

**RESOLUCIÓN MINISTERIAL  
N° 231-2012-VIVIENDA**

Lima, 26 de octubre de 2012

**CONSIDERANDO:**

Que, el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, de acuerdo con su Ley de Organización y Funciones, Ley N° 27792, formula, aprueba, dirige, ejecuta y supervisa las políticas de alcance nacional en materia de vivienda, urbanismo, construcción y saneamiento;

Que, mediante Decreto Supremo N° 006-2007-VIVIENDA, se creó el Programa "Agua para Todos", bajo el ámbito del Viceministerio de Construcción y Saneamiento del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, teniendo como ámbito de intervención las áreas urbanas y rurales a nivel nacional;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 087-2009-VIVIENDA de fecha 24 de febrero de 2009, se aprobó el Manual de Operaciones del Programa "Agua para Todos";

Que, con Decreto Supremo N° 002-2012-VIVIENDA se creó el Programa Nacional de Saneamiento Rural, estableciéndose en su Segunda Disposición Complementaria Final que los Programas y Proyectos de Saneamiento Rural del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, tales como el Programa Nacional de Agua y Saneamiento Rural (PRONASAR), el Programa de Mejoramiento y Ampliación de los Servicios de Agua y Saneamiento en Perú (PROCOES) y el Programa de Agua Potable y Saneamiento para la Amazonía Rural, entre otros, que estaban integrados al Programa "Agua Para Todos", pasarían a formar parte del Programa Nacional de Saneamiento Rural;

Que, la Única Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo N° 002-2012-VIVIENDA dispuso que el Programa "Agua para Todos" se denomine Programa Nacional de Saneamiento Urbano, restringiendo su ámbito de intervención a las áreas urbanas a nivel nacional;

Que, los artículos 4 y 36 de los Lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones - ROF por parte de las Entidades de la Administración Pública, aprobado con Decreto Supremo N° 043-2006-PCM, establecen que los programas o proyectos contarán con un Manual de Operaciones en el que se consignará, entre otros, la descripción del Programa o Proyecto, el objetivo, la identificación de las entidades, órganos o unidades orgánicas ejecutoras que tienen responsabilidades respecto del mismo, organización, funciones y responsabilidades; así como, sus procesos de programación y aprobación de actividades, ejecución de recursos, proceso de coordinación desembolsos, según corresponda, y los procesos de supervisión, seguimiento y evaluación; supervisión técnica, informes (financieros, registros contables, de progreso), auditorías, inspección y supervisión, según corresponda;

Que, en el marco de las citadas disposiciones, es necesario aprobar un nuevo Manual de Operaciones del Programa Nacional de Saneamiento Urbano, que determine su naturaleza, objetivos, funciones generales, estructura orgánica, ámbito de competencia, procesos y procedimientos; definiendo el marco conceptual y técnico, así como los niveles de responsabilidad de las dependencias involucradas en la ejecución de dicho Programa, teniendo en cuenta que su ámbito de intervención alcanza a las áreas urbanas a nivel nacional;

De conformidad con la Ley N° 27792, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento; el Decreto Supremo N° 002-2012-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento; y el Decreto Supremo N° 043-2006-PCM, que aprueba los Lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones - ROF;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Aprobar el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Saneamiento Urbano, cuyo texto forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial y consta de ocho (8) Títulos, treinta y ocho (38) Artículos, cuatro (4) Disposiciones Complementarias Finales y un (1) Anexo.

**Artículo 2.-** Dejar sin efecto la Resolución Ministerial N° 087-2009-VIVIENDA, que aprobó el Manual de Operaciones del Programa "Agua para Todos" y sus modificatorias.

**Artículo 3.-** Disponer que el Director Ejecutivo del Programa Nacional de Saneamiento Urbano elabore una propuesta de criterios y metodología de focalización de las intervenciones del Programa, en un plazo que no exceda de cuarenta (40) días calendario, contados a partir del día siguiente de la publicación de la presente Resolución Ministerial.

**Artículo 4.-** Disponer la publicación del Anexo del Manual de Operaciones del Programa Nacional de Saneamiento Urbano, que contiene su organigrama estructural, en el Portal Electrónico del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento ([www.vivienda.gob.pe](http://www.vivienda.gob.pe)), el mismo día de la publicación de la presente Resolución Ministerial en el Diario Oficial El Peruano.

**Regístrese, comuníquese y publíquese.**

RENÉ CORNEJO DÍAZ  
Ministro de Vivienda  
Construcción y Saneamiento

## ÍNDICE

|                                       |   |                                                                                                                           |
|---------------------------------------|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| TÍTULO I                              | : | DISPOSICIONES GENERALES                                                                                                   |
| TÍTULO II                             | : | NATURALEZA Y OBJETIVOS                                                                                                    |
| TÍTULO III                            | : | ESTRUCTURA Y FUNCIONES                                                                                                    |
| TÍTULO IV                             | : | ÓRGANO DE DIRECCIÓN<br>Dirección Ejecutiva                                                                                |
| TÍTULO V                              | : | ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO<br>Unidad de Asuntos Legales<br>Unidad de Planeamiento, Presupuesto y<br>Sistemas de Información |
| TÍTULO VI                             | : | ÓRGANO DE APOYO<br>Unidad de Administración                                                                               |
| TÍTULO VII                            | : | ÓRGANOS DE LÍNEA<br>Unidad de Estudios<br>Unidad de Infraestructura y Sostenibilidad<br>Unidad de Monitoreo y Control     |
| TÍTULO VIII                           | : | PROCESOS PRINCIPALES                                                                                                      |
| DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES |   |                                                                                                                           |

**TÍTULO I****DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1°.-** El Manual de Operaciones, es un documento técnico normativo de gestión institucional, en el que se determina la naturaleza, objetivos, funciones generales, estructura orgánica, ámbito de competencia, niveles de responsabilidad y procesos que conforman el Programa Nacional de Saneamiento Urbano, en adelante PNSU.

El Manual de Operaciones tiene como objetivo definir el marco conceptual y los niveles de responsabilidad de todas las unidades orgánicas del PNSU.

La aplicación del Manual de Operaciones es acorde con la política para el desarrollo y sostenibilidad de los servicios del Sector Saneamiento, la normatividad vigente y los lineamientos establecidos en planes estratégicos y de operaciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS).

**Artículo 2°.-** Las disposiciones contenidas en el presente Manual de Operaciones son de aplicación a todos los órganos del PNSU.

**Artículo 3°.-** Las normas sustantivas aplicables son las siguientes:

- Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Ley N° 26338, Ley General de Servicios de Saneamiento.
- Decreto Supremo N° 030-2002-PCM, Reglamento de la Ley de Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Decreto Supremo N° 002-2002-VIVIENDA, Reglamento de Organización y Funciones – ROF del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- Decreto Supremo N° 023-2005-VIVIENDA, Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley General de Servicios de Saneamiento.
- Decreto Supremo N° 043-2006-PCM, Lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF por parte de las entidades de la Administración Pública.
- Decreto Supremo N° 006-2007-VIVIENDA, que crea el Programa Agua Para Todos - PAPT.
- Decreto Supremo N° 002-2012-VIVIENDA, que crea el Programa Nacional de Saneamiento Rural y modifica la denominación del Programa Agua Para Todos por la de Programa Nacional de Saneamiento Urbano.

