

ANEXOS

Anexo # 1 Encuesta



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA JUAN MISAE SARACHO

CARRERA ING. INFORMÁTICA

Entrevista dirigida a los representantes de la junta administradora de agua potable

Objetivo de la Entrevista

El objetivo de la entrevista es conocer e identificar todos los procesos y actividades que se llevan a cabo en la junta administradora de agua potable

Datos Generales de la entrevista

Entrevistado: Miriam Velazquez Valdez

Cargo: Presidenta



¿Cuántas personas son parte de la junta administradora de agua potable y cuáles son sus cargos?

• Son 6 personas que forman parte de la Junta de Administración y sus cargos son: Presidenta, vice presidente, operada, tesorero, vocal 1 y vocal 2

¿La junta administradora de agua potable, actualmente a cuantos beneficiarios brinda el servicio de agua potable?

Brinda el servicio a 200 personas.

¿Qué requisitos son necesarios, para ser beneficiario de servicio de agua potable?

• Hacer vida orgánica

• Tener una casa o lote en la comunidad.

¿La administración aplica algún tipo de descuentos a los beneficiarios, de ser así cuáles serían?

- No, no aplica ningún descuento ya que el agua es a bombeo eléctrico

¿Cuáles son las tarifas que maneja la administración, por el consumo de agua potable y cuáles serían sus costos?

Las tarifas son:

0 a 10 cubos = 2 bs

11 a 20 cubos = 2⁵⁰ bs

21 a 30 cubos = 4⁶⁰ bs

31 en adelante = 8 bs

¿Cuál es el procedimiento cuando un beneficiario no cancela el servicio de agua potable?

Cuando un beneficiario no cancela se procede al corte de agua y para evitar el corte tiene el tiempo de 3 meses para cancelar.

¿Existen algún tipo de sanción o multas si es así cuales serían sus costos?

- Las multas son por falta a la reunión - 20 bs
- Por uso indebido del Agua - 200 bs
- Por conexiones clandestinas del Agua - 200 bs
- Por faltar el respeto a las autoridades de la Junta - 200 bs

¿Existe algún tipo de informe o reporte mensual que realice el recaudador (cajero) sobre las operaciones realizadas?

Sí, este informe se le da a la comunidad en cada reunión de 2 meses por medio

¿Al realizar el cobro del servicio de agua potable se hace la entrega de un recibo o factura al beneficiario?

Sí, se le hace la entrega de un recibo

¿Qué información le sería de utilidad a la hora de toma de decisiones?



**UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAE
SARRACHO**

CARRERA ING. INFORMATICA

Entrevista dirigida a los representantes de la junta administradora de
agua potable

Objetivo de la Entrevista

El objetivo de la entrevista es conocer e identificar todos los procesos y actividades que se
llevan a cabo en la junta administradora de agua potable

Datos Generales de la entrevista

Entrevistado: Maria Velasquez Valdez

Cargo: Tesorera



¿La junta administradora de agua potable, actualmente a cuantos beneficiarios brinda el servicio de agua potable?

A 200 beneficiarios que cuentan con el servicio
Bodega del Agua.

¿Qué requisitos son necesarios, para ser beneficiario de servicio de agua potable?

Tener su vivienda y hacer vida organizada en
la comunidad.

¿La administración aplica algún tipo de descuentos a los beneficiarios, de ser así cuáles serían?

No aplica ningún descuento porque el agua es de
pozo y bombeada eléctrica.

¿Cuáles son las tarifas que maneja la administración, por el consumo de agua potable y cuáles serían sus costos?

La tarifas son de cero cubos a 10 cubos es 2 Bolívianos
de 11 cubos a 20 cubos es 3⁵⁰ Bolívianos
de 21 a 30 cubos es 4⁵⁰ Bolívianos
de 31 cubos en adelante 5 Bolívianos.

¿Existen algún tipo de sanción o multas si es así cuales serían sus costos?

Las multas son por falta a reuniones, por conexiones sin autorización y por faltar el respeto a los directivos.
Falta a reunión es 20 bs.
Falta al respeto a los directivos 200 bs.
Conexiones sin autorización es 200 bs.

¿Cuál es el proceso o datos necesarios, para llevar a cabo el cobro de servicio de agua potable de un beneficiario?

Es saber tener en conocimiento exacto la lectura del Medidor Actual y la lectura anterior.

¿Cuál es el procedimiento cuando un beneficiario no cancela el servicio de agua potable?

