

1 INFORMACIÓN GENERAL

● **1.1. Localización del prestador de servicio o del administrador de soluciones alternativas** (se sugiere usar la coordenada y localización de la oficina del prestador de servicio o el lugar donde habitualmente se reúnen)

● **1.1.1. Latitud *** (grados decimales)

● **1.1.2. Longitud *** (grados decimales)

● **1.1.3. Altitud *** (m.s.n.m.)

● **1.1.4. Vereda ***

● **1.1.5. Municipio ***

● **1.1.6. Departamento ***

● **1.2. Nombre del PSA o administrador ***

● **1.3. Código del PSA o administrador** (en el caso de que el país tenga códigos específicos para los PSA)

● **1.4. Tipo de PSA o administrador *** (respuesta única)

- 1. Asociación, comité u organización comunitaria
- 2. Agrupación, federación o cooperativa de organizaciones comunitarias
- 3. Institución pública (por ejemplo: prestación directa a través del municipio, o través de empresa pública, etc.)
- 4. Institución privada (por ejemplo: concesiones, empresas, etc.)
- 5. Prestación informal (por ejemplo: gestión comunitaria sin organización establecida, familia, persona voluntaria, etc.)
- 99. Otro, especificar: _____

● **1.5. ¿Presta los servicios de alcantarillado y aseo en comunidades rurales?** (respuesta única)

<input type="checkbox"/> 1. Sí	<input type="checkbox"/> 2. No
--------------------------------	--------------------------------

● **1.6. ¿El prestador o administrador recibe asistencia técnica de uno o más prestadores de asistencia técnica (PAT)?** (respuesta única) *

<input type="checkbox"/> 1. Sí	<input type="checkbox"/> 2. No
--------------------------------	--------------------------------

● **1.7. Identificación de los prestadores de asistencia técnica (PAT) *** (Si 1.6 = "1. Sí")

● 1.7.1. PAT	● 1.7.2. Tipo de asistencia
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> 1. Fases de planificación, diseño y ejecución de obras <input type="checkbox"/> 2. Fase de post construcción y gestión de los sistemas de agua
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> 1. Fases de planificación, diseño y ejecución de obras <input type="checkbox"/> 2. Fase de post construcción y gestión de los sistemas de agua
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> 1. Fases de planificación, diseño y ejecución de obras <input type="checkbox"/> 2. Fase de post construcción y gestión de los sistemas de agua

● **1.8. ¿El prestador de servicio posee (actualizado): estudio de costos y tarifas, procedimientos para solicitudes nuevos de servicio y procedimiento para la incorporación de usuarios nuevos al sistema, un reglamento propio para la prestación del servicio? *** (definido y actualización de la tarifa, multas, nuevas conexiones, niveles de servicio, etc.) (respuesta única)

- 1. Sí, y se aplica plenamente
- 2. Sí, pero se aplica de forma parcial
- 3. Sí, pero no se aplica
- 4. No

● **1.9. Legalización de predios y servidumbres** (en relación con los predios o terrenos sobre los cuales se encuentra la infraestructura del sistema debidamente legalizados) (respuesta múltiple)

- 1. Legalizado el terreno de la captación
- 2. Legalizado el terreno de otros elementos del sistema (infraestructura de almacenamiento, punto de tratamiento, etc.)
- 3. Terrenos sin legalizar
- 4. No

● **1.10. Permiso de concesión de agua** (respuesta única)

- 1. Tiene permiso de concesión de agua vigente
- 2. En trámite (por tramitar)
- 3. No es necesaria la concesión

● **1.11. ¿Cuenta con el plan de emergencia y contingencia (sequías, inundaciones, COVID-19, etc.)?** (respuesta única)

<input type="checkbox"/> 1. Sí	<input type="checkbox"/> 2. No
--------------------------------	--------------------------------

● **1.12. Observaciones sobre el prestador de servicio de agua o del administrador de soluciones alternativas**

