. En relación a los bienes inmuebles será resorte de la Asamblea lo concerniente a los actos de disposición siendo de incumbencia del Consejo de Administración, lo relacionado con los actos de Administración de los mismos; l) Iniciar y sostener juicios de cualquier naturaleza , incluso querellas, abandonarlos o extinguirlos por transacción. apelar, pedir revocatoria y en general deducir todos los recursos previstos por las normas procesales, nombrar procuradores o representantes especiales, celebrar transacciones extrajudiciales, someter controversias a juicios arbitral o de amigables componedores y en síntesis realizar todos los actos necesarios para salvaguardar los derechos e intereses de la Cooperativa; m) Delegar en cualquier miembro del cuerpo el

cumplimiento de disposiciones que, a su juicio requieran ese procesamiento para su más rápida y eficaz ejecución; n) Otorgar al gerente, otros empleados o terceros los poderes, los poderes que juzgue necesarios para la mejor administración, siempre que estos no importen delegación de facultades inherentes al Consejos, dichos poderes subsistirán en toda su fuerza aunque el Consejo haya sido renovado o modificado, mientras no sean revocados por el cuerpo; ñ) Procurar en beneficio de la Cooperativa, el apoyo moral y material de los poderes públicos o instituciones que directa o indirectamente puedan propender a la más fácil y eficaz realización de los objetivos de aquella; o) Convocar las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias y asistir a ellas, proponer o someter a su consideración todo lo que sea necesario u oportuno; p) Redactar la Memoria Anual que acompañará al Inventario, el Balance y la Cuenta de Pérdidas correspondiente al Ejercicio Social, documento que con el Informe del Síndico y del Auditor, el Proyecto de Distribución de Excedentes, deberá presentar a consideración de la Asamblea, a tal efecto el Ejercicio Social se cerrará en la fecha indicada en el artículo veintitrés del Estatuto; q) Resolver sobre todo lo concerniente a la Cooperativa no previsto en el Estatuto, salvo aquello que esté reservado a la competencia de la Asamblea.

ARTICULO Nº 57: Los Consejeros solo podrán ser eximidos de responsabilidad por violación de la Ley, el Estatuto o el Reglamento, mediante la prueba de no haber participado en la resolución impugnada o la constancia en Acta de su voto en contra.

ARTICULO Nº 58: Los Consejeros podrán hacer uso de los servicios en igualdad de condiciones con los demás asociados.

ARTICULO Nº 59: El Consejero que en una operación determinada tuviera un interés contrario al de la Cooperativa deberá hacerlo saber al Consejo de Administración y al Síndico y abstenerse de intervenir en las deliberaciones y en la votación. Los Consejeros no pueden efectuar operaciones por cuenta propia o de terceros en competencia con la Cooperativa.

ARTICULO Nº 60: El Presidente es el representante legal de la Cooperativa en todos sus actos. Son sus deberes y atribuciones vigilar el fiel cumplimiento del Estatuto, de los Reglamentos y de las resoluciones del Consejo de Administración y de la Asamblea, disponer la citación y presidir las reuniones de los órganos sociales precedentemente mencionados; resolver interinamente los asuntos de carácter urgente, dando cuenta al Consejo en la primera sesión que celebre; firmar con el Secretario y Tesorero los documentos por el Consejo que importen obligación de pago o contrato que obligue a la Cooperativa, firmar con el Secretario las escrituras públicas que sean consecuencia de operaciones previamente autorizadas por el Consejo; firmar con el Secretario y el Tesorero, las Memorias y los Balances, firmar con las personas indicadas en cada caso los documentos referidos en los artículos quince, treinta y nueve, y cincuenta y tres de este Estatuto, otorgar con el Secretario los poderes autorizados por el Consejo de Administración.

ARTICULO N° 61: El Vicepresidente reemplazará al Presidente en todos sus deberes y atribuciones en caso de ausencia transitoria o vacancia del cargo. A falta de Presidente y Vicepresidente y al solo efecto de sesionar, el Consejo de Administración o la Asamblea, según el caso, designará como Presidente ad-hoc a otro de los Consejeros. En caso de fallecimiento, renuncia o revocación del mandato del Vicepresidente será reemplazado por un vocal.

