



GUÍA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA META 35:

2016

Asignación presupuestal al
Área Técnica Municipal, en el
Presupuesto Institucional de
Apertura 2017 para el
funcionamiento y gestión
de los servicios de saneamiento
en el ámbito rural



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas



MINISTERIO DE
VIVIENDA
CONSTRUCCIÓN Y
SANEAMIENTO



PERÚ

Ministerio
de Salud

**Guía para el cumplimiento de la
Meta 35:
“Asignación presupuestal al Área Técnica
Municipal, en el Presupuesto Institucional de
Apertura 2017 para el funcionamiento y
gestión de los servicios de saneamiento
en el ámbito rural”**

Guía para el cumplimiento de la meta 35 del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal 2016

“Asignación presupuestal al Área Técnica Municipal, en el Presupuesto Institucional de Apertura 2017 para el funcionamiento y gestión de los servicios de saneamiento en el ámbito rural”

Francisco Adolfo Dumler Cuya

Ministro de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Juan del Carmen Haro Muñoz

Viceministro de Construcción y Saneamiento

Víctor Manuel Sevilla Gildemeister

Director Ejecutivo del Programa Nacional de Saneamiento Rural

Elaboración de contenidos

Equipo Técnico del Programa Nacional de Saneamiento Rural

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento - Programa Nacional de Saneamiento Rural

Av. Benavides N° 395 – Miraflores, Lima 18 – Perú

Teléfono: (511) 418-3800

Página web: pnsr.vivienda.gob.pe

Diseño y diagramación:

Programa Nacional de Saneamiento Rural

Tiraje:

2000 ejemplares, primera edición

Lima – Perú, febrero 2016

Impreso en Imagen Corporativa Grafimar S.A.C.

Dirección Jr. Luis Gálvez Chipoco N° 333 – Lima

Hecho el Depósito Legal en la Biblioteca Nacional del Perú N° 2016 - 02523

Todos los derechos reservados

Permitida la reproducción total o parcial por cualquier medio siempre y cuando se cite la fuente.

ÍNDICE

PRESENTACIÓN	7
1. ASPECTOS GENERALES	9
A. Objetivo.....	9
B. Ámbito de aplicación	9
C. Marco normativo	9
D. Fecha de cumplimiento de la meta	10
2. DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PARA CUMPLIR LA META.....	11
A. Cuadro de actividades y nivel de cumplimiento	13
Actividad 1: Constitución, mediante resolución de alcaldía, del equipo formulador del Plan Operativo Anual (POA) del Área Técnica Municipal para la gestión de los servicios de saneamiento del Área Técnica Municipal (ATM).....	13
Actividad 2: Capacitación del Equipo Formulador del POA.....	15
Actividad 3: Elaboración y aprobación del POA 2017 para el funcionamiento del ATM	17
Actividad 4: Formulación de recursos para el año fiscal 2017 en el Programa Presupuestal 0083 “Programa Nacional de Saneamiento Rural”, durante la fase de formulación del presupuesto correspondiente	19
Actividad 5: Planificación, aplicación, procesamiento y sistematización de encuestas de “Diagnóstico sobre abastecimiento de agua y saneamiento en el ámbito rural”	20
Actividad 6: Selección de dos (02) centros poblados para el monitoreo de sistemas de abastecimiento de agua para el consumo humano con rango admisible de cloro residual	23
C. Actividades optionales.....	26
Actividad 7: Constitución o reactivación, registro y reconocimiento de dos (02) Juntas Administradoras de Servicios de Saneamiento (JASS)	26
3. ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROCESO DE EVALUACIÓN	28
4. DIRECTORIO	28
5. ANEXOS	29
A. Modelos de documentos	29
B. Preguntas frecuentes	56
6. SIGLAS	59
7. GLOSARIO.....	60

PRESENTACIÓN

El Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, a través del Programa Nacional de Saneamiento Rural (PNSR), viene implementando un conjunto de políticas orientadas a posibilitar el acceso de la población del ámbito rural, al agua y saneamiento de calidad y sostenibles, lo cual contribuye a la reducción de la desnutrición crónica infantil en el país.

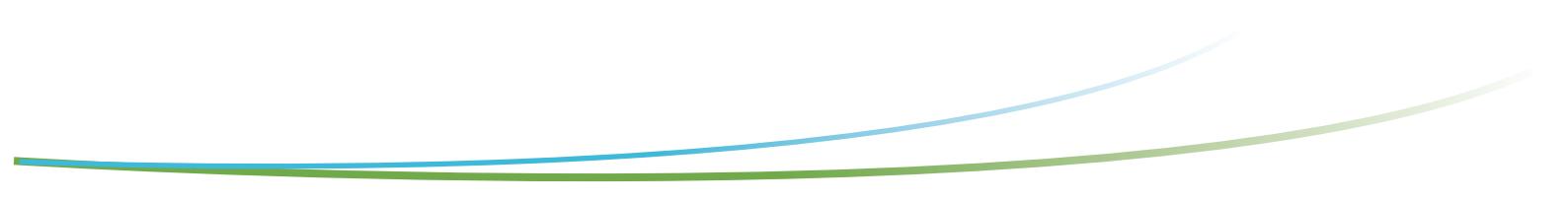
En este marco, el PNSR interviene de manera articulada con la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA) del Ministerio de Salud, las Direcciones/Gerencias Regionales de Salud (DIRESAS/GERESAS) y las Direcciones/Gerencias Regionales de Vivienda, Construcción y Saneamiento (DRVCS/GRVCS) de los Gobiernos Regionales, para fortalecer las capacidades de los funcionarios y trabajadores municipales en el cumplimiento de sus funciones.

La asignación presupuestal al Área Técnica Municipal en el Presupuesto Institucional de Apertura 2017 para el funcionamiento y gestión de los servicios de saneamiento en el ámbito rural, permitirá a la municipalidad:

- Contar con información actualizada de la situación del abastecimiento de agua y saneamiento rural de su jurisdicción, que le permita tomar decisiones en la implementación de políticas locales, para ampliar la cobertura, así como mejorar la calidad y sostenibilidad de los servicios de agua y saneamiento.
- Constituir o reactivar Organizaciones Comunales prestadoras de servicios de saneamiento (Juntas Administradoras de Servicios de Saneamiento, Comité de Agua, Asociaciones u otras formas de organización), para la administración, operación y mantenimiento de los servicios de agua y saneamiento.
- Incrementar el acceso de agua apta para consumo humano de la población rural, a través del abastecimiento de agua para consumo humano con rango admisible de cloro residual de no menos de 0.5 mg/L.
- Brindar asistencia técnica, capacitar y supervisar a las Organizaciones Comunales prestadoras de servicios de saneamiento rural, para una gestión eficiente.

De esta forma será posible incrementar el acceso de la población rural a servicios de agua y saneamiento de calidad y sostenibles, lo cual contribuye a la mejora de la calidad de vida de la población.