Prestación Diferencial
<p>Dirigido a la prestación de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo, en el marco de la Ley 142 de 1994 (art. 5) y contando con instrumentos que permiten el tratamiento diferencial.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Son prestadores (art. 15 – Ley 142/94) ▪ Inscritos en RUPS – SSPD ▪ Objeto de vigilancia diferencial de la SSPD y de la autoridad sanitaria ▪ Tienen Contrato de Condiciones Uniformes –CCU ▪ Pueden acceder a subsidios ▪ Deben cumplir con las normas ambientales ▪ Pueden formular Plan de Gestión Rural

Aprovisionamiento
<p>Dirigido a las comunidades rurales que, por sus características geográficas, socioeconómicas, usos del agua y técnico-operativas de los sistemas, tienen la posibilidad de suministrar servicios de saneamiento básico y agua para consumo humano y doméstico (art. 279, Ley 1955/19).</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Son administradores de soluciones alternativas (art. 4 del Decreto 1688/20) ▪ No se inscriben en RUPS – SSPD ▪ No son objeto de vigilancia de la SSPD y reciben lineamientos de la autoridad sanitaria para la calidad del agua ▪ Acuerdos comunitarios ▪ No pueden acceder a subsidios ▪ Excepción para VRD en normas ambientales (Decreto 1210/20) ▪ No formulan Plan de Gestión Rural

● **1.99.1. Identificación de Prestadores, Administradores u organizaciones comunitarias (Respuesta múltiple)**

() 1. Suministro de agua

() 2. Recolección, evacuación y tratamiento de aguas residuales domésticas

() 3. Servicio de aseo

● **1.99.2. ¿Existen prestadores regionales (en la zona rural) para acueducto, alcantarillado o aseo? (Respuesta múltiple)**

() 1. Sí, acueducto

() 2. Sí, alcantarillado

() 3. Sí, aseo

() 4. No

● **1.99.3. Detalle del estado de legalización de predios y servidumbres (en relación con los predios o terrenos sobre los cuales se encuentra la infraestructura del sistema debidamente legalizados) (Respuesta múltiple) (Ver 1.9)**

() 1. Sí, certificado de tradición y libertad

() 2. Sí, acreditación de la posesión del predio, al tenor de lo establecido en el artículo 48 Ley 1551 de 2012

() 3. Sí, servidumbre

() 4. Falta por legalizar algunos predios

() 5. Falta servidumbre o permisos de paso

() 6. No

Nota: en observaciones indicar nombre y servicio.

2 INFORMACIÓN SOBRE GOBERNANZA Y PERSONAL

Nota para el levantamiento: Esta sección contiene preguntas: (i) comunes para todos los tipos de prestador de servicio; (ii) preguntas específicas para solo algunos tipos de prestadores de servicio indicados en el campo 1.4.

● 2.1. Estado y ámbito de actuación

● 2.1.1. Fecha de creación (mes y año)

(PSA tipo 1, 2, 4 o 99: asociación, cooperativa, privado, otros)

● 2.1.2. Estado legal del prestador * (respuesta única)

(PSA tipo 1, 2, 4 o 99: asociación, cooperativa, privado, otros)

1. Está legalizado
 2. Está en proceso de legalización
 3. No está legalizado

● 2.1.3. Ámbito de actuación del prestador de servicio *

(respuesta única) (PSA tipo 3 o 4: instituciones o privados)

1. País
 2. Entidad de segundo nivel: departamental
 3. Entidad de tercer nivel: municipal, distrital o veredal
 99. Otro, especificar: _____

● 2.2. Junta Directiva (o comité de gestión equivalente)

● 2.2.1. Fecha de última elección de los miembros de Junta Directiva (mes y año) *

(PSA tipo 1, 2, 4 o 99: asociación, cooperativa, privado, otros)

● 2.2.2. ¿Todos los miembros de la Junta Directiva están nombrados? * (respuesta única)

(PSA tipo 1, 2, 4 o 99: asociación, cooperativa, privado, otros)

1. Sí 2. No

● 2.2.3. N.º de reuniones de la Junta Directiva en el último año * (PSA tipo 1, 2, 4 o 99: asociación, cooperativa, privado, otros)

● 2.2.4. N.º total de miembros en la Junta Directiva *

● 2.2.5. N.º de mujeres en la Junta Directiva *

● 2.2.6. N.º de personas con movilidad o visión reducida en la junta

● 2.2.7. N.º de personas en la Junta Directiva provenientes de grupos vulnerables, minorías, o grupos indígenas