Si el beneficiario no cancela el consumo de agua tras mes se procede al corte de agua.

¿Después de un día de cobros por el servicio de agua potable, como usted controla que las cuentas de ese día sean las correctas?

Haciendo una sumatoria de los recibos pagados
y tomando en cuenta cada lectura de cada socio

¿Existe algún tipo de informe o reporte mensual que realice el recaudador (cajero) sobre las operaciones realizadas?

Si se hace su respectivo informe en la reunión
que se lleva a cabo cada dos meses

¿Al realizar el cobro del servicio de agua potable se hace la entrega de un recibo o factura al beneficiario?

Si se entrega un recibo detallado del gasto
del agua y cobro de alguna multa

¿En caso de no contar con una lectura como se procede al cobro?

En caso de no contar con la lectura, solo se cobra lo mismo que sería de haberse

¿Qué información le sería de utilidad a la hora de realizar el cobro del servicio?

la información de las lecturas que estén tomadas correctamente para evitar errores.

Anexo # 2

Documento emitido por el comité de agua potable, dando a conocer la participación satisfactoria en el uso y manejo del sistema

Tarija, abril de 2024

Señor:

Lic. Efraín Torrejón Tejerina

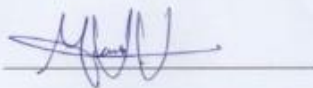
Ref. Proyecto: "Mejoramiento en el proceso de recaudación por el Servicio de Agua Potable de la comunidad RANCHO SUD de la Provincia Méndez, a través de las TIC"

El motivo de la presente, es para darle a conocer que la capacitación fue llevada a cabo, satisfactoriamente con nuestro personal involucrado en el uso del sistema AGUASUD, que es parte del proyecto "Mejoramiento en el proceso de recaudación por el Servicio de Agua Potable de la comunidad RANCHO SUD de la Provincia Méndez, a través de las TIC", que es realizado por el universitario Grover Huarachi Cuiza.

Expresando así mi conformidad, comunicarle que el documento realizado es aprobado cumpliendo con los requisitos solicitados para el Comité de Agua Potable de comunidad Rancho Sud.

Sin otro particular me despido con las consideraciones más distinguidas haciéndole llegar un saludo cordial.

Atentamente:



Miriam Velázquez Valdez



Tarija, abril de 2024

Señor:

Lic. Efraín Torrejón Tejerina

Ref. Proyecto: "Mejoramiento en el proceso de recaudación por el Servicio de Agua Potable de la comunidad RANCHO SUD de la Provincia Méndez, a través de las TIC"

El motivo de la presente, es para darle a conocer que la capacitación fue llevada a cabo, satisfactoriamente con nuestro personal involucrado en el uso del sistema AGUASUD, que es parte del proyecto "Mejoramiento en el proceso de recaudación por el Servicio de Agua Potable de la comunidad RANCHO SUD de la Provincia Méndez, a través de las TIC", que es realizado por el universitario Grover Huarachi Cuiza.

Expresando así mi conformidad, comunicarle que el documento realizado es aprobado cumpliendo con los requisitos solicitados para el Comité de Agua Potable de comunidad Rancho Sud.

Sin otro particular me despido con las consideraciones más distinguidas haciéndole llegar un saludo cordial.

Atentamente:



Marina Velázquez Valdez


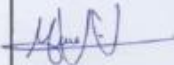


Anexo # 3 Capacitación

LISTA DE ASISTENCIA

Lugar: Comunidad Rancho Sud

Lista de capacitación del sistema AGUASUD al personal del comité de agua Potable

Nro	Nombre y apellido	Firma
1	Marina Velasquez Valdez	
2	Miriam Velasquez V.	
3		

Responsable de la capacitación: Univ. Grover Huarachi Cuiza

_____ Firma











Especificación de requisitos de software

Proyecto: SISTEMA DE GESTIÓN DE RECAUDACIÓN POR EL SERVICIO DE AGUA POTABLE DE LA COMUNIDAD RANCHO SUD DE LA PROVINCIA MÉNDEZ.