**TÍTULO II****NATURALEZA Y OBJETIVOS**

**Artículo 4°.-** El PNSU es un Programa del Viceministerio de Construcción y Saneamiento del MVCS, orientado a posibilitar el acceso de la población del ámbito urbano a los servicios de saneamiento de calidad y sostenibles.

**Artículo 5°.-** El PNSU tiene su domicilio legal en la ciudad de Lima y desarrolla sus actividades a nivel nacional.

**Artículo 6°.-** El objetivo general del PNSU es mejorar la calidad, ampliar la cobertura y promover el uso sostenible de los servicios de saneamiento en el ámbito urbano, a fin de mejorar la calidad de vida, al influir en la mejora de la salud y de la nutrición de la población urbana.

**Artículo 7°.-** Los objetivos específicos del PNSU son:

- a) Diseñar, formular, coordinar, gestionar, administrar, ejecutar y evaluar programas y proyectos en saneamiento para la población urbana del país, financiados con recursos públicos.
- b) Contribuir a la sostenibilidad y calidad de los servicios de saneamiento para la población urbana del país.
- c) Coordinar con los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y entidades públicas y privadas, las acciones de apoyo al desarrollo de programas y proyectos en saneamiento para la población urbana del país.

**Artículo 8°.-** Las líneas de intervención del PNSU se orientan prioritariamente a:

- a) Construcción, rehabilitación y/o ampliación de infraestructura de saneamiento.
- b) Fortalecimiento de capacidades de los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales, Entidades Prestadoras de Servicios de Saneamiento, operadores privados, organizaciones comunales y población, para la gestión, operación y mantenimiento de los servicios de saneamiento.



- c) Fortalecimiento de las capacidades en los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y Entidades Prestadoras de Servicios de Saneamiento, para la identificación, formulación y ejecución de planes, programas y proyectos de inversión en saneamiento urbano.
- d) Fortalecimiento de la educación sanitaria y de uso racional de recursos hídricos en la población urbana.

### **TÍTULO III**

#### **ESTRUCTURA Y FUNCIONES**

**Artículo 9.-** El PNSU tiene las siguientes unidades:

##### **Órgano de Dirección**

Dirección Ejecutiva

##### **Órganos de Asesoramiento**

Unidad de Asesoría Legal

Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Sistemas de Información

##### **Órgano de Apoyo**

Unidad de Administración

Unidad de Coordinación Regional

##### **Órganos de Línea**

Unidad de Estudios

Unidad de Infraestructura y Sostenibilidad

Unidad de Monitoreo y Control

### **TÍTULO IV**

#### **ÓRGANO DE DIRECCIÓN**

##### **DIRECCIÓN EJECUTIVA**

**Artículo 10°.-** La Dirección Ejecutiva es el máximo órgano decisorio del PNSU, y como tal es responsable de su dirección y administración general, correspondiéndole ejecutar las intervenciones sujetas a los lineamientos de política sectorial en materia de saneamiento urbano; así como a los instrumentos, metodologías y criterios de focalización, priorización y elegibilidad definidos para el PNSU, articulando con las diversas áreas e instituciones del Sector.

Está a cargo de un Director Ejecutivo, designado mediante Resolución Ministerial, quien depende funcional y orgánicamente del Viceministerio de Construcción y Saneamiento.

**Artículo 11°.-** La Dirección Ejecutiva tiene las siguientes funciones:

- a) Formular, dirigir y velar por el cumplimiento de la política general del PNSU en concordancia con sus objetivos y la política sectorial y objetivos en materia de saneamiento del MVCS.
- b) Ejercer la dirección, la administración general y la representación del PNSU en el marco de la normativa vigente.
- c) Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar permanentemente la ejecución de los programas y proyectos de inversión, ejecutados directamente por el PNSU.
- d) Proponer al Viceministerio de Construcción y Saneamiento las estrategias de desarrollo de corto, mediano y largo plazo, y los planes de operaciones del PNSU, en base a los lineamientos de política y objetivos del sector saneamiento.
- e) Reportar al Viceministerio de Construcción y Saneamiento el avance de los programas y proyectos, los resultados físicos, financieros, indicadores de gestión, y toda la información relevante sobre el programa, así como informar sobre la demanda de los recursos para financiar el programa.
- f) Establecer mecanismos que promuevan los valores institucionales, la transparencia, honestidad, neutralidad y probidad de la gestión pública del PSNU.
- g) Asegurar que los proyectos que se financiarán con recursos del programa se encuentran formulados en el marco de las normas del Sistema Nacional de Inversión Pública y que los costos de los proyectos se encuentran debidamente sustentados.

- h) Suscribir Convenios de Financiamiento o Transferencia de recursos con los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y Entidades Prestadoras de Servicios de Saneamiento, para la ejecución de proyectos de inversión pública en materia de saneamiento, así como sus respectivas adendas debidamente justificadas.
- i) Efectuar el seguimiento y evaluación del uso de los recursos transferidos para el financiamiento de los proyectos de inversión a cargo de los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales o Entidades Prestadoras de Servicios de Saneamiento; a fin de asegurar que dichos recursos sean utilizados para el fin que fueron transferidos.
- j) Formular los Planes Operativos y Presupuestos Anuales del Programa, así como los Planes Anuales de Contratación del PNSU y de los proyectos a su cargo, en coordinación con el Viceministerio de Construcción y Saneamiento y la Oficina General de Planificación y Presupuesto del MVCS, así como aprobar las acciones administrativas para su adecuada ejecución, evaluación y retroalimentación.
- k) Realizar todos los actos administrativos necesarios para la correcta y adecuada gestión y control del PNSU, mediante la aprobación y desarrollo de los instrumentos de gestión necesarios para el cumplimiento de sus funciones, incluyendo la emisión de Resoluciones Directorales.
- l) Suscribir en forma conjunta con el responsable de las Unidades de línea involucradas, las solicitudes de desembolso y justificaciones de gasto de los recursos provenientes de operaciones de endeudamiento y/o cooperación reembolsable y no reembolsable.
- m) Suscribir convenios con organismos nacionales para la ejecución y seguimiento de los programas y proyectos a su cargo, con sujeción a las normas legales vigentes.
- n) Coordinar con los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y demás entidades públicas y privadas, las acciones de apoyo al desarrollo de programas y proyectos de inversión en saneamiento.
- o) Suscribir con los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y Entidades Prestadoras de Servicios de Saneamiento, Convenios de asistencia para apoyo en los aspectos normativos, técnicos, operacionales y de comercialización, mediante programas de fortalecimiento y modernización, capacitaciones y/o asesorías.
- p) Evaluar y disponer la implementación de medidas correctivas recomendadas como resultado de las actividades de monitoreo, seguimiento y control realizadas por la Unidad de Monitoreo y Control, así como por las emitidas por los órganos del Sistema Nacional de Control.
- q) Velar por el cumplimiento de la normativa del Sistema Control Interno aplicable al Sector Público, en lo que le sea aplicable.
- r) Ejercer las demás funciones que le delegue o encargue el Viceministro de Construcción y Saneamiento.