Programa Nacional de Saneamiento Rural
Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento



1. ASPECTOS GENERALES

A. Objetivo

La presente Guía tiene por objetivo establecer las pautas y los procedimientos a seguir por las municipalidades para el correcto cumplimiento de la meta 35 “Asignación presupuestal al Área Técnica Municipal, en el Presupuesto Institucional de Apertura 2017 para el funcionamiento y gestión de los servicios de saneamiento en el ámbito rural”, del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal del año 2016.

B. Ámbito de aplicación

El ámbito de aplicación de la presente Guía corresponde a las municipalidades de ciudades no principales, con 500 o más viviendas urbanas.

C. Marco normativo

El siguiente cuadro presenta las principales normas que tienen relación con los temas de saneamiento y del Programa de Incentivos (PI):

Dispositivo Legal	Nombre de la norma	Artículos sugeridos
	Constitución Política del Perú.	195°
Ley N° 26338	Ley General de Servicios de Saneamiento.	2°, 3°
Ley N° 26842	Ley General de Salud.	104°, 106°
Ley N° 27792	Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.	2°
Ley N° 27867	Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.	58°
Ley N° 27972	Ley Orgánica de Municipalidades.	80°
Ley N° 28411	Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.	32°
Ley N° 29332	Ley que crea el Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal.	1°
Decreto Supremo N° 023-2005-VIVIENDA	Aprueban el Texto Único Ordenado del Reglamento de La Ley General de Servicios de Saneamiento.	169°, 170°, 175°
Decreto Supremo N° 031-2008-VIVIENDA	Modifica el Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley General de Servicios de Saneamiento.	1°, 2°
Decreto Supremo N° 031-2010-SA	Reglamento de la calidad de agua para el consumo humano.	3°, 12°, 50°, 66° 67°
Decreto Supremo N° 400-2015-EF	Aprueban los procedimientos para el cumplimiento de metas y la asignación de los recursos del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal del año 2016.	2°, 8°, 10°
Resolución Ministerial N° 205-2010-VIVIENDA	Aprueban el Modelo de Estatuto para el funcionamiento de las Organizaciones Comunales que prestan servicios de saneamiento en los Centros Poblados Rurales y el Modelo de Reglamento de prestación de los servicios de saneamiento.	1°, 2°, 3°, 4°
Resolución Ministerial N° 207-2010-VIVIENDA	Aprueban los “Lineamientos para la Regulación de los Servicios de Saneamiento en los Centros Poblados del Ámbito Rural”, la “Guía para la elaboración del Plan Operativo Anual y Presupuesto Anual”, y el “Procedimiento para el cálculo de la Cuota Familiar”.	1°
Resolución Ministerial N° 680-2008-VIVIENDA	Manual de Rendición de Cuentas y Desempeño para los Gobiernos Locales.	1°

Dispositivo Legal	Nombre de la norma	Artículos sugeridos
Resolución Ministerial 031-2013-VIVIENDA	Aprueba el Plan de Mediano Plazo 2012-2016 del PNSR.	1°
R.M. N° 289-2013/MINSA	Aprueban documento técnico que establece las definiciones operacionales y criterios de programación de diversos Programas Presupuestales para el año 2013.	1°.3, 1°3.1.1°3.1. 3, 1°3.1.5, 1°3.6, 1°.3.2, 1°.3.2.3.
Resolución Ministerial N° 365-2014-VIVIENDA	Aprueban el Modelo de Acta de Constitución de la Organización Comunal que brinda servicios de saneamiento en los Centros Poblados Rurales.	1°
Resolución Directoral N° 003-2016-EF/50.01	Aprueba los instructivos para el cumplimiento de las metas del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal para el año 2016.	1°

D. Fecha límite para el cumplimiento de la meta

Las municipalidades deben cumplir con la meta 35 de acuerdo a las fechas establecidas en el “Cuadro de actividades y nivel de cumplimiento” del punto 2 del presente documento.

El cumplimiento de esta meta es gradual y excluyente si la municipalidad no cumple con presentar alguna de las actividades dentro de los plazos establecidos.

2. DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PARA CUMPLIR LA META

A. Cuadro de actividades y nivel de cumplimiento meta 35

Actividades	Especificaciones	Medio de verificación	Puntaje
Actividad 1: Constitución, mediante resolución de alcaldía, del equipo formulador del Plan Operativo Anual (POA) del Área Técnica Municipal para la gestión de los servicios de Saneamiento del Área Técnica Municipal (ATM).	<ul style="list-style-type: none"> El equipo formulador del POA deberá estar conformado por: i) El Gerente de Planeamiento y Presupuesto o quien haga sus veces, ii) El Gerente del área a la que está adscrita el ATM o quien haga sus veces y iii) El responsable del ATM. Se debe sustentar la creación del Área Técnica Municipal para la gestión de los servicios de agua y saneamiento. 	Oficio remitido hasta el 29 de febrero de 2016, dirigido al Director Ejecutivo del Programa Nacional de Saneamiento Rural (PNSR), adjuntando: i) Copia de la resolución de alcaldía que constituye el equipo formulador del POA y ii) Copia de la documentación sustentatoria de la creación del ATM.	05
Actividad 2: Capacitación del equipo formulador del POA, según cronograma establecido en la guía.	Capacitación y certificación de dos miembros del equipo formulador del POA. De los cuales el responsable del ATM es obligatorio.	El PNSR verificará el cumplimiento de esta actividad en la base de datos del Registro de Capacitaciones.	10
Actividad 3: Elaboración y aprobación del POA 2017 para el funcionamiento del ATM.	POA 2017 aprobado con resolución de alcaldía, según la estructura establecida en la guía.	Oficio remitido hasta el 30 de setiembre de 2016, dirigido al Director Ejecutivo del Programa Nacional de Saneamiento Rural (PNSR), adjuntando copia de la resolución de alcaldía de aprobación del POA 2017.	20
Actividad 4: Formulación de recursos para el año fiscal 2017 en el programa presupuestal 0083 "Programa nacional de saneamiento rural", durante la fase de programación y formulación del presupuesto anual correspondiente.	<p>Recursos formulados en el Programa Presupuestal 0083 "Programa nacional de saneamiento rural", Producto 3000627 Servicio de agua potable y saneamiento para hogares rurales y actividades:</p> <p>5005866 Capacitación a hogares rurales en educación sanitaria.</p> <p>5004470 Capacitación en gestión para gobiernos locales y operadores.</p> <p>5004471 Seguimiento y evaluación de la prestación del servicio de agua y saneamiento.</p>	Los recursos asignados para el año 2017 se verificarán en el Módulo de programación y formulación SIAF-SP.	20
Actividad 5 (*): Planificación, aplicación, procesamiento y sistematización de encuestas de "Diagnóstico sobre Abastecimiento de Agua y Saneamiento en el ámbito rural".	<p>Caso 1: Municipalidades con intervención del Núcleo Ejecutor Departamental (NED) y/o del Fondo de Estímulo del Desempeño (FED).</p> <p>Encuesta al 80% de centros poblados de su jurisdicción.</p> <p>Caso 2: Municipalidades sin intervención de otras entidades.</p> <p>Encuesta al 70% de centros poblados de su jurisdicción.</p> <p>Esta actividad debe ser implementada según lo establecido en la guía.</p>	Oficio remitido hasta el 30 de setiembre de 2016, dirigido al Director Ejecutivo del Programa Nacional de Saneamiento Rural, adjuntando el Informe que incluye: i) Cronograma, ii) Relación de encuestadores, iii) Reporte de aplicativo informático y iv) Registro fotográfico.	15