Revisión 1.0

Fecha	Revisión	Descripción	Autor

Documento válido por las partes en fecha:

Por cliente	Por el encargado de proyecto
Fdo. Por el comité de agua potable	Fdo. Por encargado del proyecto

Índice

1	Introducción.....	5
1.1	Propósito	5
1.2	Alcance.....	5
1.3	Personal involucrado.....	5
1.4	Definiciones, acrónimos y abreviaturas	5
1.5	Referencias	5
1.6	Resumen.....	6
2	Descripción General.....	6
2.1	Perspectiva del producto	6
2.2	Funcionalidad del producto	6
2.2.1	Registro De Socios	6
2.2.2	Asignación De Medidor.....	6
2.2.3	Registro De Lecturaciones.....	6
2.2.4	Reuniones De Socios.....	6
2.2.5	Cobro Por Consumo De Agua Potable	6
2.2.6	Consulta De Deuda.....	7
2.3	Características De Los Usuarios.....	7
2.4	Restricciones	7
2.5	Suposiciones y dependencias	7
2.6	Evolución previsible del sistema	7
3	Requisitos específicos	7
3.1	Requisitos comunes de las interfaces.....	8
3.1.1	Interfaces de usuario	9
3.1.2	Interfaces de hardware.....	9
3.1.3	Interfaces de software.....	9
3.1.4	Interfaces de comunicación	9
3.2	Requisitos funcionales	9
3.3	Requisitos no funcionales	10
3.3.1	Requisitos de rendimiento	10
3.3.2	Seguridad	10
3.3.3	fiabilidad.....	10

3.3.4 Disponibilidad	10
3.3.5 Mantenibilidad	10
3.3.6 Portabilidad	11
3.4 Otros requisitos.....	Error! Bookmark not defined.
4 Apéndices/ Anexos	11

1 Introducción

El presente documento, es la especificación de los requisitos de software del sistema de gestión de recaudaciones por suministro de agua potable de la comunidad rancho sud de la provincia Méndez del departamento de Tarija.

1.1 Propósito

El documento tiene el propósito de establecer la funcionalidad del sistema, misma que debe ser de consenso entre el comité de Agua y el equipo de desarrollo del proyecto. El documento está dirigido al equipo de desarrollo como base para la construcción del sistema, y para el comité de agua como base de contrato y seguimiento del cumplimiento.

1.2 Alcance

El sistema de ahora en adelante se denominará AGUASUD, como acrónimo del nombre del sistema. Es un sistema autónomo que no depende de ningún otro en cuanto a funcionalidad, por lo que la especificación de requisitos no compromete a otros sistemas ni proyectos.

1.3 Personal involucrado

Nombre	Grover Huarachi
Rol	Responsable del proyecto
Categoría profesional	Estudiante universitario
Responsabilidades	Encargado del proyecto
Información de contacto	70210033
Aprobación	Carta docente taller 3

1.4 Definiciones, acrónimos y abreviaturas

ERS Especificación de requerimientos de software

Usuario persona que usara el sistema para gestionar procesos

RF requerimiento funcional

RNF requerimiento no funcional

CAPRS Comité de agua potable rancho sud

1.5 Referencias

Referencia	Título	Ruta	Fecha	Autor
1	EEE Std. 830-1998		22/10/2008	
2	Norma IEEE 830		10/02/2020	José Antonio Hiram Vásquez López

1.6 Resumen

El presente documento está organizado de acuerdo al formato establecido por la IEEE830. En el punto 2, se describe el sistema y su contexto; En el punto 3, se describe los requisitos del sistema, organizados por requisitos funcionales y requisitos no funcionales; En el punto 4, se describe los apéndices o anexos correspondientes para una mejor explicación o detalle de algunos puntos importantes que no son parte del ERS.

2 Descripción General

El sistema de recaudaciones por el suministro de agua potable, esta constituida actualmente por doscientos socios los cuales hacen vida orgánica en la comunidad. El comité de agua potable cuenta con seis personas las cuales tratan de brindar un buen servicio a la comunidad. Se establece una tarifa por el suministro de agua potable también se realiza reuniones cada mes en las cuales se toma decisiones a favor de la comunidad, rendición de cuentas (cada tres meses). La inasistencia conlleva una multa la cual es reflejada en el recibo. Las lecturaciones lo realiza el operario del comité de agua potable, el cual se demora una semana en entregar las planillas de consumo a la tesorera del comité de agua.

2.1 Perspectiva del producto

El sistema es independiente y no tiene relación con ningún otro sistema.

2.2 Funcionalidad del producto

El sistema tiene las siguientes funcionalidades:

2.2.1 Registro De Socios

Se refiere a la inscripción de una persona que tiene una casa o un lote en la comunidad rancho sud la cual tiene que hacer vida orgánica en la comunidad. El registro lo debe hacer un funcionario del comité de agua.