ARTICULO N° 62: Son deberes y atribuciones del Secretario citar a los miembros del Consejo a sesión y a los asociados a Asamblea, cuando corresponda según el presente Estatuto, refrendar los documentos sociales autorizados por el Presidente, redactar las Actas y Memorias, cuidar el archivo social, llevar los Libros de Actas de sesiones del Consejo y de reuniones de Asambleas. En caso de ausencia transitoria o vacancia del cargo, el Secretario será reemplazado por un vocal con los mismos deberes y atribuciones.

ARTICULO N° 63: Son deberes y atribuciones del Tesorero: firmar los documentos a cuyo respecto se prescribe tal requisito en el presente Estatuto; guardar los valores de la Cooperativa, llevar el registro de asociados, percibir los valores que por cualquier título ingresen a la Cooperativa, efectuar los pagos autorizados por el Consejo de Administración, y presentar a éste estados mensuales de Tesorería. En caso de ausencia transitoria o vacancia del cargo el tesorero será reemplazado por un vocal con los mismos deberes y atribuciones.

CAPITULO VII

DE LA FISCALIZACIÓN PRIVADA.

ARTICULO N° 64: La fiscalización estará a cargo de un Síndico Titular y otro suplente, que serán elegidos de entre los asociados por la Asamblea y durarán un ejercicio en el cargo. El Síndico Suplente reemplazará al titular en caso de ausencia transitoria o vacancia en el cargo con los mismos deberes y atribuciones.

ARTICULO N° 65: No podrán ser Síndicos: 1º) Quienes se hallen inhabilitados para ser Consejeros de acuerdo con los artículos cuarenta y seis, y cuarenta y siete de este Estatuto; 2º) Los cónyuges y los parientes de los Consejeros y Gerentes por consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado inclusive.

ARTICULO N° 66: Son atribuciones del Síndico: a) Fiscalizar la administración, a cuyo efecto examinará los libros y los documentos siempre que lo juzgue conveniente; b) Convocar previo requerimiento al Consejo de Administración, a Asamblea Extraordinaria cuando lo juzgue necesario y a Asamblea Ordinaria cuando omita hacerlo dicho órgano una vez vencido el plazo de ley; c) Verificar periódicamente el Estado de Caja y la existencia de títulos y valores de toda

especie; d) Asistir con voz a las reuniones del Consejo de Administración; e) Verificar y facilitar el ejercicio de los derechos de los asociados; f) Informar por escrito sobre los documentos presentados por el Consejo de Administración a la Asamblea Ordinaria; g) Hacer incluir en el Orden del Día de la asamblea los puntos que considere procedentes; h) Designar Consejeros en los casos previstos en el artículo cincuenta y uno de este Estatuto; i) Vigilar las operaciones de liquidación; j) En general velar porque el Consejo de Administración cumpla con la Ley, el Estatuto, el Reglamento y las resoluciones asamblearias. El Síndico debe ejercer sus funciones de modo que no entorpezca la regularidad de la Administración Social. La función de fiscalización se limita al derecho de observación cuando las decisiones significaran, según su concepto, infracción a la Ley, el Estatuto, o el Reglamento. Para que la impugnación sea procedente debe en cada caso, especificar concretamente las disposiciones que se consideren transgredidas.

ARTICULO N° 67: El Síndico responde por el incumplimiento de las obligaciones que le imponen la Ley y el Estatuto. Tiene el deber de documentar sus observaciones o requerimientos y, agotada la gestión interna, informar de los hechos a la autoridad de aplicación y al órgano local competente. La constancia de su informe cubre la responsabilidad de fiscalización.

ARTICULO N° 68: Por resolución de la Asamblea podrá ser retribuido el trabajo personal realizado por el Síndico en cumplimiento de la actividad institucional. Los gastos efectuados en el ejercicio del cargo serán reembolsados.

ARTICULO N° 69: La Cooperativa contará con un servicio de Auditoría Externa de acuerdo con las disposiciones del artículo ochenta y uno de la Ley 20.337. Los informes de auditoría se confeccionarán por lo menos trimestralmente y se asentarán en el Libro especialmente previsto en el artículo veintidós de este Estatuto.