Actividades	Especificaciones	Medio de verificación (1)	Puntaje
Actividad 6: <i>Selección de dos (02) centros poblados para el monitoreo de sistemas de abastecimiento de agua para el consumo humano con rango admisible de cloro residual.</i>	<p><i>El monitoreo de los dos (02) sistemas de abastecimiento de agua con rango admisible de cloro residual se debe realizar al menos por tres meses consecutivos, en coordinación con el sector salud.</i></p> <p><i>Los requerimientos para la implementación de esta actividad serán establecidos en la guía.</i></p>	<p><i>Oficio remitido hasta el 30 de diciembre de 2016, dirigido al Director Ejecutivo del Programa Nacional de Saneamiento Rural (PNSR), adjuntando el Informe que incluye: i) Relación de dos (02) sistemas de abastecimiento de agua seleccionados, ii) Reporte de monitoreo sistemas de abastecimiento de agua seleccionados de tres meses consecutivos validado por el sector salud y iii) Reporte fotográfico digital.</i></p>	10
PUNTAJE MÍNIMO PARA CUMPLIR LA META			80 PUNTOS
Actividad 7: <i>Constitución o reactivación, registro y reconocimiento de dos (02) Juntas Administradoras de Servicios de Saneamiento (JASS).</i>	<p><i>Los requerimientos para la constitución o reactivación, registro y reconocimiento de las JASS serán establecidos en la guía.</i></p>	<p><i>Oficio remitido hasta el 30 de diciembre de 2016, dirigido al Director Ejecutivo del Programa Nacional de Saneamiento Rural, adjuntando: i) Acta de constitución reactivación de JASS y aprobación de estatutos, ii) Copia de registro en el libro de Organizaciones de Agua y Saneamiento, iii) Resolución de alcaldía de reconocimiento de la JASS y iv) Reporte fotográfico digital.</i></p>	20
PUNTAJE MÁXIMO			100 PUNTOS

(*) El PNSR brindará la relación de centros poblados, de acuerdo a la información de INEI, a través del siguiente link:
<http://pnsr.vivienda.gob.pe/portal/plan-incentivos-2016-meta-35/>

B. Actividades obligatorias

Actividad 1: Constitución, mediante resolución de alcaldía, del equipo formulador del Plan Operativo Anual (POA) del Área Técnica Municipal para la gestión de los servicios de saneamiento del Área Técnica Municipal (ATM)

Paso 1: El responsable del ATM presenta informe técnico proponiendo la conformación del equipo formulador del POA

El responsable del ATM deberá identificar dentro de la estructura orgánica de su municipalidad a los funcionarios que ocupan los siguientes cargos:

- i) El Gerente de Planeamiento y Presupuesto o quien haga sus veces;
- ii) El Gerente del área a la que está adscrita el ATM o quien haga sus veces; y
- iii) El responsable del ATM o área que haga sus veces

Estos funcionarios deberán ser propuestos para conformar el “Equipo formulador del Plan Operativo Anual (POA)”; para lo cual el responsable del ATM elaborará un informe técnico y de acuerdo a los procedimientos administrativos establecidos por la municipalidad, lo tramita a Alcaldía.

Paso 2: Alcalde emite resolución de alcaldía mediante la cual se constituye Equipo Formulador del Plan Operativo Anual (POA)

El alcalde emite la resolución de alcaldía constituyendo el equipo formulador del Plan Operativo Anual (POA) del ATM para el año 2017.

Ver Anexo N° 01: Modelo de resolución de alcaldía de constitución del equipo formulador del Plan Operativo Anual (POA) 2017 del ATM

Paso 3: La municipalidad envía mediante oficio dirigido al Director Ejecutivo del Programa Nacional de Saneamiento Rural (PNSR) los medios de verificación solicitados

El envío de los medios de verificación solicitados podrá realizarse a través de uno de los siguientes medios:

- i) Registrando los documentos en el aplicativo informático del PNSR.
- ii) En mesa de partes de la sede central del PNSR.

Los medios de verificación para esta actividad son los siguientes:

- 1) Copia de resolución de alcaldía que constituye el equipo formulador del POA 2017
- 2) Copia de la documentación sustentatoria de la creación de la ATM, según la guía de cumplimiento de la meta 11: “Creación del Área Técnica Municipal para la gestión de los servicios de agua y saneamiento” del Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión y Modernización Municipal (PI) del año 2015, tal como se indica a continuación:

a) Municipalidades que no cumplieron la meta 11 del PI del año 2015.

Las municipalidades que no cumplieron con la meta 11 del PI año 2015, deberán registrar en el aplicativo informático o remitir al PNSR los medios de verificación de las cuatro actividades establecidas en la Guía Metodológica de la Meta 11 - 2015:

Actividad 1: Ordenanza Municipal que modifica el Reglamento de Organización y Funciones - ROF de la municipalidad incorporando las funciones del Área Técnica Municipal - ATM (si fuera el caso se adjunta a la O.M. copia del acápite del ROF que contiene las funciones del ATM).

Actividad 2: Resolución de Alcaldía que aprueba el Perfil de Puesto del responsable del ATM de acuerdo a la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 161-2013-SERVIR/PE; incorporando el perfil de puesto detallado, según lo establece dicha norma.

Actividad 3: Copia del folio de legalización y los cuatro siguientes folios del Libro de Registro de Organizaciones Comunales prestadoras de servicios de saneamiento.

Actividad 4: Resolución de alcaldía de designación del Responsable del ATM.

Mayor información en: <http://pnsr.vivienda.gob.pe/portal/plan-incentivos2015/#meta11>

b) Municipalidades que sí cumplieron meta 11 del PI año 2015

El PNSR verificará la documentación sustentatoria del cumplimiento de la meta 11, en el archivo institucional. Sin embargo, se les solicita que registren en el aplicativo informático los medios de verificación sustentatorios de las cuatro actividades (registrar datos, escanear y subir los archivos al aplicativo informático) a fin de contar con una base de información digital.