2.2.2 Asignación De Medidor

Se refiere a la asignación de un medidor el cual debe estar evaluado por el operario (es parte del comité de agua potable) a un socio que requiere el servicio de agua potable.

2.2.3 Registro De Lecturaciones

Se refiere al registro de planillas de consumo de cada medidor el cual realiza el operario del comité de agua potable, en la última semana de cada mes.

2.2.4 Reuniones De Socios

Se refiere al registro de asistencias a las reuniones que se realiza cada mes, en el cual tratan temas de la comunidad, toma de decisiones, redición de cuentas (las cuales se realizan cada tres meses). La inasistencia o retraso a las reuniones, tienen una multa 20bs y 5Bs por retraso este registro lo realiza la tesorera del comité de agua potable.

2.2.5 Cobro Por Consumo De Agua Potable

Se refiere al cobro que se realiza, a cada socio por el suministro de agua potable, en el cual se verifica su consumo (y a que tarifa le corresponde). También se verifica si tiene inasistencia a

reuniones o retrasos los cual suma en el total a pagar del recibo de cada mes. Este cobro lo realiza la tesorera del comité de agua potable.

2.2.6 Consulta De Deuda

Se refiere a que los socios puedan revisar sus deudas pendientes por el suministro de agua potable, en el cual solo será necesario el código de medidor y código de usuario.

2.3 Características De Los Usuarios

Tipo de usuario	Administrador
Formación	Bachiller
Habilidades	Manejo de ofimática
Actividades	Control y manejo del sistema

Tipo de usuario	Tesorera (cajero)
Formación	Bachiller
Habilidades	Manejo de ofimática
Actividades	Manejo en el proceso de cobro y registró de asistencia

Tipo de usuario	Técnico (operario)
Formación	Bachiller
Habilidades	Conocimiento en la red de agua potable
Actividades	Conexiones, cortes y lecturaciones

2.4 Restricciones

El sistema se diseñará según un modelo cliente/servidor. El sistema deberá tener un diseño e implementación sencilla, independiente de la plataforma o del lenguaje de programación.

2.5 Suposiciones y dependencias

No hay factores que impliquen cambio en la ERS.

2.6 Evolución previsible del sistema

En un futuro el sistema debe contemplar el pago de consumo de agua en línea con las opciones de tarjetas de crédito o débito, QR simple.

3 Requisitos específicos

Numero de requisito	RF0
Nombre de requisito	AUTENTICACION DEL INGRESO AL SISTEMA
Tipo	<input checked="" type="checkbox"/> Requisitos <input type="checkbox"/> Restricciones
Fuente del Requisito	Responsable evento
Prioridad del requisito	<input checked="" type="checkbox"/> Alta/Esencial <input type="checkbox"/> Media/Deseado <input type="checkbox"/> Baja/opcional

Numero de requisito	RF1
Nombre de requisito	REGISTRO DE SOCIOS

Tipo	<input checked="" type="checkbox"/> Requisitos	<input type="checkbox"/> Restricciones
Fuente del Requisito	Responsable evento	
Prioridad del requisito	<input checked="" type="checkbox"/> Alta/Esencial	<input type="checkbox"/> Media/Deseado <input type="checkbox"/> Baja/opcional

Numero de requisito	RF2	
Nombre de requisito	ASIGNACION DE MEDIDOR	
Tipo	<input checked="" type="checkbox"/> Requisitos	<input type="checkbox"/> Restricciones
Fuente del Requisito	Responsable evento	
Prioridad del requisito	<input checked="" type="checkbox"/> Alta/Esencial	<input type="checkbox"/> Media/Deseado <input type="checkbox"/> Baja/opcional

Numero de requisito	RF3	
Nombre de requisito	REGISTRO DE LECTURACIONES	
Tipo	<input checked="" type="checkbox"/> Requisitos	<input type="checkbox"/> Restricciones
Fuente del Requisito	Responsable evento	
Prioridad del requisito	<input checked="" type="checkbox"/> Alta/Esencial	<input type="checkbox"/> Media/Deseado <input type="checkbox"/> Baja/opcional