## TÍTULO V

### ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

#### UNIDAD DE ASESORÍA LEGAL

**Artículo 12°.-** La Unidad de Asesoría Legal es la responsable de asesorar y emitir opinión sobre asuntos de carácter legal del PNSU. Está a cargo de un Jefe quien depende jerárquicamente del Director Ejecutivo y mantiene relaciones funcionales y de coordinación con las demás Unidades del PNSU.

**Artículo 13°.-** La Unidad de Asesoría Legal tiene las siguientes funciones:

- a) Asesorar a la Dirección Ejecutiva y Unidades del PNSU en la interpretación de la normatividad vigente y su aplicación, en materia de saneamiento.
- b) Absolver consultas y emitir opinión en asuntos de carácter legal y normativo que sean puestos a su consideración.
- c) Formular los modelos de contratos que servirán de guía para la elaboración de los mismos por parte de las unidades del PSNU.
- d) Formular y/o revisar y visar los contratos, acuerdos, convenios, adendas y otros documentos administrativos que revistan aspectos legales que sean propuestos por los órganos correspondientes del PNSU, así como los que sean requeridos por la Dirección Ejecutiva.
- e) Formular y/o revisar y visar proyectos de Resoluciones Directorales y documentos relacionados a la gestión que sean propuestos por las unidades del PNSU, así como los que sean requeridos por la Dirección Ejecutiva.
- f) Mantener actualizado el archivo de normas legales relacionadas con el PSNU.
- g) Proponer normas y/o directivas en materia de su competencia.
- h) Elaborar los informes legales y proyectos de Resoluciones Directorales para resolver recursos impugnativos que se interpongan ante el PNSU. En el caso de operaciones de endeudamiento o cooperaciones internacionales se sujetará a las políticas y procedimientos de los órganos de financiamiento.
- i) Coordinar y prestar apoyo administrativo al Procurador Público del MVCS, para la defensa del PSNU ante instancias administrativas, arbitrales o judiciales.



- j) Numerar, transcribir y notificar las Resoluciones Directorales, contratos, convenios, adendas, y otros que correspondan, asegurando, en los casos que corresponda, su publicación en los medios respectivos.
- k) Coordinar con las Unidades del PNSU para atender las solicitudes de información por transparencia, de conformidad con la normativa vigente.
- l) Las demás que en el ámbito de su competencia, le sean asignadas por el Director Ejecutivo.

#### **UNIDAD DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN**

**Artículo 14°.-** La Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Sistemas de Información es responsable de desarrollar las actividades de los sistemas de planificación, presupuesto, racionalización, estadística, informática e información del PNSU.

Está a cargo de un Jefe quien depende jerárquicamente del Director Ejecutivo y mantiene relaciones funcionales y de coordinación con las demás Unidades del PNSU y con la Oficina General de Planificación y Presupuesto (OGPP), y la Oficina General de Estadística e Informática del MVCS. Asimismo, para el mejor funcionamiento de la Unidad, puede definir los equipos que considere necesarios, separando adecuadamente las funciones de planificación y presupuesto de las de seguimiento y evaluación.

**Artículo 15°.-** La Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Sistemas de Información tiene las siguientes funciones:

- a) Conducir el proceso presupuestario y la formulación de los planes operativos y planes de mediano plazo.
- b) Conducir la actualización y elaboración de los documentos de gestión y directivas administrativas del PNSU, en concordancia con las directivas establecidas por la OGPP del MVCS.
- c) Coordinar con la OGPP del MVCS, el financiamiento externo y la cooperación técnica internacional, para el cumplimiento de los objetivos y metas del PNSU.
- d) Coordinar con la OGPP del MVCS, la asignación de recursos para el presupuesto y modificaciones presupuestales necesarias para el cumplimiento de las metas y objetivos programados, así como emitir informes de disponibilidad presupuestal.
- e) Realizar el seguimiento y evaluación de la ejecución de los programas y proyectos que comprenden el PNSU.
- f) Realizar la gestión presupuestaria del PNSU a través del Sistema Integrado de Administración Financiera – Sector Público (SIAF-SP), teniendo en cuenta lo establecido por la normatividad presupuestal vigente.
- g) Elaborar las líneas de base de los programas y los proyectos que integran el PNSU.
- h) Desarrollar y mantener actualizado el sistema de información para el seguimiento, evaluación y control de gestión de los programas y de los proyectos, incluyendo indicadores de gestión, metas físicas y financieras, resultados y logros del PNSU.
- i) Emitir y elevar informes relacionados con el proceso presupuestario y el control de gestión de programas y proyectos, según la normatividad vigente y las necesidades del PNSU.
- j) Consolidar la información de las diferentes unidades orgánicas, para facilitar el control de gestión de los programas y proyectos.
- k) Desarrollar sistemas informáticos y estadísticos de soporte para el control de gestión y la toma de decisiones en el PNSU y MVCS, y seguimiento de registro de los programas y proyectos financiados por el PNSU.
- l) Mantener actualizado el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP), en el marco de la normativa vigente.
- m) Implementar las acciones necesarias para conducir el proceso de identificación, evaluación y respuesta a los riesgos de logros de los objetivos del PNSU, en coordinación con la Dirección Ejecutiva.
- n) Emitir opinión en materia de su competencia en el ámbito del PNSU.
- o) Proponer a la Dirección Ejecutiva las normas y directivas de procedimientos en materia de su competencia.
- p) Otras que le encargue el Director Ejecutivo, en el ámbito de su competencia.

#### **TÍTULO VI**

#### **ÓRGANO DE APOYO**

#### **UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN**

**Artículo 16°.-** La Unidad de Administración es responsable de la administración de los recursos financieros, materiales y humanos del PNSU, así como de salvaguardar su existencia, verificar la exactitud y grado de confiabilidad de los datos contables, de promover la eficiencia en las operaciones y estimar la observancia de la normatividad dictada sobre las materias de su competencia.

La Unidad de Administración está a cargo de un Jefe, que depende jerárquicamente del Director Ejecutivo y mantiene relaciones funcionales y de coordinación con las Unidades del PNSU.

La Unidad de Administración para el cumplimiento de sus funciones, tiene a su cargo Equipos responsables de la Contabilidad, Tesorería, Abastecimiento y Servicios y Recursos Humanos del PNSU, cada una de los cuales está a cargo de un Jefe que depende del Jefe de la Unidad de Administración.