Plazo máximo de cumplimiento de esta actividad: Hasta el 29 de febrero del 2016

Actividad 2: Capacitación del Equipo Formulador del POA

Paso 1: La Dirección General de Presupuesto Público del MEF, en coordinación con el Programa Nacional de Saneamiento Rural (PNSR), comunicará a la municipalidad la sede, fecha, hora, lugar y programa de capacitación. El coordinador del PI de la municipalidad y el responsable del ATM deberán verificar periódicamente la sección del Programa de Incentivos en las siguientes Web:

Ministerio de Economía y Finanzas

- Página de Inicio (www.mef.gob.pe)
- Presupuesto Público
- Incentivos para gobiernos locales y regionales
- Municipalidad con +500 VV.UU
- Al 30 de diciembre de 2016

Programa Nacional de Saneamiento Rural

- Página de Inicio (pnsr.vivienda.gob.pe)
- Programa de Incentivos
- Meta 35

Paso 2: La municipalidad designa dos miembros del equipo formulador del POA 2017 y participa de la capacitación

La capacitación es una actividad obligatoria. La municipalidad designará a dos (02) funcionarios entre los miembros del equipo formulador del POA 2017 del ATM, siendo la participación del responsable del ATM obligatoria. Al inicio del taller de capacitación los participantes deberán acreditarse de la siguiente manera: el responsable del ATM mediante la resolución de alcaldía que lo designa en el cargo, y el otro funcionario con la resolución de alcaldía que constituye el equipo formulador del POA 2017 del ATM. Ambos deberán entregar una copia de dichos documentos.

Paso 3: Inscribirse en el registro de asistencia de la capacitación

Los dos miembros del equipo formulador del Plan Operativo Anual (POA) 2017 deberán asegurar su registro en los formatos de asistencia a los talleres tanto a la hora de entrada y salida, durante los días que dure el evento.

Paso 4: El responsable del ATM y/o personal designado obtienen el certificado de participación en la capacitación

Los participantes recibirán el certificado de participación en la capacitación realizada por el PNSR y la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA).

Para obtener el certificado de participación, se evaluará la puntualidad y permanencia en los dos días de taller y la participación en la prueba de entrada y salida. El certificado de participación será entregado a los participantes al finalizar el taller de capacitación.

Durante el desarrollo de los talleres de capacitación se incluirán temas relacionados a planeamiento, organización y presupuesto, según detalle:

- Programa Presupuestal 0083 Programa Nacional de Saneamiento Rural.
- Actividades de la meta 35 del PI 2016.
- Elaboración del POA del ATM.
- Formulación presupuestal para el año fiscal 2017.
- Encuesta de diagnóstico sobre abastecimiento de agua y saneamiento en el ámbito rural.
- Desinfección de sistemas, caracterización de fuentes de agua y cloración del agua para consumo humano.
- Procedimientos para la Constitución de Organizaciones Comunales prestadoras de servicios de saneamiento (Juntas Administradoras de Servicios de Saneamiento - JASS, Comités de Agua u otras formas de organización).
- Aplicativo informático para el procesamiento y sistematización de la información de encuesta en el aplicativo informático.
- Uso del aplicativo informático para el registro de los medios de verificación del cumplimiento de las actividades de la meta 35.

El medio de verificación para esta actividad es el siguiente:

El PNSR verificará el cumplimiento de esta actividad en la base de datos del registro de asistencia a los talleres de capacitación, en el marco del PI año 2016.

Actividad 3: Elaboración y aprobación del POA 2017 para el funcionamiento del ATM

Paso 1: Elaboración de POA 2017

El equipo técnico conformado por los tres (03) funcionarios designados mediante resolución de alcaldía, se encargará de elaborar el Plan Operativo Anual (POA) 2017 para el funcionamiento del ATM, siguiendo las recomendaciones y pautas brindadas durante el desarrollo de las capacitaciones.

El contenido mínimo del POA 2017 del ATM deberá tener el siguiente esquema:

Contenido mínimo del POA 2017 del ATM

1. Introducción
2. Base legal
3. Diagnóstico
4. Perspectivas
 - 4.1. Visión
 - 4.2. Misión
 - 4.3. Objetivo general
 - 4.4. Objetivos específicos
 - 4.5. Enfoques transversales
 - 4.6. Valores institucionales
5. Organización
 - 5.1. Estructura orgánica
 - 5.2. Funciones generales
6. Programación de actividades
7. Formulación presupuestal
8. Seguimiento y evaluación

Ver Anexo N° 02: Esquema de contenidos mínimos del POA del ATM

Paso 2: Aprobación de POA 2017 mediante resolución de alcaldía

El responsable del ATM, de acuerdo a los procedimientos administrativos establecidos por la municipalidad, tramita la propuesta de POA 2017 a Secretaría de Alcaldía o área que haga sus veces, mediante informe técnico del equipo formulador, solicitando su aprobación mediante resolución de alcaldía.

Se deberá emitir una resolución de alcaldía en la cual se aprueba el Plan Operativo Anual (POA) 2017.

Ver Anexo N° 03: Modelo de resolución de alcaldía de aprobación del POA 2017 del ATM

Paso 3: La municipalidad envía oficio dirigido al Director Ejecutivo del Programa Nacional de Saneamiento Rural (PNSR) con los medios de verificación solicitados

El envío de los medios de verificación solicitados podrá realizarse a través de uno de los siguientes medios:

- i) Registrando los documentos en el aplicativo informático del PNSR.
- ii) En mesa de partes de la sede central del PNSR.

Los medios de verificación para esta actividad son las siguientes:

1. Copia de la resolución de alcaldía de aprobación del POA, adjuntado el contenido del POA 2017 del ATM.

Plazo máximo de cumplimiento de esta actividad: Hasta el 30 de septiembre de 2016

Actividad 4: Formulación de recursos para el año fiscal 2017 en el Programa Presupuestal 0083 “Programa Nacional de Saneamiento Rural”, durante la fase de formulación del presupuesto correspondiente

Paso 1: Notificación de resolución de alcaldía de aprobación del POA 2017 del ATM

Una vez que se haya emitido la resolución de alcaldía de aprobación del POA 2017 del ATM, la secretaría de Alcaldía o área que haga sus veces, notifica este documento anexando el POA, a las áreas correspondientes, entre ellas a la Gerencia de Planificación y Presupuesto o quien haga sus veces, para que realice la formulación de recursos para el año fiscal 2017. Asimismo, el POA del ATM se debe incorporar al POI de la municipalidad.

Paso 2: Formulación de recursos para el año fiscal 2017

El especialista designado por la Gerencia de Planificación y Presupuesto o quien haga sus veces, sobre la base del contenido del POA aprobado, diseña y organiza el proceso de formulación de recursos para el año fiscal 2017 en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), Programa Presupuestal 0083 “Programa nacional de saneamiento rural”, de conformidad a lo establecido en las normas legales y procedimentales correspondientes, tanto a nivel de unidades físicas como de unidades de financiamiento, teniendo en cuenta las siguientes actividades:

- 5005866 Capacitación a hogares rurales en educación sanitaria.
- 5004470 Capacitación en gestión para gobiernos locales y operadores, y
- 5004471 Seguimiento y evaluación de la prestación del servicio de agua y saneamiento.

Luego, dentro del plazo establecido, la Gerencia de Planificación y Presupuesto o quien haga sus veces, envía el Proyecto de Presupuesto Institucional del Apertura (PIA) 2017, el cual incluye el presupuesto del ATM, para su aprobación en Sesión de Concejo.

Paso 3: Verificación en el Módulo de programación y formulación del SIAF-SP

El PNSR verificará los recursos asignados al ATM, en el Módulo de programación y formulación del SIAF-SP.