Numero de requisito	RF4	
Nombre de requisito	CONTROL ASISTENCIA A REUNIO DE SOCIOS	
Tipo	<input checked="" type="checkbox"/> Requisitos	<input type="checkbox"/> Restricciones
Fuente del Requisito	Responsable evento	
Prioridad del requisito	<input checked="" type="checkbox"/> Alta/Esencial	<input type="checkbox"/> Media/Deseado <input type="checkbox"/> Baja/opcional

Numero de requisito	RF5	
Nombre de requisito	COBRO POR CONSUMO DE AGUA POTABLE	
Tipo	<input checked="" type="checkbox"/> Requisitos	<input type="checkbox"/> Restricciones
Fuente del Requisito	Responsable evento	
Prioridad del requisito	<input checked="" type="checkbox"/> Alta/Esencial	<input type="checkbox"/> Media/Deseado <input type="checkbox"/> Baja/opcional

Numero de requisito	RF6	
Nombre de requisito	REPORTES	
Tipo	<input checked="" type="checkbox"/> Requisitos	<input type="checkbox"/> Restricciones
Fuente del Requisito	Responsable evento	
Prioridad del requisito	<input checked="" type="checkbox"/> Alta/Esencial	<input type="checkbox"/> Media/Deseado <input type="checkbox"/> Baja/opcional

3.1 Requisitos comunes de las interfaces

Todas las interfaces de entrada y salida deben estar identificadas con el logo del Comité de Agua Potable Rancho Sud. Las salidas impresas (como pdf) deben registrar en el encabezado de cada hoja, el usuario, la fecha y hora de impresión.

Los formatos de las entradas y salidas están descritos en los anexos correspondientes.

3.1.1 Interfaces de usuario

La interfaz de usuario debe tener los colores blanco y azul, pero en tonalidades pálidas o claras. En todos los casos la interfaz de usuario debe tener un botón que permita retroceder (con todas las medidas de seguridad, por ejemplo, si está llenando un formulario, el retroceder puede implicar abandonar ese registro), también debe tener un botón de cancelar (en los casos que corresponda).

3.1.2 Interfaces de hardware

El sistema debe funcionar en cualquier computadora que tenga acceso a internet y un navegador.

3.1.3 Interfaces de software

El sistema se integra con otro software.

3.1.4 Interfaces de comunicación

El sistema no se comunica con otros sistemas.

3.2 Requisitos funcionales

RF0. AUTENTICACION DEL INGRESO AL SISTEMA

Se refiere al ingreso controlado de los usuarios, los usuarios autenticados deben tener acceso a las opciones del sistema de acuerdo a su rol. Los usuarios no autenticados, no tendrán acceso al sistema.

RF0.1. Control de acceso

RF1. REGISTRO DE SOCIOS.

Se refiere al registro de nuevos socios los cuales los cuales deben tener una vivienda y hacer vida orgánica en la comunidad. Una vez registrado por el responsable los datos no pueden ser eliminados.

RF1.1 Gestión de Socios

RF2. ASIGNACIÓN DE MEDIDORES

Se refiere a la asignación de un medidor a un socio ya registrado con anterioridad. Una vez registrado por el responsable los datos de medidor no deben ser modificados, excepto el estado de activo a inactivo o viceversa.

RF2.1 Gestión de Medidores

RF3. REGISTRO DE LECTURACIONES.

Se refiere al registro de lecturaciones a los medidores de los socios. Los cuales se realizan la última semana de cada mes. Los datos registrados no deben ser modificados.

RF3.1 Gestión de lecturaciones

RF4. ASISTENCIA A REUNIONES DE SOCIOS.

Se refiere a las reuniones las cuales se realizan cada mes para la toma de decisiones y rendición de cuentas (cada dos meses) la inasistencia tiene una multa de 20Bs el cual se cobra en el recibo del

mes en curso, los retrasos tienen un costo de 5bs el cual se cobra al terminar la reunión. Este registro lo realiza la tesorera del comité de agua potable.

RF4.1 Gestión de reuniones

RF5. COBRO POR CONSUMO DE AGUA POTABLE.

Se refiere al cobro por el suministro de agua potable. Contando con los datos de lecturación correspondiente al mes y se verifica si el socio tiene la multa a la inasistencia de reuniones. Este cobro lo realiza la tesorera del comité de agua potable.

RF6.1 Gestión de cobros

RF6. REPORTES.

Se refiere a que el sistema muestre la información de la deuda pendiente por el suministro de agua potable. Ordenado por meses.