**Artículo 17°.-** La Unidad de Administración tiene las siguientes funciones:

- a) Programar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos del PNSU, de Contabilidad, Tesorería, Abastecimiento y de Recursos Humanos, incluyendo las acciones relativas al acervo documentario, observando la normatividad vigente.
- b) Conducir los procesos de Recursos Humanos: selección, compensaciones y retribuciones, bienestar social, evaluación, potencial humano y planes de salud de los trabajadores del PNSU.
- c) Ejecutar el presupuesto asignado al PNSU.
- d) Formular los Estados Financieros del PNSU, y velar por el cumplimiento de la normatividad vigente sobre la materia.
- e) Realizar las transferencias financieras y contables de proyectos del PNSU, que se requieran previa verificación del cumplimiento del procedimiento establecido.
- f) Controlar y cumplir con el pago de las obligaciones tributarias.
- g) Implementar controles para asegurar el buen uso de los fondos del PNSU.
- h) Verificar la conformidad de las garantías contractuales, previa a la ejecución de los pagos a que hubiere lugar; así como registrar, custodiar, mantener su vigencia y solicitar su ejecución cuando corresponda a favor del PNSU.
- i) Conducir, coordinar y supervisar el cumplimiento oportuno de las etapas de implantación del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones del PNSU, en coordinación con la Unidad de Abastecimiento de la Oficina General de Administración del MVCS.
- j) Realizar el control previo a los términos de referencia de los procesos de contrataciones referidos a obras y supervisión de obras de proyectos de inversión pública del PNSU.
- k) Conducir los procesos de selección en concordancia con el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones aprobado para el PNSU y la normatividad vigente sobre la materia.
- l) Formular el Plan de cuentas del PNSU.
- m) Administrar los activos del PNSU, manteniendo actualizados los inventarios y registro de bienes.
- n) Administrar los almacenes y el acervo documental del PNSU.
- o) Administrar los contratos y convenios relacionados a las actividades y proyectos a cargo del PNSU, hasta su respectiva liquidación financiera, así como su correspondiente archivo.
- p) Administrar las cuentas bancarias del PNSU manteniendo al día las conciliaciones bancarias, en el marco de la normatividad que regula el manejo de recursos públicos.
- q) Emitir informes y documentos que se requieran, en los procesos administrativos, judiciales, arbitrales, cuando se soliciten, en aspectos de su competencia.
- r) Gestionar con la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Sistemas de Información, el desarrollo del sistema de información de las materias de su competencia.
- s) Mantener actualizados los sistemas de información referidos a las actividades que son materia de su competencia, y emitir los informes técnicos correspondientes, que faciliten el control de gestión del PNSU.
- t) Proponer, elaborar y visar proyectos de Resoluciones Directorales, contratos, adendas y convenios, en lo que corresponda a las materias de su competencia.
- u) Administra el registro de proveedores de servicios de consultoría y asesorías especializadas.
- v) Las demás que, en el ámbito de su competencia, le sean asignadas por el Director Ejecutivo.

#### UNIDAD DE COORDINACIÓN REGIONAL

**Artículo 18°.-** La Unidad de Coordinación Regional es la responsable de la promoción del PNSU a nivel nacional, de realizar las labores de enlace entre los Gobiernos locales, Gobiernos Regionales, Entidades Prestadoras de Servicios de Saneamiento y las Unidades orgánicas del PNSU y del MVCS respecto del programa.

La Unidad de Coordinación Regional está a cargo de un Jefe quien depende jerárquicamente del Director Ejecutivo y mantiene relaciones funcionales y de coordinación con las Unidades orgánicas del PNSU.

**Artículo 19°.-** Los coordinadores regionales son responsables de ejecutar las actividades representativas del programa, como son las de promoción, la de coordinación y de evaluación de las actividades y acciones que desarrolla el PNSU, en un área geográfica determinada, para lo cual mantienen relaciones de coordinación con los distintos órganos del PNSU y del MVCS.

Los coordinadores regionales, en su respectiva jurisdicción y en coordinación con las correspondientes Unidades tienen las siguientes funciones:

- a) Promover el programa con los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y Entidades Prestadoras de Servicios de Saneamiento.
- b) Facilitar la coordinación entre los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y Entidades Prestadoras de Servicios, sobre las acciones que se requieran en apoyo al desarrollo de los programas, estudios y proyectos de inversión en saneamiento de su jurisdicción.
- c) Informar a la Unidad de Coordinación Regional y a la Unidad orgánica involucrada respecto de actividades críticas, problemática u otros vinculados a los estudios, expedientes técnicos y proyectos de inversión en saneamiento de su jurisdicción.
- d) Supervisar y evaluar el cumplimiento de las metas programadas, informando mensualmente al Jefe de la Unidad de Coordinación Regional, quien dará cuenta de la misma al Director Ejecutivo y al Jefe de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Sistemas de Información, de los logros alcanzados respecto de las obras ejecutadas en su jurisdicción, incluyendo las ejecutadas por terceros con financiamiento recibido del PNSU.
- e) Ejecutar las acciones de los sistemas administrativos, en coordinación con las instancias correspondientes del PNSU, dando cumplimiento a las directivas y normas emanadas sobre el particular.
- f) Gestionar y administrar los recursos que se les asignen para el desempeño de sus funciones de acuerdo a la normatividad vigente.
- g) Gestionar y administrar la información, así como atender las solicitudes de información requeridas, en el ámbito de su competencia.
- h) Las demás que se le sean asignadas por el Jefe de la Unidad de Coordinación Regional.

## **TÍTULO VII**

### **ÓRGANOS DE LÍNEA**

#### **UNIDAD DE ESTUDIOS**

**Artículo 20°.-** La Unidad de Estudios es la responsable de la elaboración y/o revisión de estudios de Preinversión, Diseños Definitivos y Expedientes Técnicos de los programas y proyectos priorizados en el ámbito urbano, financiados por el PNSU, con la finalidad de corregir las disparidades que se observan en la expansión de los servicios de saneamiento, teniendo en cuenta la normatividad y convenios suscritos.

La Unidad de Estudios está a cargo de un Jefe quien depende jerárquicamente del Director Ejecutivo y mantiene relaciones funcionales y de coordinación con las Unidades orgánicas del PNSU. Asimismo, cuenta con dos Equipos:

- Equipo de Estudios de Preinversión.
- Equipo de Estudios de Inversión.