CAPITULO VIII

DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN.

ARTICULO N° 70: En caso de Disolución de la Cooperativa se procederá a su liquidación, salvo los casos de fusión o incorporación. La liquidación estará a cargo del Consejo de Administración o, si la Asamblea en la que se resuelva la liquidación lo decidiera así de una comisión liquidadora, bajo la vigilancia del Síndico. Los liquidadores serán designados por simple mayoría de los presentes en el momento de la votación.

ARTICULO N° 71: Deberá comunicarse a la autoridad de aplicación y al órgano local competente el nombramiento de los liquidadores dentro de los quince días de haberse producido.

ARTICULO N° 72: Los liquidadores pueden ser removidos por la Asamblea con la misma mayoría requerida para su designación. Cualquier asociado o el Síndico puede demandar la remoción judicial por justa causa.

ARTICULO N° 73: Los liquidadores estarán obligados a confeccionar dentro de los treinta días de asumido el cargo, un Inventario y Balance del Patrimonio Social que someterán a la Asamblea dentro de los treinta días subsiguientes.

ARTICULO N° 74: Los liquidadores deben informar al Síndico por lo menos trimestralmente sobre el estado de la liquidación. Si la liquidación se prolongara se confeccionarán además Balances Anuales.

ARTICULO N° 75: Los liquidadores ejercen la representación de la Cooperativa. están facultados para efectuar todos los actos necesarios para la realización del activo y la cancelación del Pasivo con arreglo a las instrucciones de la Asamblea, bajo pena de incurrir en responsabilidades por los daños y perjuicios causados por su incumplimiento. Actuarán empleando la denominación social con el aditamento En Liquidación cuya omisión los hará ilimitada y solidariamente responsables por los daños y perjuicios. Las obligaciones y responsabilidades de los liquidadores se regirá por las disposiciones establecidas por el Consejo de Administración en este Estatuto y la Ley de Cooperativas, en lo que no estuviere previsto en este título.

ARTICULO N° 76: Extinguido el Pasivo Social los liquidadores confeccionarán el Balance final; el cual será sometido a la Asamblea con informes del Síndico y del Auditor. Los Asociados disidentes o ausentes podrán impugnarlos judicialmente dentro de los sesenta días contados desde la aprobación por la Asamblea. Se remitirá copia a la autoridad de aplicación y al órgano local competente dentro de los treinta días de su aprobación.

ARTICULO N° 77: Aprobado el Balance Final se reembolsará el valor nominal de las cuotas sociales, deducida la parte proporcional de los quebrantos si los hubiere.

ARTICULO N° 78: El sobrante patrimonial que resultare de la liquidación se destinará al fisco provincial para promoción del Cooperativismo. Se entiende por sobrante patrimonial, el remanente total de los Bienes Sociales una vez pagadas las deudas y devuelto el valor nominal de las cuotas sociales.

ARTICULO N° 79: Los importes no reclamados dentro de los noventa días de finalizada la liquidación se depositarán en un Banco Oficial o Cooperativo a disposición de sus titulares. Transcurridos tres años sin ser retirados, se transferirán al fisco provincial para promoción del Cooperativismo.

ARTICULO N° 80: La Asamblea que apruebe el Balance Final resolverá quien conservará los Libros y demás documentos sociales. En defecto de acuerdo entre los asociados, ello será decidido por el juez competente.

