

# Boletín de la Oficina de Soluciones de Agua Sostenibles

Octubre 2016  
Edición 10

Fondo Rotatorio del Estado de Agua Potable de CA (DWSRF)

<http://www.waterboards.ca.gov/dwsrf>



STATE WATER RESOURCES CONTROL BOARD  
REGIONAL WATER QUALITY CONTROL BOARDS

Fondo Rotatorio del Estado de Agua Limpia (CWSRF)

<http://www.waterboards.ca.gov/cwsrf>



## CONTRATOS PARA SERVICIOS PROFESIONALES DE INGENIERÍA

**Contratos para Servicios Profesionales de Ingeniería y Proposición 1/Fondo Rotatorio del Estado de Agua Potable de CA (DWSRF)** A menos de que el Director Auxiliar de la DFA (División de Ayuda Financiera) haga una exención debido a una buena causa, ahora se requiere que los solicitantes de fondos provean un contrato de servicios profesionales de ingeniería entre el beneficiario de los fondos y el consultor(es) de ingeniería. Generalmente se requerirá que los solicitantes provean su contrato de servicios profesionales de ingeniería **antes** de que el Estado reembolse por los gastos relacionados a esos contratos. Además de la información requerida por ley, el contrato de ingeniería deberá incluir el ámbito de trabajo, el costo, y las fechas para completar los entregables.

**La DFA (División de Ayuda Financiera) repasará los presupuestos en el contrato(s) de ingeniería para identificar costos que no califican o que suscitan preguntas relacionadas al desperdicio, fraude, o abuso. La DFA también repasará los contratos de ingeniería para asegurar cumplimiento con requisitos aplicables Estatales y Federales del DWSRF (Fondo Rotatorio del Estado de Agua Potable de CA)**

Entre otras cosas, **la ley de California** requiere que un Ingeniero Profesional use un contrato escrito cuando provea servicios de ingeniería profesionales. El contrato debe ser ejecutado entre el Ingeniero Profesional y el cliente o su representante, **antes de comenzar el trabajo**. La ley de California requiere que el contrato escrito para servicios de ingeniería incluya, pero no se limita a todo lo siguiente:

- ⇒ Descripción de los servicios que el ingeniero profesional va a proveer
- ⇒ Descripción de cualquier fundamento de pago aplicable al contrato, y el método de pago acordado por ambas partes
- ⇒ Nombre, dirección, y número de licencia o certificado del ingeniero profesional y el nombre y dirección del cliente
- ⇒ Descripción de los procedimientos que el ingeniero profesional y el cliente usarán para acomodar servicios adicionales
- ⇒ Descripción de los procedimientos que cualquiera de las partes deberá usar para poner fin al contrato

Puede encontrar información sobre adquisición de servicios de ingeniería en: [http://www.waterboards.ca.gov/drinking\\_water/services/funding/documents/srf/dwsrf\\_policy/appendix\\_k.pdf](http://www.waterboards.ca.gov/drinking_water/services/funding/documents/srf/dwsrf_policy/appendix_k.pdf)



### En esta Edición

La capacidad de administrar — la letra “M” de Managerial de las siglas TMF ..... Página 2-3  
Formas de ahorrar en costos de Administración ..... Página 4  
Participación del Público en las Reuniones de Cuerpos Gubernamentales Locales..... Página 4  
Rincón de Recursos ..... Página 5

Las solicitudes para proyectos de agua y de aguas residuales están siendo aceptadas en línea continuamente. Solicite en línea en :

<https://faast.waterboards.ca.gov>



## La Capacidad de Administrar - la letra "M" de Managerial de las siglas TMF

El Acta de Agua Potable Segura (SDWA) de 1996 requiere que los estados incorporen en las operaciones de sistemas de agua públicos la capacidad técnica, financiera y de administración (TMF o technical, managerial, and financial capacity). Este requisito ayuda a asegurar que los sistemas de agua públicos tengan sostenibilidad a largo plazo y que se puedan mantener en cumplimiento de todas las leyes y regulaciones para agua potable que apliquen.

Los solicitantes de fondos de la Proposición 1 y del Fondo Rotatorio del Estado de Agua Potable (DWSRF), tienen que demostrar que los elementos Obligatorios y Necesarios de la capacidad técnica, financiera y de administración (TMF) han sido tratados antes de la completación de un proyecto de construcción. Para los sistemas pequeños, puede ser un reto reunir los requisitos. En esta edición del boletín, nos enfocaremos en la letra "M" de Managerial de las siglas TMF (de la capacidad técnica, financiera y de administración.)