RF6.1 Gestión reportes

- Lista de medidores

- Lista medidores para corte

- Lista asistencia por mes

- Lista asistencia por socio

- Lista de lecturaciones por mes

- Lista recibos pagados entre fechas

- Lista recibos por gestión

- Lista de recibos por mes

- Lista de tarifas

3.3 Requisitos no funcionales

3.3.1 Requisitos de rendimiento

Garantizar que el diseño de las consultas u otro proceso no afecte el desempeño de la base de datos, ni considerablemente el tráfico de la red.

3.3.2 Seguridad

Garantizar la confiabilidad, la seguridad y el desempeño del sistema informático a los diferentes usuarios. En este sentido la información almacenada o registros realizados podrán ser consultados y actualizados permanente y simultáneamente, sin que se afecte el tiempo de respuesta

3.3.3 fiabilidad

El sistema debe tener una interfaz de uso intuitiva y sencilla

3.3.4 Disponibilidad

El sistema debe estar disponible 24/7, a través de un navegador.

3.3.5 Mantenibilidad

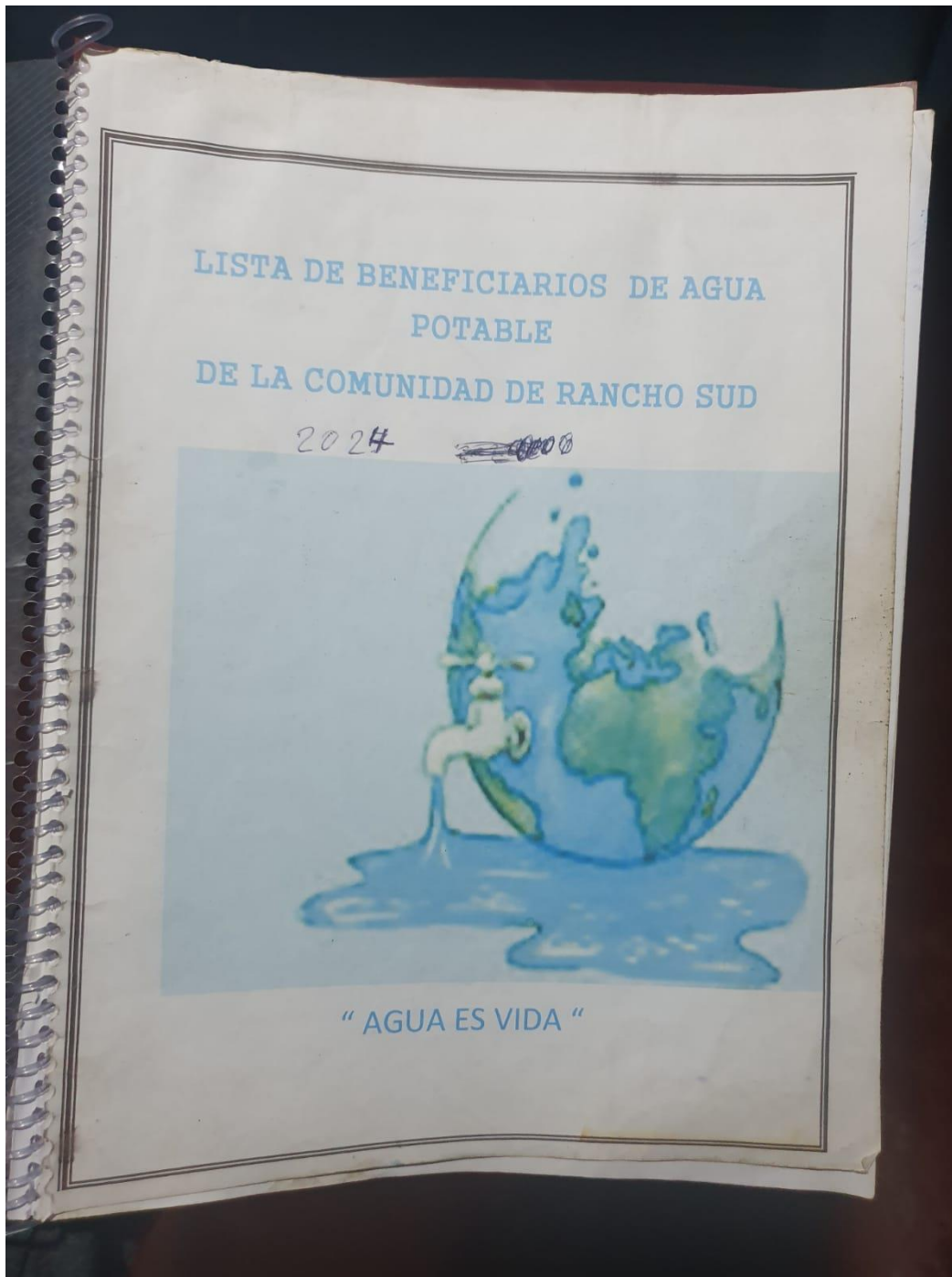
El sistema debe disponer de una documentación fácilmente actualizable que permita realizar operaciones de mantenimiento con el menor esfuerzo posible.