CAPITULO IX

DE LAS ELECCIONES

ARTICULO N° 81: La elección de Consejeros y Síndicos prevista en la Ley 20.337, se realizará de conformidad con las normas siguientes: 1º) El Consejo de Administración incluirá en el Orden del Día de la Convocatoria a Asamblea General Ordinaria, la designación de una Comisión de Credenciales y Escrutinio integrada por tres asociados presentes en la Asamblea. 2º) La elección se realizará en el lugar donde se constituya la Asamblea correspondiente y durante el tiempo que fije la Comisión de Credenciales y Escrutinio. 3º) La elección deberá realizarse por el sistema de lista completa, debiendo preverse listas separadas, para los candidatos a Consejeros Titulares y Consejeros Suplentes por un lado y Síndico Titular y Suplente por el otro lado, no admitiéndose raspaduras, tachaduras, alteraciones, o reemplazos. 4º) Si se llegase a presentar para su oficialización una sola lista, esta se proclamará directamente sin necesidad de llevar a cabo el acto eleccionario. 5º) El asociado en condiciones de votar, participará con un voto, éste será secreto y personal. 6º) tendrán derecho a votar: a) Todos los asociados que se encuentren incluidos en el Padrón Eleccionario que confeccionará el Consejo de Administración con cinco días de anticipación por lo menos al acto eleccionario. b) Todos los asociados que presenten credencial o tarjeta emitida por el Consejo de Administración o que justifique su identidad personal con su documentación correspondiente a pedido de la Comisión de Credenciales y Escrutinio. 7º) Sólo serán considerados como listas oficiales de candidatos, las que se presenten ante el Consejo de Administración con una anticipación de cinco días por lo menos al mismo y dentro de los horarios administrativos de atención al público, siendo la únicas que se considerarán y se computarán en el Escrutinio. 8º) El Consejo de Administración se reunirá el día siguiente de vencido el plazo señalado en el artículo o punto anterior a los fines de tomar conocimiento y verificar el cumplimiento de todos los requisitos exigidos para la presentación de listas dejando de lado a aquellas que no reúnan las condiciones de admisibilidad. 9º) Las listas podrán individualizarse con el nombre de un color, deberán llevar la firma de cada uno de los candidatos, con la aclaración de nombres y apellidos completos, documentos de identidad y la función o cargo para el que se postula es decir Consejero Titular o Suplente o Síndico Titular o Suplente. La lista será presentada por un asociado, con el aval de veinte socios por lo menos debiendo en todos los casos figurar estos en el Registro de Asociados a la fecha de presentación. 10º) El Consejo de Administración ordenará la confección en votos de las listas que se hayan oficializado y en igual cantidad los entregarán a la Comisión de Credenciales y Escrutinio. 11º) En caso de no presentarse Listas Oficializadas, la Asamblea

podrá formar una lista para la elección de Consejeros y Síndicos a renovar, en cuyo caso no habrá necesidad de votación. 12º) En caso de empate la Comisión de Credenciales y Escrutinio requerirá a la Asamblea el voto correspondiente para el desempate. 13º) La Comisión de Credenciales y Escrutinio está facultada para considerar los casos no previstos en este Capítulo en relación al acto eleccionario. Autorizando al Consejo de Administración para que acepte las modificaciones que en su caso proponga la Secretaría de Acción Cooperativa.

CAPITULO III

PERFIL DEL REGULADOR DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO BASICO

PERFIL DEL REGULADOR DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO BASICO**1.- Introducción**

Como mencionáramos en la Etapa I de este trabajo, la Provincia del Neuquén no cuenta con un Marco Regulatorio de los Servicios de Saneamiento, debiendo destacarse que el Proyecto de esta norma, está en tratamiento en la legislatura provincial.

La misma creará un Ente Regulador de los Servicios en el ámbito de la Provincia del Neuquén, definiendo entre otros aspectos sus funciones y misiones.

No obstante ello, hemos considerado el poder indelegable de los municipios establecido por la Ley Provincial Nro. 53 - "Ley Orgánica Municipal", referido al control de los servicios públicos de saneamiento básico prestados por terceros, como así también el de la salud pública.

Asimismo, la Provincia del Neuquén tiene jurisdicción y competencia sobre, áreas vinculadas a la prestación de estos servicios y al uso, protección y preservación de los recursos naturales y de su patrimonio, pudiendo mencionarse a título de ejemplo:

- Uso de las Aguas de dominio público, según lo establece la Ley de Aguas Nro. 899 y su Decreto Reglamentario Nro. 790/99.
- Preservación, conservación, defensa y mejoramiento del medio ambiente. Ley 2.267 y el Decreto Reglamentario 2.656/99.
- Protección del patrimonio cultural, histórico y arqueológico, paleontológico y geológico Ley 2.711.