**Artículo 21°.-** La Unidad de Estudios tiene las siguientes funciones:

- a) Elaborar fichas básicas para diagnósticos, estudios de preinversión y expedientes técnicos, y los estudios complementarios de proyectos priorizados, o para el desarrollo del PNSU.
- b) Revisar estudios y expedientes técnicos de proyectos de Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y Entidades Prestadoras de Servicios de Saneamiento que requieren financiamiento del PNSU.
- c) Elaborar y dar conformidad a los términos de referencia para la contratación de servicios de consultoría y/o profesionales especializados para estudios de preinversión, expedientes técnicos y supervisión de los mismos.
- d) Emitir opinión favorable para el financiamiento de proyectos que realiza el PNSU en Convenio con los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y Entidades Prestadoras de Servicios de Saneamiento.
- e) Participar en la elaboración, actualización y propuesta de directivas y normas técnicas, en coordinación con la Dirección Nacional de Saneamiento.
- f) Proponer, elaborar y visar proyectos de Resoluciones Directorales, contratos, convenios, adendas en materias de su competencia.
- g) Gestionar con la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Sistemas de Información, el desarrollo del sistema de información de las materias de su competencia.
- h) Mantener actualizados los sistemas de información referidos a las actividades que son materia de su competencia, emitir los informes técnicos correspondientes, que faciliten el control de gestión del PNSU.
- i) Evaluar e implementar las recomendaciones derivadas de actividades de monitoreo y control, así como de los órganos del Sistema Nacional de Control.
- j) Brindar asistencia técnica en materia de su competencia.
- k) Las demás que le sean asignadas por el Director Ejecutivo.

**Artículo 22°.-** El Equipo de Estudios de Preinversión es el responsable de la elaboración y gestión de los estudios de preinversión que realice el PNSU, referidos a proyectos que realiza el PNSU directamente o por encargo, brinda asesoramiento y asistencia técnica en los aspectos de su competencia.

Está a cargo de un Jefe quien depende funcional y orgánicamente del Jefe de la Unidad de Estudios.

**Artículo 23°.-** El Equipo de Estudios de Preinversión tiene las siguientes funciones:

- a) Formular los estudios de base, diagnósticos, de preinversión y otros complementarios, de los proyectos de inversión ejecutados directamente por el PNSU o ejecutados en el marco de convenios.
- b) Elaborar y proponer para su aprobación de la OPI VIVIENDA los términos de referencia y valores referenciales para contratación de los estudios.
- c) Otorgar conformidad a los servicios contratados para la elaboración de estudios.
- d) Proponer estudios de agua y saneamiento en zonas vulnerables, y zonas de desastres.
- e) Proponer estudios para el desarrollo del PNSU, incluyendo evaluaciones socioeconómicas, líneas de base y de impacto de la intervención del PNSU.
- f) Implementar el control del desarrollo de los estudios a través del "Cuaderno de Estudios", velar por su mantenimiento y uso.
- g) Brindar asistencia técnica referida a contratación o formulación de estudios de preinversión, y proponer la suscripción de convenios.
- h) Mantener actualizados y participar en el desarrollo de los sistemas de información referidos a las acciones que son materia de su competencia, y emitir los informes que faciliten el control de gestión del PNSU.
- i) Evaluar e implementar las recomendaciones derivadas de actividades de monitoreo y control, así como de los órganos del Sistema Nacional de Control.
- j) Proponer normas y/o Directivas técnicas en materia de su competencia.
- k) Las demás que le asigne o encargue el Jefe de la Unidad de Estudios.

**Artículo 24°.-** El Equipo de Estudios de Inversión es responsable de la elaboración y gestión de los diseños definitivos y expedientes técnicos que realice el PNSU, brinda asesoramiento y asistencia en procesos de convocatoria de expedientes técnicos y diseños definitivos y da soporte a través de los Centros de Atención al Ciudadano del MVCS en aspectos de su competencia.

Este equipo es responsable de emitir opinión favorable para el financiamiento de proyectos de inversión en saneamiento, que realiza el MVCS en convenio con los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y Entidades Prestadoras de Servicios de Saneamiento.

El Equipo está a cargo de un Jefe quien depende funcional y orgánicamente del Jefe de la Unidad de Estudios, y tiene las siguientes funciones:

- a) Elaborar los expedientes técnicos y diseños definitivos de los proyectos de inversión que ejecuta el PNSU.
- b) Efectuar la revisión de los diseños definitivos y expedientes técnicos de los proyectos presentados en las solicitudes de financiamiento, y proponer mediante informes técnicos su ejecución, recomendando al Jefe de la Unidad de Estudios la transferencia de recursos y/o la ejecución directa.
- c) Coordinar con Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y Entidades Prestadoras de Servicios de Saneamiento los aspectos relacionados con la consistencia de los expedientes de proyectos presentados, para su elegibilidad y solicitud de financiamiento, así como brindar la asistencia requerida.
- d) Brindar asistencia financiera y técnica de los proyectos en las fases de ejecución y de operación con las entidades receptoras de los recursos, y proponer la suscripción de convenios.
- e) Emitir opinión favorable para el financiamiento de proyectos que realiza el PNSU en Convenio con los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y Entidades Prestadoras de Servicios de Saneamiento.
- f) Gestionar con los órganos competentes los desembolsos de las transferencias financieras aprobadas.
- g) Ordenar, custodiar y mantener actualizado el inventario de los expedientes técnicos, costos unitarios y referenciales de los proyectos financiados, incluyendo el inventario de fichas técnicas de los proyectos.
- h) Implementar el control de la elaboración de los expedientes técnicos y diseños definitivos a través del "Cuaderno de Estudios", y velar por su mantenimiento y uso.
- i) Mantener actualizados y participar en el desarrollo de los sistemas de información referidos a las acciones que son materia de su competencia, y emitir los informes que faciliten el control de gestión del PNSU.
- j) Evaluar e implementar las recomendaciones derivadas de actividades de monitoreo y control, así como de los órganos del Sistema Nacional de Control.
- k) Brindar asistencia técnica a las Entidades que lo soliciten, en la formulación de estudios, en procesos de convocatoria de proyectos.
- l) Proponer normas y/o directivas técnicas en materia de su competencia.
- m) Las demás, que le asigne o encargue el Jefe de la Unidad de Estudios.



**UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA  
Y SOSTENIBILIDAD**

**Artículo 25°.-** La Unidad de Infraestructura y Sostenibilidad es responsable de la ejecución de las acciones, programas y proyectos en el ámbito urbano, teniendo en cuenta la normatividad y convenios suscritos. Está a cargo de un Jefe quien depende jerárquicamente del Director Ejecutivo y mantiene relaciones funcionales y de coordinación con las unidades orgánicas del PNSU.

