



DECRETO ALCALDICIO N° 1038 .

SAN FERNANDO, 10 ABR. 2024

LA ALCALDIA DE SAN FERNANDO, DECRETA HOY
LO SIGUIENTE:

VISTOS:

1.- El DFL N° 1, del año 2006, del Ministerio del Interior, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, en especial, los artículos 1°, 12° y demás artículos que resulten pertinentes.

2.- El Decreto Alcaldicio N° 4.159, de fecha 30 de octubre de 2023, que aprueba la modificación y texto refundido de la "Ordenanza Local de Cobros de Derechos Municipales, de la comuna de San Fernando".

3.- El Reglamento del Servicio de Distribución de Abastecimiento de Agua Potable de la comuna de San Fernando.

4.- La Sentencia de Calificación Formación de Escrutinio Elección de Alcalde comuna de San Fernando, de fecha 15 de junio de 2021, y Acta de Proclamación Alcalde electo Comuna de San Fernando, Rol N° 4.776-21, de fecha 21 de junio de 2021, del Tribunal Electoral Regional Sexta Región, en la cual se indica que se proclama como Alcalde de la comuna de San Fernando, a don Pablo Francisco Silva Pérez; y Decreto Alcaldicio N° 1.186, de fecha 29 de junio de 2021.

5.- Las facultades que me confiere la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades N° 18.695 de 1988, y sus modificaciones.

6.- El Decreto Alcaldicio N° 220, de fecha 24 de enero de 2024, que establece el orden de precedencia de quienes subrogan al Secretario Municipal en caso de ausencia.

CONSIDERANDO:

1.- Que, la Municipalidad de San Fernando, tiene por finalidad satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de la comuna.

2.- Que, la jurisprudencia de la Corte Suprema de Justicia ha sido reiterativa en cuanto a reconocer el acceso al agua como deber del Estado, haciendo mención al rol que deben cumplir las municipalidades en la prestación de este servicio.

3.- La necesidad de la Municipalidad de San Fernando de reglamentar el proceso y funcionamiento del Servicio de Distribución de Abastecimiento de Agua Potable de la comuna.

DECRETO:

1.- **APRÚEBESE** el "Reglamento del Servicio de Distribución de Abastecimiento de Agua Potable de la comuna de San Fernando", de acuerdo al siguiente tenor:



REGLAMENTO DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE

COMUNA DE SAN FERNANDO

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1º: DEL OBJETO. El presente reglamento tiene por objeto regular la entrega del Servicio de Abastecimiento de Agua Potable en los sectores rurales de la Comuna de San Fernando y otros priorizados por la Municipalidad, determinando los roles, funciones, tipos de usuarios, obligaciones, sanciones, requisitos y antecedentes necesarios para acceder a dicho beneficio y los cobros asociados.

ARTICULO 2º: DEL DEPARTAMENTO MUNICIPAL ENCARGADO. La entrega del Servicio de Abastecimiento de Agua Potable en la Comuna de San Fernando corresponderá al Departamento de Servicios Generales o cualquier otro que con posterioridad determine la Municipalidad de San Fernando para tal efecto.

ARTICULO 3º: DEL COBRO DE SERVICIO. El Servicio proporcionado por la municipalidad tendrá un cobro o tarifa que se establecerá anualmente en la ORDENANZA LOCAL SOBRE DERECHOS MUNICIPALES, cuyo valor estará directamente determinado por el costo que irroga al municipio llevar a cabo la distribución y entrega del servicio. No obstante, la misma Ordenanza establecerá rebajas o exenciones de acuerdo a la situación socioeconómica acreditada a través del Registro Social de Hogares vigente o de otras herramientas que para tal efecto considere la Dirección de Desarrollo Comunitario.

ARTÍCULO 4º: DE LOS USUARIOS. Podrán acceder al servicio de abastecimiento de agua potable rural los siguientes usuarios:

- a) Personas Naturales y/o grupos familiares que tengan su residencia principal ubicada en algún sector rural u otros sectores priorizados en la comuna de San Fernando, que no cuenten con abastecimiento de agua potable por red o por un sistema de agua potable rural.
- b) Personas Jurídicas que tengan directa relación con la educación (Colegios y Jardines infantiles) de la comunidad rural y que no cuenten con abastecimiento de agua potable por red o por un sistema de agua potable rural.

ARTÍCULO 5º: TIPOS DE USUARIOS. Los requisitos de ingreso al servicio de abastecimiento de agua potable rural se diferenciarán de acuerdo al tipo de usuario, como se indica en la siguiente tabla:

	Persona natural y grupo familiar	Persona Jurídica
1	El sector donde se solicita el servicio NO cuenta con abastecimiento de agua potable por red o dentro del área de Servicios Sanitarios Rurales.	El Sector donde se solicita el servicio NO cuenta con abastecimiento de agua potable por red o dentro del área de Servicios Sanitarios Rurales.