Por esta razón opinamos que el Municipio de Villa La Angostura deberá tomar a su cargo la regulación, realizando algunas otras acciones en forma coordinada con la Provincia.

Para cumplir con este objetivo, deberá crear un **"Area de Regulación de los Servicios de Saneamiento Básico"**, dependiente del Ejecutivo Municipal.

En particular y debido a que bajo esa órbita, existe una con misiones y funciones relacionadas con los temas en análisis, podría depender del "Ente Municipal de Producción y Desarrollo".

En cuanto al "Area de Regulación de servicios de Saneamiento Básico", deberá estar conformada por Profesionales especializados en Ingeniería Civil / Sanitaria, Administración y Ciencias Económicas, Derecho Público con especialización en el uso racional y sustentable de los recursos naturales y la Protección del Medio Ambiente.

En cuanto a los recursos económicos necesarios para solventar los gastos en que incurra esta organización, podrán provenir de un "canon" en forma de cargo fijo, que se incorporará en la estructura tarifaria.

2.- Funciones del Ente Regulador

Para hacer más fácil la comprensión de las funciones y competencias que se retribuirán en las tareas de regulación y control podemos clasificarlas en:

Funciones de Control

- De los niveles de calidad de los Servicios que son recibidos por los Usuarios
- De los niveles de calidad de los Servicios en todas sus etapas anteriores, a través de sistemas de muestreos periódicos
- Del cumplimiento del Contrato de Concesión por parte del Concesionario, particularmente en los siguientes aspectos:
 - Metas de inversión y/o de calidad
 - Régimen tarifario vigente
 - Régimen de administración y disposición de bienes
- Del cumplimiento del marco regulatorio por parte del concesionario y de los Usuarios
- De la calidad de los vertidos de efluentes en todo tipo de cuerpos receptores

Funciones de Regulación

- Aprobar un régimen para el establecimiento de servidumbres y restricciones administrativas.
- Establecer niveles remuneratorios y demás condiciones del personal.
- Aprobar los planes de desarrollo y expansión de los servicios y sus modificaciones.
- Solicitar a la Autoridad Provincial el establecimiento de fuentes y sistemas alternativos, y controlar la calidad obtenida en cuanto al agua potable y vertido de efluentes.

Funciones de Ejecución

- Otorgar autorización para la utilización de los cuerpos receptores de jurisdicción municipal (se excluyen los de jurisdicción provincial o los ríos).
- Percibir, a través del Concesionario, el canon o tasa de regulación.
- Aplicar al Concesionario las sanciones de apercibimiento y multas, cuando correspondiere.
- Aplicar multas a usuarios y a terceros, por infracciones a la Ordenanza Regulatoria.

- Clausurar establecimientos y/o cegar desagües que se encuentren en infracción a las normas de vertidos.
- Individualizar los bienes sujetos a expropiación y aprobar la tasación oficial de los mismos.
- Autorizar al Concesionario a establecer servidumbres administrativas y restricciones al dominio público municipal.
- Resolver los reclamos de los Usuarios respecto de los hechos o actos del Concesionario.
- Resolver los reclamos del Concesionario.
- Requerir judicialmente la autorización para la utilización de la fuerza pública, cuando ello fuere necesario para realizar inspecciones y para aplicar sanciones.
- Autorizar al Concesionario a utilizar la fuerza pública en situaciones de emergencia.
- Establecer facilidades de pago a que deba ofrecer el Concesionario para el cobro de cierto cargos.
- Autorizar al Concesionario a la utilización de espacios de dominio público municipal para el emplazamiento de instalaciones y la prestación de los Servicios.
- Establecer facilidades de pago que deba ofrecer el Concesionario para el cobro de ciertos cargos

En algunas de las enumeradas deberán darse intervención a la Provincia, como es el caso de:

- Controlar el cumplimiento del marco regulatorio por parte del concesionario y de los Usuarios
- Controlar los vertidos de efluentes en todo tipo de cuerpos receptores.
- Autorizar el establecimiento de fuentes y sistemas alternativos, y controlar la calidad obtenida en cuanto al agua potable y vertido de efluentes.
- Otorgar autorización para la utilización de los cuerpos receptores.
- Aprobar un régimen para el establecimiento de servidumbres y sesiones.
- Individualizar los bienes sujetos a expropiación y aprobar la tasación oficial de los mismos.
- Requerir judicialmente la autorización para la utilización de la fuerza pública, cuando ello fuere necesario para realizar inspecciones y para aplicar sanciones.
- Autorizar al Concesionario a utilizar la fuerza pública en situaciones de emergencia.