● 2.3. Representantes Junta Directiva

(PSA tipo 1, 2, 4 o 99: asociación, cooperativa, privado, otros)

Cargo	Género
<input type="checkbox"/> ● 3.1. Presidencia	<input type="checkbox"/> 1. Mujer <input type="checkbox"/> 2. Hombre
<input type="checkbox"/> ● 3.2. Vicepresidencia	<input type="checkbox"/> 1. Mujer <input type="checkbox"/> 2. Hombre
<input type="checkbox"/> ● 3.3. Secretaría	<input type="checkbox"/> 1. Mujer <input type="checkbox"/> 2. Hombre

Cargo	Género
<input type="checkbox"/> ● 3.4. Tesorería	<input type="checkbox"/> 1. Mujer <input type="checkbox"/> 2. Hombre
<input type="checkbox"/> ● 3.5. Vocal 1	<input type="checkbox"/> 1. Mujer <input type="checkbox"/> 2. Hombre
<input type="checkbox"/> ● 3.6. Vocal 2	<input type="checkbox"/> 1. Mujer <input type="checkbox"/> 2. Hombre
<input type="checkbox"/> ● 3.7. Vocal 3	<input type="checkbox"/> 1. Mujer <input type="checkbox"/> 2. Hombre

● 2.4. ¿El PSA tiene planta de personal (propio o contratistas) para realizar la prestación de servicio de agua rural? * (respuesta única)

1. Sí 2. No

● 2.5. Personal propio o contratistas * (Si 2.4 = "1. Sí")

● 5.1. N.º total femenino	
● 5.2. N.º total masculino	

● 2.6. Funciones abordadas por el personal del prestador de servicio (respuesta múltiple); (Si 2.4 = "1. Sí")

1. Operación de la captación, conducción, distribución.
 2. Operación del sistema de tratamiento suministro de agua
 3. Operación saneamiento básico alcantarillado
 4. Operación saneamiento básico aseo
 5. Higiene
 6. Ambiental
 7. Administrativa, comercial, contable y financiera
 99. Otra, especificar: _____

● 2.7. ¿El personal del prestador de servicio recibe capacitación? (respuesta múltiple); (Si 2.4 = "1. Sí")

1. En el periodo inicial de vinculación del personal
 2. Periódicamente (anualmente, etc.)
 3. Esporádicamente (ejemplo, cuando se identifica una necesidad de capacitación)
 4. No

● 2.8. Observaciones sobre gobernanza y personal del PSA

3 INFORMACIÓN ECONÓMICA. INGRESOS

Nota para el levantamiento: Esta sección aplica a todos los tipos de prestadores de servicio. En el caso de los prestadores de servicio públicos o privados, deben responder esta sección con la información relativa al ámbito rural. En caso de no tener la información desagregada, deben marcar las opciones “Desconocido / No informado”

3.1. ¿Existe tarifa (cuotas, aportes o pagos de agua) y está vigente? * (respuesta única)

- | |
|--|
| <input type="checkbox"/> 1. Sí hay tarifa y está en vigor |
| <input type="checkbox"/> 2. Sí hay tarifa, pero no está en vigor |
| <input type="checkbox"/> 3. No existe tarifa |

Para los casos en los que no exista tarifa:

(3.1 = “3. No existe tarifa”):

3.2. ¿De qué forma se cubren los gastos de operación y mantenimiento del sistema? (respuesta múltiple)

- | |
|--|
| <input type="checkbox"/> 1. Aportaciones extraordinarias de los usuarios o de las familias |
| <input type="checkbox"/> 2. Aporte o subsidios del municipio / distrito |
| <input type="checkbox"/> 3. Apoyo de organismos privados / internacionales |
| <input type="checkbox"/> 99. Otra, especificar: _____ |

Para los casos en los que sí exista tarifa

(3.1 = “1. Sí hay tarifa y está en vigor” o 3.1 = “2. Sí hay tarifa, pero no está en vigor”), responda a las siguientes preguntas:

3.3. ¿Cuál es el tipo de tarifa? * (respuesta única)