Actividad 5: Planificación, aplicación, procesamiento y sistematización de encuestas de “ Diagnóstico sobre abastecimiento de agua y saneamiento en el ámbito rural”

Caso 1: Municipalidades con intervención del Núcleo Ejecutor Departamental (NED) y/o del Fondo de Estímulo del Desempeño (FED): Encuesta al 80% de centros poblados de su jurisdicción , que falten encuestar

Paso 1: El responsable del ATM deberá realizar las siguientes acciones:

1. Coordinar con la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento del Gobierno Regional de su jurisdicción, la aplicación y registro de la encuesta de diagnóstico sobre abastecimiento de agua y saneamiento rural, a fin de recibir asistencia técnica y desarrollar esta actividad de manera articulada.
2. Verificar la relación de centros poblados de su jurisdicción que faltan encuestar, en la página web del PNSR y la cantidad mínima que debe encuestar para el cumplimiento de esta actividad. Se debe aplicar la encuesta según el orden de priorización de los centros poblados establecido por el PNSR. Se puede acceder a la página web del PNSR a través del siguiente link: (<http://pnsr.vivienda.gob.pe/portal/plan-incentivos-2016-meta-35/>).

Nota: La priorización consiste en aplicar la encuesta, primero en los centros poblados con sistema de abastecimiento de agua y saneamiento, luego en aquellos sin sistema con mayor población, hasta llegar a la meta establecida.

3. Establecer un cronograma de intervención para la aplicación de la “Encuesta de diagnóstico sobre abastecimiento de agua y saneamiento en el ámbito rural” que le permita llegar o superar el 80% de centros poblados que faltan encuestar en el ámbito de su jurisdicción.
4. Organizar y capacitar el equipo de campo para la aplicación de la encuesta, teniendo en cuenta la relación de centros poblados priorizados.

Paso 2: La información recogida en las encuestas será registrada por la municipalidad a través del ATM en el aplicativo informático del MVCS, utilizando el mismo código de usuario y contraseña del Registrador, que utilizó para el registro de la información de la actividad 2 de la meta 40 del PI 2015. Asimismo, el supervisor y visualizador, continuarán utilizando su mismo código de usuario y contraseña.

Nota: Aquellas municipalidades que obtuvieron sus códigos de usuarios y cuyos titulares ya no continúan en la entidad por renuncia o alguna otra razón, los nuevos responsables deberán solicitar a la DRVCS del Gobierno Regional de su jurisdicción, la desactivación del o los códigos anteriores y luego solicitar los nuevos códigos de usuarios. La solicitud se realiza mediante correo electrónico, adjuntando un formato de Excel con los datos personales, número de DNI, cargo, perfil (registrador, supervisor y visualizador), correo electrónico y el marco de intervención de los nuevos responsables.

Aquellas municipalidades que no hayan obtenido anteriormente los códigos de usuarios para acceder al aplicativo informático de registro de la información del diagnóstico, deberán solicitarlos a la DRVCS del Gobierno Regional de su jurisdicción. La solicitud se realiza mediante correo electrónico, tal como se indica en el párrafo anterior.

Ver Anexo N° 04: Formato de solicitud de creación de código de usuario y contraseña

Paso 3: La municipalidad envía oficio dirigido al Director Ejecutivo del Programa Nacional de Saneamiento Rural (PNSR) con los medios de verificación solicitados

El envío de los medios de verificación solicitados podrá realizarse a través de uno de los siguientes medios:

- i) Registrando los documentos en el aplicativo informático del PNSR.
- ii) En mesa de partes de la sede central del PNSR.

Los medios de verificación para esta actividad son las siguientes:

- 1) Cronograma de aplicación de encuestas.
- 2) Relación de los encuestadores.
- 3) Reporte de aplicativo informático de los registros.
- 4) Registro fotográfico (03 a 04 fotografías en formato JPEG en versión digital)

Ver Anexo N° 05: Formato de relación de encuestadores

Ver Anexo N° 06: Formato de cronograma de aplicación de encuestas

Plazo máximo de cumplimiento de esta actividad: Hasta el 30 de septiembre de 2016

Caso 2: Municipalidades sin intervención de otras entidades: Encuesta al 70% de centros poblados de su jurisdicción

Paso 1: El responsable del ATM deberá realizar las siguientes acciones:

1. El responsable del ATM deberá coordinar con la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento del Gobierno Regional de su jurisdicción, la aplicación y registro de la encuesta de diagnóstico sobre abastecimiento de agua y saneamiento rural, a fin de recibir asistencia técnica y desarrollar esta actividad de manera articulada.
2. Verificar en la página web del PNSR la relación de centros poblados de su jurisdicción que faltan de encuestar y la cantidad mínima que debe encuestar para el cumplimiento de esta actividad. Se debe aplicar la encuesta según el orden de priorización de los centros poblados establecido por el PNSR. Se puede acceder a la página web del PNSR a través del siguiente link: (<http://pnsr.vivienda.gob.pe/portal/plan-incentivos-2016-meta-35/>)

Nota: La priorización consiste en aplicar la encuesta, primero en los centros poblados con sistema de abastecimiento de agua y saneamiento, luego en aquellos sin sistema con mayor población, hasta llegar o superar la meta establecida.

3. Establecer un cronograma de intervención para la aplicación de la “Encuesta de diagnóstico sobre abastecimiento de agua y saneamiento en el ámbito rural” que le permita llegar o superar el 70% de centros poblados que falten encuestar en el ámbito de su jurisdicción.
4. Organizar el equipo de campo para la aplicación de la encuesta, teniendo en cuenta la relación de centros poblados priorizados.

Paso 2: La información recogida en las encuestas será registrada por la municipalidad a través del ATM en el Sistema de Información en Agua y Saneamiento Rural (SIAS Rural), utilizando el mismo código de usuario y contraseña del Registrador, que utilizó para el registro de la información de la actividad 2 de la meta 40 del PI 2015. Asimismo, el supervisor y visualizador, continuarán utilizando su mismo código de usuario y contraseña.

Nota: Aquellas municipalidades que obtuvieron sus códigos de usuarios y cuyos titulares ya no continúan en la entidad por renuncia o alguna otra razón, los nuevos responsables deberán solicitar a la DRVCS del Gobierno Regional de su jurisdicción, la desactivación del o los códigos anteriores y luego solicitar los nuevos códigos de usuarios. La solicitud se realiza mediante correo electrónico, adjuntando un formato de Excel con los datos personales, número de DNI, cargo, perfil (registrador, supervisor y visualizador), correo electrónico y el marco de intervención de los nuevos responsables.

Aquellas municipalidades que no hayan obtenido anteriormente los códigos de usuarios para acceder al aplicativo informático de registro de la información del diagnóstico, deberán solicitarlos a la DRVCS del Gobierno Regional de su jurisdicción. La solicitud se realiza mediante correo electrónico, tal como se indica en el párrafo anterior.

Ver Anexo N° 04: Formato de solicitud de creación de código de usuario y contraseña

Paso 3: La municipalidad envía oficio dirigido al Director Ejecutivo del Programa Nacional de Saneamiento Rural (PNSR) con los medios de verificación solicitados
El envío de los medios de verificación solicitados podrá realizarse a través de uno de los siguientes medios:

- i) Registrando los documentos en el aplicativo informático del PNSR
- ii) En mesa de partes de la sede central del PNSR.