- Autorizar al Concesionario a la utilización de espacios de dominio público para el emplazamiento de instalaciones y la prestación de los Servicios.(en caso de estar estos bajo jurisdicción provincial).

3.- Organigrama Funcional del Regulador

Para cumplir con las funciones y competencias detalladas precedentemente, hemos realizado una propuesta de "**Estructura Funcional**" del regulador, recomendándose los perfiles de los profesionales a cargo.

Estas deberán trabajar coordinadamente conformando un grupo interdisciplinario, debiendo refrendar los informes los directores con competencia directa en los temas tratados.

La división ha sido efectuada teniendo en cuenta las disciplinas intervinientes, siendo estas:

- Administración
- Legal y Normativa
- Técnica de Ingeniería y Operaciones

Area de Control Administrativo

Perfil:

Nivel de estudios alcanzado:

Profesional en Administración de Empresas o Contador Público Nacional.

Conocimientos sobre:

- Administración de Contratos de Concesión en localidades con una cantidad de usuarios similar al de VLA
- Normas sobre Regulación de servicios de saneamiento básico, marcos regulatorios, normas complementarias, uso del recurso agua, protección y preservación del medio ambiente, protección y defensa del consumidor,
- Sistemas tarifarios binomiales, reglamentos de servicio, etc.
- Contratación de obras y servicios de saneamiento básico financiados por organismos de crédito nacionales e internacionales como ENOHSA, BID, Banco Mundial, etc.

Deberes y Atribuciones

Estarán relacionados con la exigencia al Concesionario del cumplimiento del Contrato de Concesión y la consideración de normas nacionales, provinciales y municipales referidas a la administración de bienes y servicios, control de pago de tasas e impuestos, aportes patronales, cumplimiento de normas sobre riesgos laborales, exigencias de organismos nacionales, provinciales y municipales con competencia directa o indirecta con los servicios prestados.

Para ello deberá solicitar y evaluar los informes y registros que presentará el Concesionario, referidos a:

- a) Registros y Libros requeridos por las normas legales y reglamentarias que le resulten aplicables.
 - Registro de bienes afectados al Servicio
 - Libros y registros contables: los libros contables requeridos el código de Comercio y la Ley N° 19.550, auditados por un Contador Público matriculado
 - Registro de personal
 - Registro de anomalías del Servicio. Registro de reclamos y solicitudes de Usuarios
 - Registro de Contrataciones
 - Inventario de bienes y evaluación de su estado y funcionamiento
- b) Informes sobre Política empresarial, Plan de Acción y Presupuesto.
 - Informe de avance de la Concesión
 - Informes periódicos sobre calidad del Servicio
 - Plan de prevención y emergencias
 - Permisos a gestionar ante las autoridades de aplicación Provinciales.
- c) Reglamentación Interna.
- d) Sistema de Administración de cuentas corrientes, pago a proveedores de bienes y servicios, etc.

Area de Control Legal y Normativa

Perfil:

Nivel de estudios alcanzado:

Abogado Administrativista

Conocimientos sobre:

- Contratos de Concesión en localidades con una cantidad de usuarios similar al de VLA
- Normas sobre Regulación de servicios de saneamiento básico, marcos regulatorios, normas complementarias, uso del recurso agua, protección y preservación del medio ambiente, protección y defensa del consumidor,
- Contratación de obras y servicios de saneamiento básico financiados por organismos de crédito nacionales e internacionales como ENOHSA, BID, Banco Mundial, etc.
- Pliegos de Condiciones Particulares y Generales

Deberes y Atribuciones

Tendrán como objeto exigir al Concesionario, el cumplimiento del Contrato de Concesión y la consideración de normas nacionales, provinciales y municipales referidas a la administración de bienes y servicios, tasas e impuestos, aportes patronales, cumplimiento de normas sobre riesgos laborales, regulaciones de organismos nacionales, provinciales y municipales con competencia directa o indirecta con los servicios prestados.