- | | |
|----------------------------------|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 1. Fija | <input type="checkbox"/> 2. Variable |
|----------------------------------|--------------------------------------|

3.4. Tarifa promedio mensual * (pesos)

- | | |
|---------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> Valor: | <input type="checkbox"/> 98. Desconocido / No informado |
|---------------------------------|---|

3.5. Período de facturación, en días (cada cuánto se emite una factura (15 días, 30 días, 60 días, 90 días, etc.))

--

3.6. Volumen mensual de agua producida (promedio en el último mes, en m³)

- | | |
|---------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> Valor: | <input type="checkbox"/> 98. Desconocido / No informado |
|---------------------------------|---|

3.7. Volumen mensual de agua facturada (promedio en el último mes, en m³)

- | | |
|---------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> Valor: | <input type="checkbox"/> 98. Desconocido / No informado |
|---------------------------------|---|

3.8. Facturación e ingresos mensuales

3.8.1. N.º de usuarios registrados que deberían pagar factura/recibo *

- | | |
|------------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> Cantidad: | <input type="checkbox"/> 98. Desconocido / No informado |
|------------------------------------|---|

3.8.2. N.º de usuarios al día en sus pagos ordinarios * (en el mes anterior a la visita)

- | | |
|------------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> Cantidad: | <input type="checkbox"/> 98. Desconocido / No informado |
|------------------------------------|---|

3.8.3. Facturación (cuotas o aportes) mensual * (pesos); (si es posible, ponga aquí el promedio mensual del último año finalizado, es decir, el resultado de dividir la facturación anual entre los 12 meses del año)

- | | |
|---------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> Valor: | <input type="checkbox"/> 98. Desconocido / No informado |
|---------------------------------|---|

3.8.4. Ingresos por facturación (cuotas o aportes) mensual * (pesos); (si es posible, ponga aquí el promedio mensual del último año finalizado, es decir, el resultado de dividir los ingresos anuales entre los 12 meses del año)

- | | |
|---------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> Valor: | <input type="checkbox"/> 98. Desconocido / No informado |
|---------------------------------|---|

3.9. En casos de falta de pago de la factura (Si el monto de facturación es mayor que el monto de ingresos) **¿Cuáles son los motivos de la falta de pago por parte de los usuarios?** (respuesta múltiple)

- | |
|---|
| <input type="checkbox"/> 1. Falta de capacitación / conocimiento sobre la tarifa |
| <input type="checkbox"/> 2. Falta de voluntad de pago |
| <input type="checkbox"/> 3. Falta de recursos económicos para pagar la factura |
| <input type="checkbox"/> 4. Falta de capacidad del prestador para cobrar la factura |
| <input type="checkbox"/> 99. Otro, especificar: _____ |

Para todos los casos (exista o no tarifa):

● 3.10. Otros ingresos adicionales a la tarifa para operación y mantenimiento del sistema.

(pesos)

<input type="checkbox"/> ● 10.1 Por nuevas conexiones, multas, etc.	
<input type="checkbox"/> Valor:	<input type="checkbox"/> 98. Desconocido / No informado

<input type="checkbox"/> ● 10.2 Por subsidios (del gobierno nacional, municipal, distrital)	
<input type="checkbox"/> Valor:	<input type="checkbox"/> 98. Desconocido / No informado

<input type="checkbox"/> ● 10.3 Por aportaciones extraordinarias no vinculadas directamente al servicio de agua (por ejemplo: eventos, ferias, etc.)	
<input type="checkbox"/> Valor:	<input type="checkbox"/> 98. Desconocido / No informado

<input type="checkbox"/> ● 10.4 Por aportaciones de organismos privados / internacionales	
<input type="checkbox"/> Valor:	<input type="checkbox"/> 98. Desconocido / No informado

<input type="checkbox"/> ● 10.5 Otro, especificar: _____	
<input type="checkbox"/> Valor:	<input type="checkbox"/> 98. Desconocido / No informado

● 3.11. Observaciones sobre información económica del PSA

Prestación de servicios (Ley 142 de 1994)

Acceso al agua para consumo humano



Acceso a saneamiento básico

- Servicio de alcantarillado.
- Servicio de aseo - PGIRS.