Los medios de verificación para esta actividad son las siguientes:

1. Cronograma de aplicación de la encuesta
2. Relación de los encuestadores
3. Reporte de aplicativo informático, de los registros
4. Registro fotográfico (03 a 04 fotografías en formato JPEG en versión digital).

Ver Anexo N° 05: Formato de relación de encuestadores

Ver Anexo N° 06: Formato de cronograma de aplicación de encuestas

Plazo máximo de cumplimiento de esta actividad: Hasta el 30 de septiembre de 2016

Actividad 6: Selección de dos (02) centros poblados para el monitoreo de sistemas de abastecimiento de agua para el consumo humano con rango admisible de cloro residual

Paso 1: La municipalidad deberá identificar los centros poblados con sistemas de abastecimiento de agua registrados en el aplicativo informático del MVCS, ingresando a través del siguiente link: <http://nike.vivienda.gob.pe/EncuestaDS/Inicio.aspx>

Paso 2: Realizar la caracterización de las fuentes de agua de dos (02) o más sistemas identificados, según se requiera, de acuerdo a los parámetros establecidos por la DIGESA

- El responsable del ATM debe identificar las fuentes de agua de los centros poblados seleccionados (superficial o subterránea).
- Tomar las muestras de agua en depósitos esterilizados obtenidos de los laboratorios de ensayo, siguiendo el protocolo del laboratorio.
- Llevar las muestras al laboratorio, conjuntamente con la ficha de parámetros de caracterización de fuentes de agua.
- Evaluar los resultados de análisis de agua del laboratorio e identificar como mínimo a dos (02) sistemas de abastecimiento de agua que cumplan con los parámetros establecidos por la DIGESA.

Ver Anexo N° 07: Formato de caracterización de fuentes de agua para consumo humano

Nota: El responsable del ATM debe coordinar la realización de esta actividad con la Red de Salud de su jurisdicción, a fin de recibir asistencia técnica.

Paso 3: La municipalidad deberá informar al Establecimiento de Salud de su jurisdicción, al menos dos (02) sistemas de abastecimiento de agua para consumo humano, seleccionados para el respectivo monitoreo de cloro residual

Una vez que la municipalidad ha obtenido del laboratorio los resultados del análisis del agua, deberá seleccionar al menos dos (02) sistemas de abastecimiento de agua entre aquellos que cumplan con los parámetros establecidos por la DIGESA, es decir que estén aptos para realizar la cloración del agua.

La municipalidad debe emitir un oficio al establecimiento de salud más cercano a su jurisdicción, haciendo llegar la relación de los sistemas seleccionados, con su respectiva ficha de caracterización de fuente de agua. La relación de sistemas seleccionados, debe hacerla llegar hasta el último día hábil del mes de julio de 2016.

Nota: Se deberá considerar los sistemas de abastecimiento de agua administrados por la municipalidad o por Organizaciones Comunales prestadoras de servicios de saneamiento (Juntas Administradoras de Servicios de Saneamiento - JASS, Comités de Agua, Asociaciones, etc.), que estén aptos para clorar el agua, según los parámetros de caracterización de fuentes de agua establecidos por la DIGESA.

Paso 4: La municipalidad deberá realizar acciones que permitan garantizar la sostenibilidad, con condiciones sanitarias, de dos sistemas de abastecimiento de agua para consumo humano

Para asegurar la sostenibilidad de la cloración del agua y de los sistemas de agua y saneamiento en el ámbito rural de su jurisdicción, la municipalidad según el sistema administrado, a través del ATM debe realizar las siguientes acciones:

a) Sistemas administrados por Organizaciones Comunales

- Conformar o reactivar la JASS.
- Capacitar a los asociados para la aprobación y aplicación de su estatuto y reglamento.
- Reconocer a la JASS mediante resolución de alcaldía.
- Registrar a la JASS en el Libro de Registros de las Organizaciones Comunales Prestadoras de servicios de saneamiento.
- Capacitar para la elaboración del Plan Operativo Anual de la JASS.
- Brindar capacitación y asistencia técnica a la JASS para la implementación de sus documentos de gestión: Padrón de asociados/as, Libro de actas de asamblea general, Libro de actas de consejo directivo, Libro de inventario, Libro de caja, Libro de control de recaudos, Cuaderno de supervisión y Recibos.
- Capacitar para la determinación de la cuota familiar en los niveles que cubra los costos de administración, operación y mantenimiento del sistema; desinfección del sistema y cloración del agua.
- Capacitar a la JASS para la administración, operación y mantenimiento del sistema de agua y saneamiento.
- Capacitar a la JASS para la cloración del agua para consumo humano.
- Acondicionar el sistema para realizar la cloración del agua (instalación de equipos de cloración, reparación del sistema, reposición de accesorios, etc.).
- Asegurar la existencia de cloro permanente en los sistemas de abastecimiento de agua de las localidades a monitorear.
- Capacitar a la JASS para la rendición de cuentas e Informe Económico Anual.

b) Sistemas administrados por la municipalidad

Si el sistema es administrado directamente por la municipalidad, esta deberá realizar trabajos de protección de la fuente, acondicionar el sistema para realizar la cloración del agua (instalación de equipos de cloración, reparación del sistema, reposición de accesorios, etc.), mantenimiento del sistema, cloración permanente, capacitación y equipamiento del operador del sistema, entre otros.

Paso 5: Monitoreo de los parámetros de cloro residual

El personal responsable de la vigilancia de la calidad del agua del establecimiento de salud, efectuará el monitoreo del parámetro de cloro residual en los sistemas de abastecimiento de agua seleccionados por la municipalidad y entregará reportes de los mismos al ATM, según formato establecido por la DIGESA.

Los informes de monitoreo de cada sistema de abastecimiento de agua deberán realizarse, por lo menos, durante tres (03) meses consecutivos, cuyos resultados deberán estar dentro del rango admisible de cloro residual.

Ver Anexo N° 08: Formato de monitoreo de parámetro de cloro residual

Paso 6: La municipalidad envía oficio dirigido al Director Ejecutivo del Programa Nacional de Saneamiento Rural (PNSR) con los medios de verificación solicitados

El envío de los medios de verificación solicitados podrá realizarse a través de uno de los siguientes medios:

- i) Registrando los documentos en el aplicativo informático del PNSR
- ii) En mesa de partes de la sede central del PNSR.

Los medios de verificación para esta actividad son las siguientes:

1. Relación de dos (02) sistemas de abastecimiento de agua seleccionados.
2. Reporte de monitoreo sistemas de abastecimiento de agua seleccionados de tres meses consecutivos validado por el sector salud.
3. Registro fotográfico digital (03 a 04 fotografías en formato JPEG en versión digital).