Para ello deberá solicitar y evaluar la documentación presentada por el operador referida al cumplimiento de Normas y procedimientos sobre:

- Prestación del servicio.(calidad, cumplimiento de metas, riesgos a personas y en el ámbito laboral, etc)
- Derechos del consumidor.
- Uso de bienes de dominio público de jurisdicción nacional, provincial y municipal.
- Uso, protección y preservación de recursos naturales bajo las jurisdicciones citadas precedentemente.
- Contratación de obras, servicios, personal del Concesionario o tercerizado.

Area de Control Técnico del Servicio

Perfil:

Nivel de estudios alcanzado:

Ingeniero Civil / Sanitario

Conocimientos sobre:

- Supervisión de Contratos de Concesión en localidades con una cantidad de usuarios similar al de VLA
- Normas sobre Regulación de servicios de saneamiento básico, marcos regulatorios, normas complementarias, uso del recurso agua, protección y preservación del medio ambiente, protección y defensa del consumidor.
- Seguimiento de Contratos de ejecución de obras y servicios de saneamiento básico financiados por organismos de crédito nacionales e internacionales como ENOHSA, BID, Banco Mundial, etc.
- Pliegos de Condiciones Particulares y Generales
- Normas en ambientes laborales, manipuleo, almacenamiento y disposición de residuos sólidos y efluentes líquidos.
- Evaluación de sistemas potabilizadores de agua y de tratamiento de efluentes domiciliarios.

Deberes y Atribuciones

Al igual que en los casos anteriores, estarán relacionados con el cumplimiento del Contrato de Concesión y la consideración de normas nacionales, provinciales y municipales referidas a contratación de obras, riesgos laborales, regulaciones de organismos nacionales, provinciales y municipales con competencia directa o indirecta con los servicios prestados.

Esta área deberá solicitar y evaluar la documentación presentada por el operador referida al cumplimiento de metas de cobertura y calidad del servicio, debiendo analizar los siguientes informes:

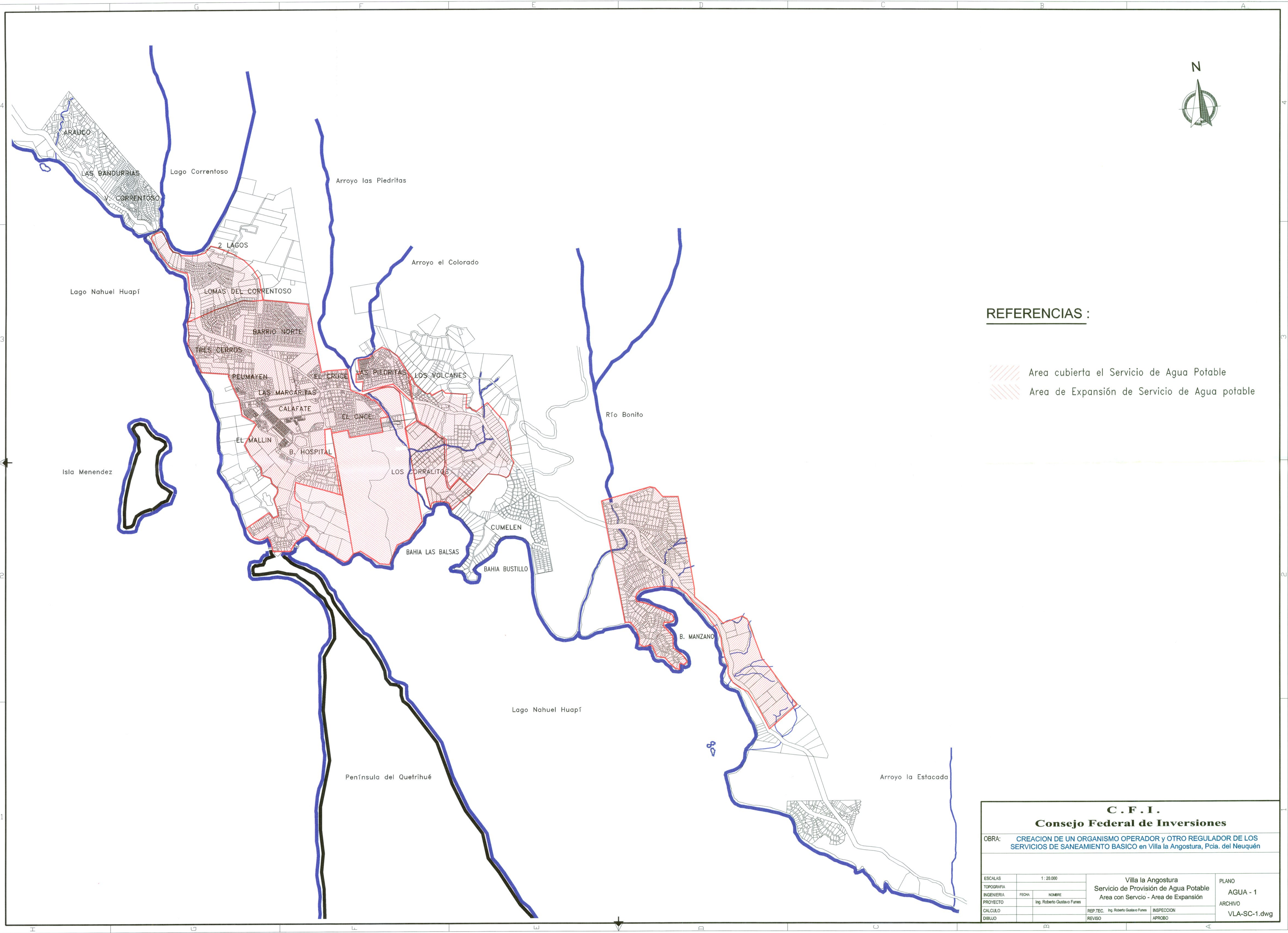
- a) Plan de Acción.
- b) Presupuesto de cada ejercicio y del inmediatamente siguiente, referido a inversiones en infraestructura y gastos en reparaciones, operación y mantenimiento.

c) Avance de la Concesión

- Obras y acciones a llevar a cabo en el año siguiente
- Reseña de los niveles de Servicio alcanzados
- Cumplimiento de metas y las normas del Servicio
- Avance de cada uno de los compromisos contractuales en infraestructura y calidad del servicio y de sus eventuales modificaciones.
- Métodos usados por la Cooperativa para monitorear, determinar y mantener la calidad del Servicio.
- Plan de prevención y emergencias.(Plan de contingencias).
- Redacción de Reglamentación Interna sobre construcción de obras domiciliarias internas y externas.
- Registro de bienes afectados al Servicio.
- Registro de personal a su cargo
- Registro de Contrataciones.

PLANOS

PLANOS:	AGUA-1	Servicio de Desagues Cloacales - Obras de Primer Etapa Zonas de Expansión
	CLOACA - 1	Servicio de Abastecimiento de Agua Potable Area con Servicio Area de Expansión



REFERENCIAS :

- [Solid red hatched box] Area cubierta el Servicio de Agua Potable
- [Diagonal hatched box] Area de Expansión de Servicio de Agua potable

C.F.I.
Consejo Federal de Inversiones

OBRA: CREACION DE UN ORGANISMO OPERADOR y OTRO REGULADOR DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO BASICO en Villa la Angostura, Pcia. del Neuquén

ESCALAS	1 : 20.000	Villa la Angostura Servicio de Provisión de Agua Potable Area con Servicio - Area de Expansión	PLANO
TOPOGRAFIA			AGUA - 1
INGENIERIA	FECHA		ARCHIVO
PROYECTO	Ing. Roberto Gustavo Funes		VLA-SC-1.dwg
CALCULO		REP.TEC. Ing. Roberto Gustavo Funes	INSPECCION
DIBUJO		REVISO	APROBO