Elemento de Administración de las siglas TMF (capacidad técnica, financiera, y de administración)	Fondos de la SWRCB (DWSRF/Proposición. 1)	Sistema de Agua Nuevo	Cambio de Propiedad
Propiedad	Obligatorio	Obligatorio	Obligatorio
Derechos de Agua	Obligatorio	Obligatorio	Obligatorio
Organización	Necesario	Obligatorio	Obligatorio
Plan de Respuesta para Emergencias	Necesario	Obligatorio	Obligatorio
Políticas	Necesario	Necesario	Necesario

**Elementos Obligatorios del Aspecto de Administración de las siglas de TMF (capacidad técnica, financiera, y de administración) — (Obligatorio significa que los solicitantes deben cumplir con el elemento antes de poder recibir los fondos del DWSRF o de la Proposición 1, o antes de que sea expedido un permiso de un suministro de agua para un nuevo sistema o de un cambio de propiedad.**

⇒ **Propiedad** - La propiedad de un sistema de agua y todos sus componentes deben ser claramente identificados y documentados y el tipo de propiedad también debe ser identificada. Ejemplos de tipos de sistemas de agua son los distritos especiales, las corporaciones, las compañías de agua mutua, la ciudad, el condado, etc. La documentación para componentes de un sistema de agua podrían incluir los acuerdos de arrendamiento, escrituras, y otra documentación para propiedades de los sistemas, incluyendo tierras, edificios, pozos, tanques de almacenamiento, instalaciones de tratamiento, y otros componentes que se necesitan para la operación del sistema.

⇒ **Derechos de Agua** - Un sistema de agua tiene que tener el derecho legal a la cantidad de agua necesario para asegurar un suministro de agua potable adecuado y fiable. Un sistema de agua tiene que tener documentación de sus derechos de agua. Tal documentación puede incluir permisos, licencias, cartas de autoridad, u otros acuerdos.

Observación: el diagrama circular de arriba sobre TMF (capacidad técnica, financiera, y de administración), es de la USEPA <https://www.epa.gov/dwcapacity/learn-about-small-drinking-water-systems>

## La Capacidad de Administrar — la letra “M” de Managerial de las siglas TMF (continuación)

**Elementos de Administración Necesarios de TMF (capacidad técnica, financiera, y de administración)** — (Obligatorios significa que se debe cumplir con el elemento antes de que se den los fondos del DWSRF o de la Proposición 1) o antes de que sea expedido el permiso de suministro de agua para un sistema nuevo o antes de un cambio de propiedad).



**ORGANIZACIÓN** — Es necesario establecer las líneas de autoridad y comunicación entre empleados y la administración, incluyendo la junta gubernamental, administradores, operadores certificados, y personal de oficina. Debería haber un organigrama estructural para puestos relacionados con el sistema de agua. También debería haber un organigrama que lista los nombres y números de teléfono de los empleados específicos que tienen esos puestos, y cualquier operadores certificados de contrato que el sistema puede utilizar.



**PLAN DE RESPUESTA PARA EMERGENCIA(S)** — Los sistemas de agua públicos necesitan tener un plan de respuesta para emergencias con procedimientos claramente definidos para proveer un servicio de agua fiable y minimizar el riesgo a la salud pública por agua de beber no segura durante las emergencias. Puede encontrar un ejemplo de un plan de respuesta para emergencias en: [http://www.waterboards.ca.gov/drinking\\_water/certlic/drinkingwater/Documents/TMFCapacityDevelopment/EmergencyResponsePlan\\_revised-SWS.doc](http://www.waterboards.ca.gov/drinking_water/certlic/drinkingwater/Documents/TMFCapacityDevelopment/EmergencyResponsePlan_revised-SWS.doc)

*“al no prepararte, te preparas para fracasar.” — Benjamin Franklin —*



**POLÍTICAS** - Los sistemas de agua necesitan tener políticas escritas que describan los procedimientos a seguir para dadas circunstancias. Las políticas escritas pueden describir una amplia gama de temas, por lo mínimo, un manual de políticas adoptado debería incluir los procedimientos prescritos para:

- Falta de pago por el agua
- Uso de agua sin autorización
- Horas trabajadas y horas extras
- Respuestas para quejas
- Operadores por contrato, si aplica
- Actividades de la Junta Gubernamental como las responsabilidades regulatorias, asignación de gastos, avisos de reuniones, adopción de resoluciones, y otros asuntos conforme apliquen
- Documentación de mantenimiento de sistemas de agua, reparaciones, nueva construcción

### **Ayuda con el Desarrollo de Capacidad y TMF (capacidad técnica, financiera, y de administración)**

— Para su viabilidad y sostenibilidad a largo plazo, es importante que un sistema de agua construya su TMF (capacidad técnica, financiera, y de administración). Los sistemas pequeños en particular tienen dificultad para construir y mantener la capacidad de TMF. Bajo sus programas de financiamiento, la División de Ayuda Financiera tiene ayuda técnica **gratis** disponible para sistemas de agua pequeños para ayudar a construir y mantener la capacidad de TMF. También hay Ayuda Técnica para sistemas de aguas residuales.