**Artículo 26°.-** La Unidad de Infraestructura y Sostenibilidad tiene las siguientes funciones:

- a) Realizar las actividades para ejecutar y supervisar los programas y proyectos de inversión priorizados en el ámbito urbano, y que cuentan con declaratoria de viabilidad.
- b) Evaluar y hacer seguimiento del desarrollo y avances de los programas y proyectos bajo su competencia y remitir los reportes a la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Sistemas de Información.
- c) Velar por el estricto cumplimiento de las normas y procesos establecidos, para cada programa y proyecto, de acuerdo a su modalidad de ejecución.
- d) Proponer la suscripción de convenios, con opinión favorable de la Unidad de Estudios, para la fase de ejecución de proyectos y el seguimiento de la post inversión.
- e) Coordinar con los órganos competentes la programación de desembolsos de recursos por operaciones oficiales de crédito y donaciones, y formular la programación correspondiente.
- f) Efectuar las acciones necesarias para acreditar el cumplimiento de los convenios y/o contratos de cooperación técnica y endeudamiento externo, en los aspectos que le corresponden.
- g) Prestar asistencia técnica en la ejecución de proyectos a cargo del PNSU.
- h) Coordinar permanentemente con las entidades receptoras de los programas y proyectos, las acciones necesarias para la ejecución, y posterior transferencia de infraestructura de saneamiento.
- i) Gestionar con la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Sistemas de Información, el desarrollo del sistema de información de las materias de su competencia.
- j) Mantener actualizados y participar en el desarrollo de los sistemas de información referidos a las acciones que son materia de su competencia, y emitir los informes que faciliten el control de gestión del PNSU.
- k) Evaluar e implementar las recomendaciones derivadas de actividades de monitoreo y control, así como de los órganos del Sistema Nacional de Control.
- l) Proponer normas y/o directivas técnicas en materia de su competencia.
- m) Otras que le encargue el Director Ejecutivo.

La Unidad de Infraestructura y Sostenibilidad cuenta con los siguientes equipos:

- Equipo de Obras.
- Equipo de Sostenibilidad.

**Artículo 27°.-** El Equipo de Obras es el responsable de la administración técnica-económica de las obras que ejecute el PNSU, hasta su liquidación y transferencia a las entidades correspondientes.

Está a cargo de un Jefe quien depende funcionalmente y orgánicamente de la Unidad de Infraestructura y Sostenibilidad y tiene las siguientes funciones:

- a) Proponer convenios de asistencia financiera y técnica de los proyectos en las fases de ejecución y operación con las entidades receptoras.
- b) Efectuar la administración técnico - económica de los contratos relacionados a la ejecución y supervisión de obras a su cargo, hasta su respectiva liquidación y transferencia a las entidades correspondientes.
- c) Elaborar y/o revisar los términos de referencia o proyectos de contratos, para los procesos de selección de firmas contratistas y consultoras, para la ejecución y supervisión de la obra.
- d) Conducir, coordinar, ejecutar y controlar las obras y equipamiento de los proyectos, en el marco de los convenios suscritos.
- e) Conducir el proceso de recepción, transferencia física y liquidación de los proyectos.
- f) Proponer la programación de la ejecución de metas físicas y financieras de las obras de los proyectos, así como sus modificaciones.
- g) Formular y sustentar las solicitudes de desembolsos de los contratos de préstamos y/o convenios de donación de acuerdo a los procedimientos establecidos en la normatividad vigente en coordinación con la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Sistemas de Información del PNSU.
- h) Elaborar los informes de avance para los organismos financieros internacionales requeridos en los convenios de préstamo o donación.
- i) Otorgar conformidad a las valorizaciones, ampliaciones de plazo, adicionales y/o deductivas de obras, así como a la supervisión y liquidación de la obra.

- j) Mantener actualizados y participar en el desarrollo de los sistemas de información referidos a las acciones que son materia de su competencia, y emitir los informes que faciliten el control de gestión del PNSU.
- k) Evaluar e implementar las recomendaciones derivadas de actividades de monitoreo y control, así como de los órganos del Sistema Nacional de Control.
- l) Proponer normas y/o directivas técnicas en materia de su competencia.
- m) Las demás que le asigne o encargue el Jefe de la Unidad de Infraestructura de Sostenibilidad.

**Artículo 28°.-** El Equipo de Sostenibilidad es responsable de ejecutar acciones, programas o proyectos, para fortalecer la gestión institucional, operativa, comercial, ambiental, educación sanitaria, así como del desarrollo de capacidades de la población beneficiaria de los proyectos, orientados a la sostenibilidad de las inversiones del PNSU.

Está a cargo de un Jefe que depende funcional y orgánicamente de la Unidad de Infraestructura y Sostenibilidad y tiene las siguientes funciones:

- a) Proponer convenios de asistencia financiera y técnica con las entidades receptoras de los recursos, en la fase de ejecución y operación.
- b) Efectuar la administración técnico- económica de los contratos relacionados a la ejecución de inversiones de sostenibilidad.
- c) Elaborar y/o revisar los términos de referencia así como propuestas de contrato para los procesos de selección referidos a los proyectos de sostenibilidad.
- d) Conducir, coordinar, ejecutar y controlar las obras y equipamiento y otros, de los proyectos de sostenibilidad.
- e) Conducir el proceso de recepción, transferencia física y liquidación de los proyectos de sostenibilidad.
- f) Ejecutar programas de asistencia técnica directa a los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y Entidades Prestadoras de Servicios de Saneamiento en fortalecimiento de la gestión comercial, operativa, financiera, ambiental e institucional y de educación sanitaria de los servicios de saneamiento.
- g) Realizar la difusión de guías y manuales de capacitación técnica, gestión y educación sanitaria para fortalecer capacidades y competencias de los operadores de los servicios y gobiernos locales en la ejecución de los proyectos de sostenibilidad de saneamiento, que permitan fomentar la cultura del agua y promover cambios en las prácticas del ciudadano.
- h) Realizar acciones de intervención social orientadas a promover condiciones adecuadas para el inicio, ejecución y culminación de las inversiones del PNSU.
- i) Mantener actualizados y participar en el desarrollo de los sistemas de información referidos a las acciones que son materia de su competencia, y emitir los informes que faciliten el control de gestión del PNSU.
- j) Evaluar e implementar las recomendaciones derivadas de actividades de monitoreo y control, así como de los órganos del Sistema Nacional de Control.
- k) Proponer normas y/o directivas técnicas en materia de su competencia.
- l) Las demás que le asigne o encargue el Jefe de la Unidad de Infraestructura de Sostenibilidad.

#### UNIDAD DE MONITOREO Y CONTROL

**Artículo 29°.-** La Unidad Monitoreo y Control es la responsable del seguimiento y monitoreo de los Convenios de Transferencias y de los proyectos que ejecuten los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y Entidades Prestadoras de Servicios de Saneamiento, con financiamiento del PNSU, hasta su liquidación y transferencia.

Asimismo, es responsable de efectuar el control de la ejecución y supervisión de los estudios y de los proyectos a cargo del PNSU, y del cumplimiento de lo establecido en los Convenios de asistencia financiera y técnica suscritos con las entidades receptoras, en la fase de operación, a través de indicadores y metas de gestión.

La Unidad de Monitoreo y Control está a cargo de un Jefe quien depende funcional y orgánicamente del Director Ejecutivo y mantiene relaciones funcionales y de coordinación con las unidades del PNSU.