Plazo máximo de cumplimiento de esta actividad: Hasta el 30 de diciembre de 2016

A. Actividades opcionales

Actividad 7: Constitución o reactivación, registro y reconocimiento de dos (02) Juntas Administradoras de Servicios de Saneamiento (JASS)

Paso 1: Identificar los centros poblados con sistemas de abastecimiento de agua que estén registrados en el aplicativo informático en los cuales no se haya constituido JASS o estas se encuentren inactivas

En base a la información recopilada de los diagnósticos de los sistemas de agua y saneamiento; se deberá identificar:

- Dos localidades que cuenten con sistema de agua pero que no cuenten con una organización comunal formal encargada de la administración, operación y mantenimiento de los servicios; o
- Dos localidades cuyas JASS se encuentren inactivas; o
- Una localidad que no cuente con organización y una localidad que cuente con JASS inactiva.

Paso 2: Promover la conformación o reactivación de la JASS siguiendo los procedimientos establecidos en la normatividad vigente

El responsable del ATM deberá encargarse de promover las actividades necesarias en las dos localidades elegidas para la constitución o reactivación de la JASS según sea el caso; para lo cual se debe seguir las siguientes pautas:

Caso 1: Constitución de JASS

- Coordinar con las autoridades comunales.
- Legalizar un Libro de Actas para la constitución de las JASS.
- Realizar asamblea general de constitución de la JASS.
- Realizar asamblea de aprobación del estatuto y reglamento.
- Realizar asamblea de elección del consejo directivo y fiscal de acuerdo a los procedimientos establecidos en el estatuto y reglamento.

Caso 02: Reactivación de JASS

- Realizar asamblea de actualización del estatuto y reglamento.
- Realizar asamblea de elección del consejo directivo y fiscal de acuerdo a los procedimientos establecidos en el estatuto.

Nota: Los Documentos de Identidad (DNI) de los miembros del consejo directivo y fiscal, deben estar vigentes.

Paso 3: Brindar asistencia técnica para que los representantes de la JASS gestionen su reconocimiento ante la municipalidad de su jurisdicción

La municipalidad a través del responsable del ATM deberá encargarse de brindar la asistencia técnica necesaria para que los representantes de la JASS gestionen su reconocimiento en la municipalidad distrital de su jurisdicción.

Para solicitar el reconocimiento de la JASS se deben presentar a la municipalidad los siguientes documentos:

- Solicitud dirigida al alcalde de su jurisdicción solicitando el reconocimiento de la organización, del consejo directivo y del fiscal de la JASS.
- Copia de acta de asamblea de constitución de la JASS.
- Copia legalizada de acta de asamblea de aprobación de estatutos.
- Copia legalizada de acta de elección del consejo directivo y fiscal.
- Copia de DNI de los integrantes del consejo directivo y fiscal de la JASS.

Paso 4: Realizar el seguimiento para la emisión de la resolución de alcaldía de reconocimiento de la JASS y de los miembros del consejo directivo y del fiscal

El responsable del ATM deberá verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Artículo 175° del TUO del Reglamento de la Ley General de Servicios de Saneamiento N° 26338 y gestionar ante la alcaldía la emisión de la resolución de alcaldía de reconocimiento de la JASS, del consejo directivo y fiscal.

Paso 5: Registrar en el Libro de Registro de Organizaciones Comunales prestadoras de servicios de saneamiento, a las JASS que cumplan con los requisitos

Una vez emitida la resolución de alcaldía de reconocimiento, se procederá al registro de las dos JASS en el libro de registro de organizaciones comunales prestadoras de servicios de saneamiento, de la municipalidad.

Paso 6: La municipalidad envía oficio dirigido al Director Ejecutivo del Programa Nacional de Saneamiento Rural (PNSR) con los medios de verificación solicitados

El envío de los medios de verificación solicitados podrá realizarse a través de uno de los siguientes medios:

- i) Registrando los documentos en el aplicativo informático del PNSR
- ii) En mesa de partes de la sede central del PNSR

Los medios de verificación para esta actividad son las siguientes:

1. Acta de constitución o reactivación de JASS.
2. Acta de aprobación de estatutos y reglamento.
3. Copia del folio de legalización y los folios en los cuales se haya registrado la JASS en el Libro de registro de organizaciones comunales prestadoras de servicios de saneamiento, de la municipalidad.
4. Resolución de alcaldía de reconocimiento de la JASS.
5. Registro fotográfico digital (03 a 04 fotografías en formato JPEG, versión digital).

Ver Anexo N° 09: Modelo de acta de constitución de la organización comunal prestadora de servicios de saneamiento

Ver Anexo N° 10: Modelo resolución de alcaldía de reconocimiento de JASS

Plazo máximo de cumplimiento de esta actividad: Hasta el 30 de diciembre del 2016

3. ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

La evaluación del cumplimiento de la meta 35 será realizada por la Unidad de Comunicación y Asuntos Sociales – UCAS del Programa Nacional de Saneamiento Rural - PNSR, utilizando los criterios establecidos en el Instructivo de la meta 35 y la presente Guía.

La evaluación de la meta, implica la determinación de una calificación cuantitativa del nivel de cumplimiento por municipalidad. El puntaje final se obtendrá de la sumatoria de puntos de las actividades que figuran en el Cuadro de actividades, y para la calificación de cumplimiento de la meta, las municipalidades deben cumplir por lo menos con las actividades obligatorias. Dicho puntaje será informado a la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas, dentro del plazo establecido en el Decreto Supremo N° 400-2015-EF; información que será utilizada, entre otros, para el Ranking de cumplimiento de metas de las municipalidades.

Nota: Los medios de verificación de cumplimiento de las actividades de la meta 35, deberán presentarse a través de una de las siguientes opciones:

a) En mesa de partes de la sede central del PNSR

La municipalidad deberá enviar un oficio dirigido al Director Ejecutivo del Programa Nacional de Saneamiento Rural (PNSR) con los medios de verificación sustentatorios (documentos solicitados), fedateados o legalizados (de ser copias); y deben ser presentados en formato impreso, debidamente foliados, y en digital (CD-R), en mesa de partes del PNSR, ubicada en Av. Benavides 395 Miraflores – Lima.

b) Registrando los documentos solicitados en el aplicativo informático del PNSR:

Deberán registrar en la sección del Programa de Incentivos en la siguiente Web:

Programa Nacional de Saneamiento Rural

- Página de Inicio (pnsr.vivienda.gob.pe)
- Programa de Incentivos
- Registro de medios de verificación de cumplimiento de meta

4. DIRECTORIO

Responsable	Correo	Teléfono
Rosa Melina Heredia Livia	rheredial@vivienda.gob.pe	01-4183800 (8428)
José Alexander Pintado Reyes	pi2016meta35pnsr@vivienda.gob.pe jpintado@vivienda.gob.pe	01-4183800 (8425)
Wilder Jimmy Aguilar Hilario	waguilar@vivienda.gob.pe	01-4183800 (8493)
Gladys Luisa Salas Lamadrid	gsalas@vivienda.gob.pe	01-4183800 (8456)
Fernando Enrique Rodríguez Chalco	User24ucas@vivienda.gob.pe	01-4183800 (8425)
Norma Parra Sánchez	nparra@digesa.minsa.gob.pe	01-6314430 (4510)
Marina García Águila	mgarcia@digesa.minsa.gob.pe	01-6314430 (4510)