2	Contar con un recipiente e instalaciones adecuadas, de acuerdo a los requerimientos mínimos establecidos para el servicio.	Contar con un recipiente e instalaciones adecuadas, de acuerdo a los requerimientos mínimos establecidos para el servicio.
3	Contar con su Registro Social de Hogares actualizado, o la herramienta que la reemplace, sobre su caracterización socio-económica.	Desempeñar funciones en materias de educación en sectores rurales de la comuna.
4	El requirente debe necesariamente residir en el sector rural o en alguno de los sectores priorizados por el municipio.	

ARTICULO 6°: DE LA SOLICITUD. El trámite para acceder al Servicio de abastecimiento de agua potable rural comenzará con el ingreso de una solicitud dirigida al alcalde, que deberá ser presentada en la oficina de partes del Municipio, debiendo adjuntar los siguientes antecedentes:

1. Certificado de residencia emitido por la Junta de Vecinos del Sector u otro documento que lo acredite, como comprobantes de pago de servicios básicos.
2. Copia de la cedula de identidad del solicitante.
3. Cartola del Registro Social de Hogares (RSH) vigente o informe social elaborado por la Dirección de Desarrollo Comunitario, según corresponda, para el caso de Persona Natural y Grupo Familiar.

TÍTULO II

DE LOS ROLES Y FUNCIONES

ARTICULO 7°: Para la ejecución de los procesos de evaluación, análisis y entrega del servicio de abastecimiento de agua potable rural, se establecen los siguientes roles:

	ROL	FUNCIONES	RESPONSABLE
1	Encargado del Servicio de abastecimiento de agua potable	1.- Realizar las visitas técnicas, emitiendo certificado que acredite la instalación, el punto de carga y su accesibilidad 2.- Atender a los usuarios que soliciten el servicio. 3.- Proveer de información del servicio de abastecimiento de agua potable al usuario. 4.- Llevar un registro completo de los usuarios registrados y de su grupo familiar.	Departamento de Servicios Generales



		<p>5.- Remitir los antecedentes para el cobro del servicio al Departamento de Rentas y Patentes.</p> <p>6.- Administrar el funcionamiento del Sistema de Abastecimiento de Agua Potable y programar los recorridos.</p> <p>7.- Reportar semanalmente la entrega del servicio al Departamento de Rentas y Patentes, remitiendo los comprobantes donde se detallan los litros entregados y la recepción por parte del usuario</p> <p>8.- Informar al encargado de la entrega de agua potable, a través de Ordinario o correo electrónico, la suspensión del servicio a los usuarios por no pago, cambio de domicilio u otro motivo.</p>	
2	Conductor y Encargado de la entrega	<p>1.- Realizar recorrido de distribución de agua potable de acuerdo a lo programado por la Unidad</p> <p>2.- Hacer entrega del agua potable de acuerdo a los litros autorizados para cada usuario.</p> <p>3.- Elaborar y entregar el comprobante del servicio, en donde se detalla la cantidad de litros entregados y quien los recepciona.</p> <p>4.- Notificar a los usuarios el cobro del Servicio, haciendo entrega de la Orden de ingreso respectiva.</p>	Departamento de Servicios Generales
3	Cálculo y Cobro del Servicio	<p>1.- ingresar a los usuarios en el sistema CAS-Chile para efectos del cobro del servicio</p> <p>2.- Generar mensualmente las órdenes de ingreso respectivas a cada usuario de acuerdo al consumo real informado.</p> <p>3.- Realizar las gestiones de cobranza respectivas a los derechos impagos.</p>	Departamento de Rentas y Patentes
4	Informes Sociales para rebajas y exenciones	<p>1.- Elaborar los informes sociales para aquellos usuarios que soliciten rebaja o exención del cobro de agua potable.</p>	



	2.- Verificar información en RSH cuando corresponda	Dirección de Desarrollo Comunitario
--	---	-------------------------------------

ARTÍCULO 8°: El director de Servicios Generales podrá designar a un Encargado del Servicio de abastecimiento de agua potable, quién certificará cada vez que se requiera analizar la incorporación de un usuario, a fin de verificar las condiciones del terreno y las instalaciones de almacenamiento de agua potable.

ARTÍCULO 9°: El Encargado del Servicio de abastecimiento de agua potable deberá indicar la ubicación del inmueble, describiendo las condiciones del terreno y las instalaciones de almacenamiento de agua potable, con el objeto de facilitar la entrega posterior del servicio.

ARTÍCULO 10°: Una vez realizada la certificación y teniendo todos los antecedentes de la solicitud, el encargado deberá determinar si el solicitante cumple con todos los requisitos para ingresar al Sistema de abastecimiento de agua potable municipal e informará al solicitante la respuesta del Municipio.