**Artículo 30°.-** La Unidad Monitoreo y Control tiene las siguientes funciones:

- a) Realizar el seguimiento y monitoreo del cumplimiento de obligaciones contenidas en los Convenios de financiamiento de proyectos, con recursos del PNSU.
- b) Realizar el proceso de seguimiento y monitoreo de las obras que ejecutan los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y Entidades Prestadoras de Servicios de Saneamiento, con financiamiento del PNSU.
- c) Efectuar el control de la ejecución y supervisión de los estudios y de los proyectos a cargo del PNSU.
- d) Efectuar el seguimiento a convenios de asistencia financiera y técnica en la fase de operación suscritos con Entidades Prestadoras de Servicios de Saneamiento.
- e) Evaluar los informes semestrales de desempeño presentados por los prestadores de servicios de saneamiento sobre el cumplimiento de compromisos del convenio de asistencia financiera y de asistencia técnica de la gestión operacional.
- f) Requerir informes especiales a los prestadores de servicios de saneamiento, referente a las intervenciones del PNSU.

- g) Gestionar con la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Sistemas de Información, el desarrollo del sistema de información de las materias de su competencia.
- h) Mantener actualizados y participar en el desarrollo de los sistemas de información referidos a las acciones que son materia de su competencia, y emitir los informes que faciliten el control de gestión del PNSU.
- i) Evaluar e implementar las recomendaciones derivadas de actividades de monitoreo y control, así como de los órganos del Sistema Nacional de Control.
- j) Proponer normas y/o directivas técnicas en materia de su competencia.
- k) Otras que le encargue el Director Ejecutivo.

La Unidad de Monitoreo y Control cuenta con los siguientes equipos:

- Equipo de Monitoreo de Proyectos.
- Equipo de Control de la Ejecución y Resultados.

**Artículo 31°.-** El Equipo de Monitoreo de Proyectos es el responsable de efectuar el seguimiento a la ejecución, liquidación y transferencia de los proyectos financiados por el PNSU, y que son realizados por los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y Entidades Prestadoras de Servicios de Saneamiento.

Así también, este equipo es responsable de realizar el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones establecidas en los Convenios de Transferencias suscritos con los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y Entidades Prestadoras de Servicios de Saneamiento, con la finalidad de asegurar que las transferencias se materialicen en inversiones sostenibles.

El Equipo de Monitoreo de Proyectos tiene las siguientes funciones:

- a) Efectuar el monitoreo y seguimiento de las actividades y obligaciones señaladas en los Convenios de financiamiento de proyectos.
- b) Efectuar el monitoreo y seguimiento a la ejecución de obras de los proyectos financiados con recursos del PNSU, en convenio con los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y Entidades Prestadoras de Servicios de Saneamiento.
- c) Proponer y/o recomendar al Jefe de la Unidad medidas correctivas o de mejoras a las observaciones encontradas durante el proceso de monitoreo.
- d) Brindar asistencia técnica – administrativa a las entidades ejecutoras de los proyectos de saneamiento financiados por el PNSU, para contribuir al cumplimiento de los convenios suscritos.
- e) Coordinar las acciones técnico administrativas con la Unidad de Administración del PNSU, para el seguimiento y evaluación del uso y aplicación de los recursos transferidos a los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales o Entidades Prestadoras de Servicios de Saneamiento, con el propósito de verificar que dichos recursos sean utilizados para el fin que fueron transferidos.
- f) Remitir la información resultante del monitoreo de Convenios y proyectos al Jefe de la Unidad de Monitoreo y Control de Proyectos, y a la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Sistemas de Información.
- g) Mantener actualizados y participar en el desarrollo de los sistemas de información referidos a las acciones que son materia de su competencia, y emitir los informes que faciliten el control de gestión del PNSU.
- h) Evaluar e implementar las recomendaciones derivadas de actividades de monitoreo y control, así como de los órganos del Sistema Nacional de Control.
- i) Elevar informes para asegurar la continuidad del financiamiento de proyectos en ejecución, en convenio con los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y Entidades Prestadoras de Servicio de Saneamiento.
- j) Proponer normas y/o directivas en materia de su competencia.
- k) Realizar la evaluación de los proyectos en ejecución, financiados con recursos del PNSU en convenios con Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y Entidades Prestadoras de Servicios de Saneamiento, que se encuentren paralizados, judicializados y/o abandonados, a fin de proponer alternativas de solución, que posibilite, de ser el caso, su culminación.
- l) Las demás que el asigne o encargue el Jefe de la Unidad de Monitoreo y Control.

**Artículo 32°.-** El Equipo de Control de la Ejecución y Resultados es el responsable de efectuar el control y seguimiento a la ejecución y supervisión de los estudios y proyectos a cargo del PNSU.

Así también, es responsable de efectuar el seguimiento y control a los Convenios de Asistencia financiera y técnica, en la fase de operación, suscritos con las entidades receptoras de obras y equipamiento de saneamiento, con el objeto de asegurar el cumplimiento de indicadores y metas de gestión, entre otros.

El Equipo de Control de la Ejecución y Resultados está a cargo de un Jefe y depende funcional y orgánicamente del Jefe de la Unidad de Monitoreo y Control, y tiene las siguientes funciones:

- a) Realizar acciones de verificación y control de la ejecución y supervisión de los estudios y proyectos a cargo del PNSU, en cuanto al cumplimiento de la normatividad aplicable, obligaciones contractuales, cronogramas, costos, liquidación y transferencia de obra, así como del funcionamiento de la misma.

- b) Revisar y evaluar el cumplimiento de las metas establecidas en los Convenios de Asistencia Financiera y Técnica en la fase de operación, en lo que corresponde a indicadores y metas de gestión.
- c) Revisar los informes semestrales emitidos y presentados por los prestadores de servicios de saneamiento, referidos al cumplimiento de los compromisos asumidos en los Convenios de Asistencia Financiera y Técnica de la gestión operacional.
- d) Mantener actualizados y participar en el desarrollo de los sistemas de información referida a las acciones que son materia de su competencia, y emitir los informes que faciliten el control de gestión del PNSU.
- e) Evaluar e implementar las recomendaciones derivadas de actividades de monitoreo y control, así como de los órganos del Sistema Nacional de Control.
- f) Identificar y analizar a partir de los informes de desempeño o especiales, los riesgos, problemas críticos de los proyectos en la fase de operación que afecten su sostenibilidad.
- g) Proponer la suscripción de convenios con entidades u organizaciones nacionales, para facilitar la labor de seguimiento de metas operacionales, comerciales y financieras, acordadas con los prestadores de servicios de saneamiento, en la etapa de operación de los proyectos.
- h) Proponer y/o recomendar al Jefe de la Unidad medidas correctivas o de mejoras a las observaciones encontradas durante el proceso de monitoreo.
- i) Proponer normas y/o directivas en materia de su competencia.
- j) Las demás que el asigne o encargue el Jefe de la Unidad de Monitoreo y Control.