Puede encontrar más información en: [http://www.waterboards.ca.gov/water\\_issues/programs/grants\\_loans/proposition1/docs/prop1\\_ta\\_fact\\_sheet.pdf](http://www.waterboards.ca.gov/water_issues/programs/grants_loans/proposition1/docs/prop1_ta_fact_sheet.pdf)

### **¡Obtenga un AMP! Tiene un Plan de Administración de Bienes (AMP o Asset Management Plan)?**

La Administración de Bienes es un proceso que los proveedores de servicios de agua y de aguas residuales pueden usar para asegurar que se puede llevar a cabo el mantenimiento planeado y que los bienes capitales (bombas de agua, motores, pipas, etc.) pueden ser reparados, reemplazados, o actualizados a tiempo, y que hay suficiente dinero para pagar por eso. Un **Plan de Administración de Bienes (AMP)**, es parte de todos los componentes de la **TMF (capacidad técnica, financiera, y de administración)**. No tiene que hacer todo al mismo tiempo, pero es necesario para la sostenibilidad a largo plazo de los servicios públicos. Puede encontrar información y guía en: <https://www.epa.gov/sustainable-water-infrastructure/asset-management>

### Formas de Ahorrar en Costos de Administración

- Comparta servicios - únase con proveedores de servicio de agua y/o aguas residuales cercanos para compartir el personal como operadores de agua de aguas residuales, técnicos, o compartir un administrador general
- Compre al por mayor— establezca una cooperativa de compras o acuerdos con otros proveedores de servicios públicos para comprar provisiones al por mayor
- Reduzca los gastos de seguro uniéndose con otros proveedores de servicios
- Aproveche la capacitación gratis por medio de proveedores de terceras partes del Estado, particularmente para capacitaciones requeridas del personal y de la Junta (Board).
- Cuando sea posible, identifique oportunidades para estandarizar su equipo con el que otros proveedores de servicio usan para maximizar las oportunidades de compartir costos. Por ejemplo, compre el mismo tipo de medidor de agua que algún proveedor de servicio vecino usa para que puedan compartir el costo del software necesario para leer los medidores.

### Participación del Público en las Reuniones de los Cuerpos Gubernamentales Locales

Acta conocida como Ralph M. Brown Act o ‘Brown Act’, gobierna las reuniones abiertas de los cuerpos gubernamentales locales. Conforme al **Brown Act (Govt. code Sections 54950-54960.5)**, las reuniones de los cuerpos públicos tienen que ser “abiertas y Públicas”, las medidas tomadas no pueden ser en secreto, y las medidas que se tomen en violación de las leyes de reuniones abiertas, pueden ser anuladas.

Una ‘reunión’ es cuando un quórum de un cuerpo que está regido por leyes de reuniones abiertas se reúne para escuchar, discutir, o realizar transacciones bajo la jurisdicción del cuerpo gubernamental.

#### A QUÉ CUERPOS GUBERNAMENTALES APLICA

- **A las agencias Locales, incluyendo ciudades, condados, escuelas y distritos especiales**
- A los cuerpos legislativos de cada agencia, al cuerpo gubernamental de la agencia, además de a cualquier junta, comisión, comité, fuerza laboral, u otro cuerpo asesor creado por la agencia, ya sea permanentemente o temporalmente; otros cuerpos legislativos de agencias gubernamentales locales creadas por ley estatal o federal
- A cualquier comité permanente de un cuerpo regido por leyes de reuniones abiertas, sin importar el número de miembros
- A los cuerpos gubernamentales de corporaciones sin fines de lucro formados por una agencia pública o que incluye a un miembro de un cuerpo regido por leyes de reuniones abiertas y recibe dinero público de parte de la junta (board).