Soluciones alternativas (art. 279 Ley 1955 de 2019)

Acceso a saneamiento básico

Aprovisionamiento con soluciones alternativas.



Acceso a saneamiento básico

- Instalaciones sanitarias.
- Soluciones individuales de saneamiento.
- Manejo de residuos sólidos en la vivienda.

4 INFORMACIÓN ECONÓMICA. GASTOS

Nota para el levantamiento: Esta sección aplica a todos los tipos de prestadores de servicio. En el caso de los prestadores de servicio públicos o privados, deben responder esta sección con la información relativa al ámbito rural. En caso de no tener la información desagregada, deben marcar las opciones "Desconocido / No informado".

4.1. Gastos del sistema

Tipología de gastos		Gasto (promedio mensual, pesos)
Administración	() ● 4.1.1.1. Salarios del personal administrativo contratado; gastos de parafiscales personal administrativo	Valor: _____ () 98. Desconocido/No informado
	() ● 4.1.2.1. Gastos de papelería / materiales útiles de oficina; viáticos y gastos de viaje; alquileres	Valor: _____ () 98. Desconocido/No informado
	() ● 4.1.3.1. Gastos de comercialización, financieros y legales (amortizaciones, auditorías, multas, honorarios legales, etc.)	Valor: _____ () 98. Desconocido/No informado
	4.1.4.1. Subtotal	Valor: _____ () 98. Desconocido/No informado
Operación	() ● 4.1.5.1. Salarios del personal técnico contratado, aportes a parafiscales	Valor: _____ () 98. Desconocido/No informado
	() ● 4.1.6.1. Gastos de energía eléctrica (pago servicios públicos de energía, consumo de gasolina o diésel para generador, etc.)	Valor: _____ () 98. Desconocido/No informado
	() ● 4.1.7.1. Costo para potabilización (Gastos del tratamiento) (cloro, insumos químicos, etc.)	Valor: _____ () 98. Desconocido/No informado
	() ● 4.1.8.1. Otros (subcontrataciones temporales, suministros diversos, materiales, seguros, imprevistos etc.)	Valor: _____ () 98. Desconocido/No informado
4.1.9.1. Subtotal	Valor: _____ () 98. Desconocido/No informado	
Mantenimiento	() ● 4.1.10.1. Reparaciones (menores) que requieren gasto de personal de mantenimiento; pago mano de obra no calificada; órdenes y contratos de mantenimiento; suministros para el mantenimiento (preventivo y/o correctivo)	Valor: _____ () 98. Desconocido/No informado
Servicios ambientales y otros	() ● 4.1.11.1. Limpieza y mantenimiento de la fuente de captación o cuenca; reforestación; tasas ambientales; otros	Valor: _____ () 98. Desconocido/No informado
4.1.12.1 Total *		Valor: _____ () 98. Desconocido/No informado

● **4.2. ¿Existen gastos potenciales que no está siendo necesario desembolsar en la actualidad pero que podrían aparecer?** (actuales subsidios que podrían dejar de serlo, material que dona otra institución pero que en el futuro tal vez el PSA deba comprar, tareas realizadas de forma voluntaria que podrían requerir un salario, etc.)

() 1. Sí () 2. No (pase al bloque E)

● **4.3. Promedio mensual de los gastos potenciales**

(Si 4.2 = "1. Sí"); (pesos)

() Valor: _____ () 98. Desconocido / No informado

● **4.4. Tipo de gastos (salarios, energía, etc.) (Si 4.2 = "1. Sí")**

● **4.5. Observaciones sobre gastos del PSA**

5 GESTIÓN ADMINISTRATIVA, ECONÓMICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

Notas para el levantamiento: Se recomienda hacer al menos una fotografía lo más representativa posible de cada documento mostrado por el prestador, siempre que la junta (o equivalente) lo autorice.

Esta sección contiene preguntas: (i) comunes para todos los tipos de prestador de servicio; (ii) preguntas específicas para aquellos prestadores de servicio que son "Asociación, organización comunitaria" (esas preguntas están marcadas como "(Asociación)" al inicio de la pregunta); y (iii) otras preguntas específicas para aquellos prestadores de servicio que son instituciones públicas o instituciones privadas (esas preguntas están marcadas como "(Público/Privado)" al inicio de la pregunta.