## TÍTULO VIII

### PROCESOS PRINCIPALES

**Artículo 33°.-** Los procesos principales del PNSU para alcanzar sus objetivos, son los siguientes:

- a) Programación y aprobación de las actividades.
- b) Ejecución de los proyectos, de los recursos y desembolsos.
- c) Seguimiento y evaluación.
- d) Coordinación.
- e) Proceso de Supervisión y Control

**Artículo 34°.-** El proceso de programación, y aprobación de las actividades, se realiza de acuerdo con la metodología aprobada mediante Resolución Ministerial, en el marco de los lineamientos establecidos en directivas por la Dirección Nacional de Saneamiento del MVCS.

En el proceso de programación y aprobación de las actividades, el Director Ejecutivo y los órganos de línea mantendrán un Plan Operativo Anual – POA, que incluye un Plan de Adquisiciones y un Plan de Desembolsos, el cual detalla las actividades que se realizarán en los distintos proyectos de inversión, de asistencia técnica y/o capacitaciones, que se realizarán y financiarán a través del PNSU y los recursos necesarios para su ejecución. Se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) **Alcance:** Metas físicas, financieras y de cierre de actividades que son los objetivos del PNSU y de sus proyectos, las cuales están definidas por cada programa, proyecto y actividad.
- b) **Cronograma:** La programación de las actividades para el ejercicio (año) se establecerán en el Plan Operativo Anual, Plan de Adquisiciones, Plan de Desembolsos. Toda esta programación se realiza en función del Presupuesto Anual aprobado para el PNSU y los programas y proyectos que se desarrollarán progresivamente durante todo el año.
- c) **Tiempo:** es el horizonte previsto en la planificación operativa para cada una de las actividades y acciones a realizar por el PNSU.
- d) **Responsables:** La responsabilidad del desarrollo de las actividades estará a cargo del Director Ejecutivo o funcionario que designe y los Jefes de Unidad y los encargados de los Programas y Proyectos.
- e) **Aprobación:** La aprobación de las actividades del PNSU está a cargo del Director Ejecutivo, las cuales se materializan con la aprobación de la planificación operativa.

**Artículo 35°.-** El proceso de ejecución de los proyectos y actividades se realiza teniendo en cuenta los siguientes aspectos: identificación, priorización y financiamiento, se realizará anualmente en función a lo programado en el Plan Operativo y Presupuesto.

**Plan Operativo y Presupuesto:** los recursos necesarios para la ejecución de las actividades serán incorporados anualmente en el Presupuesto anual del MVCS y de la Unidad Ejecutora del Programa.

**Procesos de desembolsos y periodicidad:** para atender las actividades del PNSU, el MVCS a través de la Unidad Ejecutora del PNSU realizará la provisión de recursos financieros provenientes de diversas fuentes de financiamiento. Los desembolsos de recursos del Tesoro Público están programados de acuerdo al calendario de ejecución establecido en la programación.

La ejecución de los recursos y los procesos de desembolsos provenientes de las diversas fuentes de financiamiento se realizarán bajo dos modalidades: transferencias financieras a los organismos ejecutores según convenio y ejecución por parte del Programa.

**Artículo 36°.-** El proceso de seguimiento y evaluación consiste en establecer un seguimiento sistemático y periódico de la ejecución de los procesos y actividades operativas del PNSU a través de indicadores determinando el grado de cumplimiento de metas y resultados. En ese sentido:

- a) Las acciones de seguimiento del PNSU están a cargo de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Sistemas de Información, y de la Unidad de Monitoreo y Control, quienes proponen las recomendaciones correspondientes para su respectiva implementación por parte de los órganos competentes del PNSU.
- b) El proceso de evaluación consiste en establecer periódicamente y de manera sistemática y objetiva, la relevancia, eficacia y eficiencia de las actividades desarrolladas por el PNSU, a través de los resultados obtenidos en el seguimiento, basado en la línea de base de los programas y proyectos del PNSU. Se emitirán informes periódicos y una memoria anual.

**Artículo 37°.-** El proceso de coordinación consiste en establecer relaciones o mecanismos para una adecuada implementación de los procesos de planificación, organización, dirección y control de los aspectos físicos, económicos, financieros y contables del PNSU; para asegurar que estos aspectos se encuentren integrados y relacionados, y su información refleje las necesidades y avances del PNSU.

En el ámbito de los Equipos Zonales o Coordinadores Regionales, la coordinación interna como externa está a cargo de los respectivos Jefes o Coordinadores Regionales, los cuales ejercen la representación del PNSU en su ámbito de influencia.

**Artículo 38°.-** El proceso de supervisión y control está referido a:

- a) **Supervisión técnica:** Tiene como finalidad garantizar el cumplimiento de las obligaciones y condiciones establecidas en los convenios suscritos (En ejecución y Operación) por el PNSU con los organismos ejecutores del proyecto vía transferencia.

En el caso de los proyectos que ejecuta directamente, por convenios inter-institucionales y/o cooperación internacional, la supervisión tiene por finalidad garantizar el desarrollo de los procesos y actividades de los proyectos. La ejecutan principalmente órganos de línea y se ajustarán a las normas vigentes y a los procedimientos establecidos.

La supervisión se realiza durante todo el proceso de ejecución de los proyectos ejecutados por el PNSU y por aquellos ejecutados en mérito a las transferencias financieras a los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y Entidades Prestadoras de Servicios de Saneamiento.

- b) **Control físico:** La Unidad de Administración realiza el control físico de los bienes con cada uno de los responsables de los órganos del PNSU.
- c) **Control financiero:** La Unidad de Administración realiza el registro administrativo y contable de las operaciones para luego elaborar los Estados Financieros en forma mensual, trimestral, semestral y anual de conformidad con las normas legales vigentes.
- d) **Control Ex –post:** El PNSU está sujeto a las acciones de control interno que programe la Oficina de Control Institucional del MVCS, la Contraloría General de la República o a propuesta del Titular del MVCS.

#### **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES**

**Primera.-** El presente Manual de Operaciones entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación.

**Segunda.-** El Manual se modificará en función de las nuevas necesidades y procedimientos que el programa requiera.

**Tercera.-** En un plazo que no exceda del 31 de diciembre de 2012, se emitirá y aprobará el Manual de Procesos y Procedimientos aplicables al PNSU.

**Cuarta.-** El personal del PNSU se encuentra sujeto al régimen laboral de la actividad privada.



**187**  
años de historia



**Atención:**  
**De Lunes a Viernes**  
**de 9:00 am a 5:00 pm**

**Visitas Guiadas:**  
Colegios, Institutos, Universidades. Público en  
general, previa cita.



Jr. Quilca 556 - Lima 1  
Teléfono: 315-0400, anexo 2210  
**[www.editoraperu.com.pe](http://www.editoraperu.com.pe)**