(Las agencias gubernamentales del Estado están regidas por el Bagley-Keene Open Meeting Act. (Govt. Code Sections 11120-11132)

**Observación: Normalmente, los sistemas de agua o de aguas residuales de una entidad pública son regidos por el Brown Act.**

#### Bajo el Brown Act, entre otras cosas las agencias:

- deben llevar a cabo sus reuniones dentro de los límites de su jurisdicción, al menos de que califiquen para una exención especial; las reuniones de teleconferencia pueden llevarse a cabo bajo condiciones específicas
- deben permitir que el público de sus comentarios sobre los puntos de la agenda o cuando estén bajo consideración de los cuerpos gubernamentales
- No deben requerir que el público se registre o se identifique, o requerir que paguen cuotas para ir a reuniones públicas
- deben publicar el aviso y la agenda de cualquier reunión regular; y enviar por correo postal el aviso por lo menos 3 días antes de las reuniones regulares a las personas que lo soliciten
- deben votar en público, excepto si votan durante sesiones permitidas a puertas cerradas. Las votaciones en secreto no están permitidas
- deben tratar como registro público los materiales provistos a la mayoría del cuerpo gubernamental, con la excepción de los materiales que son exentos de divulgación

Puede encontrar información más detallada sobre el Brown Act en: [http://ag.ca.gov/publications/2003\\_Intro\\_BrownAct.pdf](http://ag.ca.gov/publications/2003_Intro_BrownAct.pdf)

## Rincón de Recursos

La State Water Resources Control Board (State Water Board) autorizó \$5 millones para ayudar a hogares individuales y a sistemas de agua pequeños para tratar con las emergencias de agua potable relacionadas a la sequía. Puede encontrar información específica sobre los fondos y elegibilidad en:

[http://www.waterboards.ca.gov/water\\_issues/programs/grants\\_loans/caa/dw\\_droughtfund/docs/swsda\\_funding\\_factsheet.pdf](http://www.waterboards.ca.gov/water_issues/programs/grants_loans/caa/dw_droughtfund/docs/swsda_funding_factsheet.pdf)

• Mitigación de Peligros para Desastres Naturales: Una Guía de Principiantes para Proveedores de Servicios de Agua y Agua Residual – Esta guía interactiva informa a los proveedores sobre como mitigar desastres y los impactos. La guía es provista por la USEPA y puede encontrarla en:

<https://www.epa.gov/waterutilityresponse/hazard-mitigation-natural-disasters>

• **GRATIS** - La Rural Community Assistance Corporation tiene Talleres gratis sobre Agua Potable. La meta de los talleres es proveer información para ayudar a los sistemas de agua rurales pequeños para que provean agua potable segura, fiable, a sus clientes y mostrarles cómo administrar apropiadamente un sistema de agua. Para información vaya a:

[http://www.rcac.org/wp-content/uploads/2016/07/CA-DW-Broch\\_July-Dec\\_2016.pdf](http://www.rcac.org/wp-content/uploads/2016/07/CA-DW-Broch_July-Dec_2016.pdf)

• Fondo Rotatorio del Estado de Agua Limpia (CWSRF) <http://www.waterboards.ca.gov/cwsrf>

• Fondo Rotatorio del Estado de Agua Potable de CA (DWSRF) <http://www.waterboards.ca.gov/dwsrf>

• Inscríbase en [http://www.waterboards.ca.gov/resources/email\\_subscriptions/swrcb\\_subscribe.shtml](http://www.waterboards.ca.gov/resources/email_subscriptions/swrcb_subscribe.shtml) para recibir actualizaciones y anuncios periódicos por correo electrónico, incluyendo éste boletín

• El Water Quality, Supply, and Infrastructure Improvement Act del 2014 (**Proposición 1**) requiere que cada agencia estatal que recibe una asignación de fondos, reporte el progreso de los proyectos y los usos de los fondos de la Proposición 1, en el sitio web del estado sobre responsabilidad de bonos. El enlace al sitio web es este: <http://bondaccountability.resources.ca.gov/>



### ¿Preguntas o comentarios?

#### **Correo electrónico**

DrinkingWaterSRF@waterboards.ca.gov

CleanWaterSRF@waterboards.ca.gov

#### **Teléfono**

(916) 327-9978

#### **Dirección postal**

State Water Resources Control Board  
Division of Financial Assistance  
Office of Sustainable Water Solutions  
1001 I Street, 16th Floor  
Sacramento, CA 95814



Aquí abajo puede encontrar la información de contacto para las Unidades Técnicas de la Oficina de Soluciones de Agua Sostenibles:

**Jennifer Toney**, Jefa de Unidad (916) 319-8246  
Small Community Wastewater

**Meghan Tosney**, Jefa de Unidad (916) 341-5729  
Small Community Technical Assistance

**Bridget Chase**, Jefa de Unidad (916) 445-0827  
Small Drinking Water Systems

**“Reunirse es un comienzo; mantenerse juntos es progreso; trabajar juntos es éxito.” - Henry Ford -**