● **5.1. ¿El prestador tiene libro de ingresos y gastos al día? *** (respuesta única)

1. Sí 2. No (pase a la 5.4)

En caso de tener libro

(si 5.1 = "1. Sí"), responda a las preguntas 5.2 y 5.3:

● **5.2. ¿Cuál es el monto total de ingresos en el último año?** (pesos); (respuesta única)

Valor: 98. Desconocido / No informado

● **5.3. ¿Cuál es el monto total de gastos en el último año?** (pesos); (respuesta única)

Valor: 98. Desconocido / No informado

● **5.4. (Asociación) ¿El prestador de servicio tiene cuenta bancaria? *** (respuesta única)

1. Sí 2. No

● **5.5. (Asociación) ¿Cuenta con fondos disponibles (en efectivo y/o cuenta bancaria)? *** (pesos); (fondos disponibles para la operación, mantenimiento preventivo del sistema y para desarrollar las actividades habituales del prestador)

1. Sí 2. No (pase a la 5.7)

● **5.6. (Asociación) En caso de contar con fondos disponibles, indicar el monto total actual (pesos); (Si 5.5= "1. Sí")**

Valor: 98. Desconocido / No informado

● **5.7. (Asociación) ¿Existe fondo de reserva? (fondo específicamente destinado a mantenimiento correctivo, reposición, rehabilitaciones o ampliaciones de pequeña magnitud)**

1. Sí 2. No (pase a la 5.9)

● **5.8. (Asociación) En caso de contar con fondo de reserva, indicar como se usa (Si 5.7= "1. Sí"); (respuesta múltiple)**

1. Para mantenimiento correctivo
 2. Para ampliaciones del sistema
 3. Para otras actividades ajenas a la operación y mantenimiento del sistema

● **5.9. ¿El prestador de servicio rinde cuentas? *** (respuesta única)

1. Sí, al menos anualmente 3. No (pase a la 5.12)
 2. Sí, pero no anualmente

En caso de rendir cuentas

(si 5.9 = "1. Sí, al menos anualmente" o 2. Sí, pero no anualmente), responda a las preguntas 5.10 y 5.11"

● **5.10. ¿Con qué periodicidad rinde cuentas? (respuesta única)**

1. Mensual 4. Anual
 2. Trimestral 5. Otra
 3. Semestral

● **5.11. ¿Cuáles son los mecanismos de rendición de cuentas? (respuesta múltiple)**

1. Medios masivos
 2. Virtuales, Internet (página web)
 3. Reuniones con los usuarios (presenciales - generales)
 99. Otro, especificar: _____

● **5.12. ¿El prestador de servicio tiene algún sistema de gestión de atención a peticiones, quejas y recursos en la prestación de servicio? (respuesta única)**

1. Sí 2. No (pase al bloque F)

● **5.13. En el caso de que el prestador de servicio tenga un sistema de gestión de peticiones, quejas y recursos, indicar el número total de peticiones, quejas y recursos en el último año finalizado (Si 5.12 = "1. Sí")**

Valor: 98. Desconocido / No informado

● **5.14.** En el caso de que el prestador de servicio tenga un sistema de gestión de peticiones, quejas y recursos, indicar el número total de peticiones, quejas y recursos solucionadas en el último año finalizado (Si 5.12 = "1. Sí")

() Valor:		() 98. Desconocido / No informado
------------	--	------------------------------------

● **5.15.** ¿Dispone de balance general? (respuesta única)

() 1. Sí	() 2. No (pase a la sección F)
-----------	---------------------------------

En caso de tener balance general

(si 5.15= "1. Sí"), responda a las preguntas 5.16, 5.17, 5.18 y 5.19:

● **5.16.** Monto de Activos Corrientes (pesos)

() Valor:		() 98. Desconocido / No informado
------------	--	------------------------------------

● **5.17.** Monto de Activos No Corrientes (pesos)

() Valor:		() 98. Desconocido / No informado
------------	--	------------------------------------

● **5.18.** Monto de Pasivos Corrientes (pesos)