3.3.6 Portabilidad

El sistema debe accederse desde cualquier navegador, y desde cualquier dispositivo, debiendo configurarse automáticamente.

4 Apéndices/ Anexos

Anexo 1 : Planilla de lecturaciones



N°	NOMBRES Y APELLIDOS	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
1	MIRIAN CONDORI	608	610	612			
2	BEATRIZ MARTINEZ	30	30	30			
3	LUCIANO FIGUEROA	3156	3157	3157			
4	LIDIA OSORIO	499	500	500			
5	ONORATO CASAS	133	133	133			
6	EMPRESA ERIKA	1942	1944	1957			
7	KARIN METEFESSEL#1	70	70	70			
8	KARIN METEFESSEL #2	22	22	22			
9	JUANA CARI	389	393	399			
10	JOSEFA ALTAMIRANO	1769	1783	1800			
11	CRISTIAN MANSILLA	660	660	660			
12	GUALBERTO ZENTENO	63	63	63			
13	NATIVIDAD COPA	18	18	18			
14	CARLOTA MAMANI	360	363	368			
15	RAUL CHOCALA	755	765	775			
16	YAQUELIN CHOCALA	783	785	788			

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
17	FRANCISCO CHOCALA	1543	1556	1573			
18	NORMA CHOCALA	1307 1307	1318	1329			
19	EYBER CHOCALA	1627	1632	1634			
20	RENE SEGOVIA A...	263	271	280			
21	MODESTO GARZON #1	2245	2262	2279			
22	MODESTO GARZON #2	2245 555	558	563			
23	FRANS DORADO #1	1571	1587	1600			
24	FRANS DORADO #2	229	229	229			
25	MARCELINO CASTILLO	690	698	708			
26	YAMIL CARI	687	691	695			
27	PAOLA FIGUEROA	2148 2148	2152	2156			
28	DANIEL ZENTENO	1496	1512	1533			
29	CIMAR ZENTENO	956	968	983			
30	MANUEL ZENTENO	1042	1049	1058			
31	ROQUE CARI	873	885	899			
32	EDGAR MANSILLA	3572	3577	3577			
33	JUANA SANCHEZ	2001	2019	2041			

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
34	NAYDA MEJIA						
35	HUMBERTO BAÑADO	434	442	444			
36	MARTIN FLORES	674	680	685			
37	JUAN JURADO	802	809	820			
38	ARCENIO VALDIVIEZO	715	716	717			
39	EMMA ARAMAYO	1289	1295	1304			
40	WENDY ARAMAYO	360	366	374			
41	LIDIA TITO	195	207	221			
42	HUGO GOMEZ	736	741	746			
43	LILA GARZON	1913	1938	1960			
44	ELVIO FERNANDEZ	589	594	600			
45	DOMINGO GARZON	2627	2639	2657			
46	MARIA SILVIA GARZON	2702	2724	2746			
47	SERAFIN PADILLA	1628	1642	1664			
48	LEONOR BUENDIA	748	755	760			
49	ESTANISLAO VELASQUEZ # 1	515	515	516			
		1127	1137	1143			

Anexo 2: Recibo de Agua

Cooperativa Rancho Sud

RECIBO 003321 *

Nombre de Socio Alberto Garzon #2

Mes Facturado Janio Lec. Anterior 1729

Consumo 20m3 Lect. Actual 1749

Cargo Fijo **Importe Bs.**

0m3 a 4m3	10Bs.
0m3 a 10m3	2Bs.
11m3 a 20m3	2,50Bs. <u>25</u>
21m3 a 30m3	4,50Bs.
31m3 adelante	8Bs.
Multa por falta a reunion	20Bs. <u>20</u>
Total	 <u>45,-</u>

6-2022

COMITE DE AGUA POTABLE
RANCHO SUD
TESORERO
TARIJA - BOLIVIA