TITULO III

DE LA DISTRIBUCIÓN Y COBRO DE AGUA POTABLE

ARTÍCULO 11°: Los litros autorizados a entregar semanalmente para el consumo diario por persona corresponderá a 100 litros, salvo que, por determinación de la autoridad sanitaria se resuelva algo distinto, como podría serlo la declaración de zona de emergencia sanitaria por déficit hídrico, o que la Municipalidad, en casos fundados y específicos no cuente con la disponibilidad o capacidad técnica para aquello.

ARTÍCULO 12°: El suministro de agua proporcionado a los usuarios es de uso exclusivo para el consumo humano y su reventa queda estrictamente prohibida, por lo que, respecto de aquellos que incumplan esta disposición, se suspenderá el servicio de forma inmediata.

ARTÍCULO 13°: La Dirección de Servicios Generales deberá llevar un Registro con los datos de los usuarios aceptados, el cual deberá contener, al menos, la siguiente información:

1. Nombre del Usuario (Nombres, Apellido Paterno, Apellido Materna).
2. RUN del Usuario (Números sin puntos y Dígito Verificador en casilla aparte).
3. Domicilio del usuario
4. Número de integrantes del Grupo Familiar.
5. Clasificación socioeconómica de acuerdo a la Cartola Hogar del Registro Social de hogares.
6. Porcentaje de descuento de acuerdo al Registro Social de Hogares o informe social que se considere para tal efecto.
7. Observaciones.



ARTÍCULO 14: La Dirección de Servicios Generales deberá, además, llevar un Registro de los Litros de Agua entregados semanalmente a cada usuario del servicio, debiendo contener, al menos, la siguiente información:

1. Nombre del Usuario (Nombres, Apellido Paterno, Apellido Materna).
2. RUN del Usuario
3. Número de comprobante de entrega.
4. Fecha y Hora de entrega
5. Cantidad de Litros entregados
6. Nombre y RUN de la persona que recepciona el agua potable.
7. Observaciones.

ARTÍCULO 15: La Dirección de Servicios Generales deberá remitir semanalmente todos los comprobantes de entrega de agua potable al Departamento de Rentas y Patentes para efectos de generar los cobros respectivos. Para ello, deberá elaborar una planilla con la información detallada y remitirla vía correo electrónico al Jefe(a) de Rentas y Patentes.

ARTÍCULO 16°: La programación de los recorridos para la distribución de Agua Potable será responsabilidad del Departamento de Servicios Generales y se deberá realizar con la mayor eficiencia posible.

ARTICULO 17°: Al conductor y ayudante del camión aljibe le corresponderá realizar la entrega de los litros de agua potable aprobados para cada usuario, en el día y horario que corresponda según la programación elaborada para tal efecto. Así mismo, deberá tener una herramienta que le permita medir efectivamente la cantidad de litros entregados.

ARTICULO 18°: El funcionario que realice la entrega de agua potable deberá generar un comprobante de entrega, el cual necesariamente debe contener todos los datos descritos en el Artículo N°14, teniendo especial cuidado en el Nombre y RUN del Usuario y los datos de quien recepciona.

ARTICULO 19°: El cobro por el servicio de distribución de Agua Potable será de manera mensual, siendo responsabilidad del usuario el pago de los derechos correspondientes antes del periodo de vencimiento.

El periodo de cálculo del cobro se realizará durante los primeros 5 días del mes siguiente a la prestación del servicio, estableciendo como periodo máximo de pago el día 15 del mes en que se emite el cobro. Transcurrido el periodo de pago, se generarán los intereses y reajustes respectivos.

ARTÍCULO 20°: Cualquier usuario que posea dos Órdenes de ingreso Municipal impagas y vencidas facultará a la Municipalidad para suspender el servicio de distribución de Agua Potable.

ARTICULO 21°: Los usuarios con morosidad podrán solicitar un convenio de pago para regularizar su situación. Dicha presentación se debe realizar al Departamento de Rentas y Patentes quien analizará caso a caso y determinará los montos y cantidad de cuotas de dicho convenio.



TÍTULO IV

DISPOSICIÓN FINAL

ARTÍCULO 22º: Toda discrepancia derivada de la aplicación de este reglamento o aspectos no previstos en él, será resuelto mediante pronunciamiento fundado del Alcalde, quien podrá consultar previamente a la Dirección Municipal competente para la materia que se trate, sin perjuicio de las modificaciones que a futuro se realicen.

2.- **ADÓPTENSE**, las medidas administrativas necesarias para la correcta ejecución del presente Decreto.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE en la página web de la Municipalidad de San Fernando, **CÚMPLASE Y REMÍTASE** el presente Decreto a las Direcciones Municipales que corresponda, **HECHO ARCHÍVESE**.



JOSEPH PALOMINO CASTRO
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

PSP/JPC/RNS/PLM/RRH/rph



PABLO SILVA PÉREZ
ALCALDE

DISTRIBUCION.

- Administración Municipal.
- Servicios Generales.
- DIDECO
- Dirección de Adm. y Finanzas.
- Depto. de Rentas y Patentes.
- Oficina de Informática.
- Oficina partes.