() Valor:		() 98. Desconocido / No informado
------------	--	------------------------------------

● **5.19.** Monto de Pasivos No Corrientes (pesos)

() Valor:		() 98. Desconocido / No informado
------------	--	------------------------------------

● **5.20.** Observaciones sobre la gestión administrativa, financiera (económica) y rendición de cuentas del PSA

Pilares de los esquemas diferenciales rurales



INDICADORES PARA EL ACCESO

- Acceso a agua potable: servicio de acueducto o soluciones alternativas
- Manejo de aguas residuales: servicio de alcantarillado o métodos adecuados
- Manejo de residuos sólidos: servicio de aseo o buenas prácticas



SOLUCIONES TECNOLÓGICAS APROPIADAS

- Sistemas de acueducto o alcantarillado con requisitos técnicos flexibles
- Soluciones alternativas con requisitos técnicos y aspectos de manejo definidos
- Participación activa de la comunidad en todas las etapas de los proyectos



GESTIÓN DE LOS SERVICIOS

- Apoyo a la prestación de servicios, con cumplimiento progresivo de indicadores
- Gestión comunitaria de los servicios
- Gestión colaborativa de apoyo con diferentes actores para el fortalecimiento de capacidades

6 OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

● **6.1. El prestador o administrador está realizando actividades de mantenimiento al sistema de agua en el último año** * (respuesta única)

- 1. Sí, mantenimiento preventivo
- 2. Sí, mantenimiento correctivo
- 3. Sí, mantenimiento preventivo y correctivo
- 4. No

● **6.2. En caso de no realizar actividades de mantenimiento en el último año, ¿por qué no se realizaron?** (Si 6.1 = "4. No"); (respuesta múltiple)

- 1. No fueron necesarias
- 2. Son necesarias, pero no hay capacidad técnica para realizarlas
- 3. Son necesarias, pero no hay capacidad financiera (presupuesto) para realizarlas
- 99. Otro, especificar: _____

● **6.3. ¿El prestador de servicio cuenta con recursos materiales (material de construcción, herramientas, equipo, insumos) para el desarrollo de sus actividades de operación y mantenimiento?** (respuesta única)

- 1. Sí
- 2. No

● **6.4. ¿El prestador de servicio cuenta con un manual de operación (o equivalentes)?** (respuesta única)

- 1. Sí y se aplica
- 2. Sí, pero no se aplica
- 3. No

● **6.5. Acciones de promoción de la higiene**

● **6.5.1. ¿El prestador de servicio desarrolla acciones de promoción de la higiene?** * (respuesta única)

- 1. Sí
- 2. No

● **6.5.2 ¿Qué tipo de acciones de promoción de la higiene desarrolla?** * (Si 6.5.1 = "1. Sí"); (respuesta múltiple)

- 1. Promoción de higiene a nivel familiar/domiciliar
- 2. Promoción de higiene en centros públicos (como escuelas o centros de salud, si es que existen)
- 3. Promoción de higiene a nivel comunitaria
- 4. Promoción de higiene menstrual
- 99: Otra, especificar: _____

● **6.6. Acciones de saneamiento ambiental del sistema**

● **6.6.1. ¿El prestador de servicio desarrolla acciones de saneamiento ambiental del sistema?** * (respuesta única)

- 1. Sí
- 2. No

● **6.6.2 ¿Qué tipo de acciones de promoción de saneamiento ambiental desarrolla?** * (Si 6.6.1 = "1. Sí"); (respuesta múltiple)

- 1. Promoción para evitar descargas de aguas residuales
- 2. Promoción del no uso de plaguicidas
- 3. Promoción de gestión adecuada de la basura
- 4. Promoción de actividades de reforestación y de acciones que promuevan la NO tala de árboles
- 99. Otra, especificar: _____

● **6.7. ¿Existen organizaciones externas promoviendo acciones de higiene y/o saneamiento ambiental?** (respuesta múltiple)

- 1. Acciones de higiene
- 2. Acciones de saneamiento ambiental
- 3. No existen organizaciones promoviendo acciones de higiene y/o saneamiento ambiental

● **6.8. Observaciones sobre operación y mantenimiento del PSA**