5. ANEXOS

A. Modelo de documentos

- Anexo N° 01:** Modelo de resolución de alcaldía de constitución del equipo formulador del Plan Operativo Anual (POA) 2017 del ATM.
- Anexo N° 02:** Esquema de contenidos mínimos del POA del ATM.
- Anexo N° 03:** Modelo de resolución de alcaldía de aprobación del POA 2017 del ATM.
- Anexo N° 04:** Formato de solicitud de creación de código de usuario y contraseña.
- Anexo N° 05:** Formato de relación de encuestadores.
- Anexo N° 06:** Formato de cronograma de aplicación de encuestas.
- Anexo N° 07:** Formato de caracterización del agua para consumo humano.
- Anexo N° 08:** Formato de monitoreo de parámetro de cloro residual.
- Anexo N° 09:** Modelo de acta de constitución de la organización comunal prestadora de servicios de saneamiento.
- Anexo N° 10:** Modelo resolución de alcaldía de reconocimiento de JASS.

ANEXO 1

MODELO DE RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE CONSTITUCIÓN DEL EQUIPO FORMULADOR DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2017 DEL ATM

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N°.....2016/MD ...

..... de.....de 2016

VISTO:

El Informe N° - 2016 – MD—, de fecha de recepción del de febrero de 2016, emitido por el responsable del Área Técnica Municipal (ATM) de gestión de servicios de saneamiento (considerar el nombre del Área que corresponda), sobre la constitución del equipo formulador del Plan Operativo Anual (POA) 2017 del ATM;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad al Artículo II y VIII del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, los Gobiernos Locales gozan de autonomía política y administrativa en los asuntos de su competencia; están sujetos a las leyes y disposiciones de manera general y de conformidad a la Constitución Política del Perú regulan las actividades y el funcionamiento del Sector Público.

Que, mediante Ley N° 29332, y modificatorias, se creó el Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal, el cual tiene por objetivos: i) Mejorar los niveles de recaudación y la gestión de los tributos municipales, fortaleciendo la estabilidad y eficiencia en la percepción de los mismos; ii) Mejorar la ejecución de proyectos de inversión pública, considerando los lineamientos de política de mejora en la calidad del gasto; iii) Reducir la desnutrición crónica infantil en el país; iv) Simplificar trámites generando condiciones favorables para el clima de negocios y promoviendo la competitividad local; v) Mejorar la provisión de servicios públicos locales prestados por los gobiernos locales en el marco de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades; y, vi) Prevenir riesgos de desastres;

Que, el literal c) del artículo 41 de la Ley N° 30372, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016, dispone que a partir de la vigencia de dicha Ley se denomina Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal;

Que, mediante Decreto Supremo N° 400-2015-EF, se aprobaron los procedimientos para el cumplimiento de metas y la asignación de los recursos del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal (PI) del año 2016. Esta norma considera entre otras, la meta 35: “Asignación presupuestal al Área Técnica Municipal, en el Presupuesto Institucional de Apertura 2017 para el funcionamiento y gestión de los servicios de saneamiento en el ámbito rural”, dirigida a las municipalidades clasificadas como Ciudades No Principales con 500 o más Viviendas Urbanas.

Que, mediante Resolución Directoral N° 003-2016/50.01, se aprobaron los Instructivos para el cumplimiento de las metas del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión y Modernización Municipal para el año 2016.

Que, con Informe N° - 2016 – MD—, de fecha de recepción del de febrero de 2016, el responsable del Área Técnica Municipal (ATM) de gestión de servicios de saneamiento (considerar el nombre del Área que corresponda), solicita la constitución del equipo formulador del Plan Operativo Anual (POA) 2017 del ATM, indicando que según el Instructivo de la meta 35 “Asignación presupuestal al Área Técnica Municipal, en el Presupuesto Institucional de Apertura 2017 para el funcionamiento y gestión de los servicios de saneamiento en el ámbito rural” del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal 2016; aprobado mediante Resolución Directoral N° 003-2016-EF/50.01, este equipo debe estar conformado por:

- i) El Gerente de Planeamiento y Presupuesto o quien haga sus veces
- ii) El Gerente del área a la que está adscrita el ATM o quien haga sus veces y
- iii) El responsable del ATM.

Que, el numeral 17) y 28) del Art. 20° de la Ley 27972, otorga facultades a los Alcaldes para designar, nombrar, contratar, cesar y sancionar a los servidores municipales;

Que, por lo antes expuesto y en uso de las facultades conferidas por la ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Constituir el equipo formulador del Plan Operativo Anual (POA) 2017; del Área Técnica Municipal para la gestión de los servicios de Saneamiento, por lo que se designa como integrantes a los servidores municipales, cuyos datos personales se detallan a continuación:

Nombres y apellidos	Cargo	DNI	Correo electrónico	Teléfono
	Gerente de Planeamiento y Presupuesto o quien haga sus veces (considerar el nombre del cargo que corresponda)			
	Gerente del área a la que está adscrita el ATM o quien haga sus veces (considerar el nombre del cargo que corresponda)			
	El responsable del ATM (considerar el nombre del cargo que corresponda)			

Artículo 2.- Notificar con la copia de la presente Resolución de Alcaldía a las instancias internas de la municipalidad e interesados para su conocimiento y fines.

Regístrate, comuníquese y cúmplase

ANEXO 2

ESQUEMA DE CONTENIDOS MÍNIMOS DEL POA DEL ATM

El Plan Operativo Anual (POA) para el año 2017 del ATM, debe considerar los siguientes contenidos mínimos:

I. INTRODUCCIÓN

Es una reseña básica y resumida del contenido que se presentará a lo largo del POA; debe despertar el interés del lector hacia el tema a tratar, para ello se puede incorporar algunos antecedentes, información básica sobre la situación de los servicios de agua y saneamiento rural a manera de un diagnóstico, a partir del cual se determinará las actividades a programar en el POA.

II. BASE LEGAL

Conjunto de referencias de normas de carácter legal de ámbito nacional, regional y local sobre el agua para consumo humano y saneamiento rural; así como del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión municipal.

III. DIAGNÓSTICO GENERAL DE LOS SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO RURAL

Se refiere al estado situacional de los servicios de agua y saneamiento rural en los centros poblados que no sobrepasan los 2000 habitantes, así como la situación de las Organizaciones Comunales (OC) prestadoras de servicios de saneamiento (Juntas Administradoras de Servicios de Saneamiento - JASS, comités, asociaciones u otras formas de organización), y prevalencia de Enfermedades Diarreicas Agudas (EDAS) en menores de 5 años, en el ámbito distrital.

El diagnóstico se puede basar en información primaria (información de los establecimientos de salud, entrevistas a las autoridades comunales, visitas de campo, etc.), encuesta de diagnóstico sobre el abastecimiento de agua y saneamiento en el ámbito rural, así como en información secundaria (Plan de Desarrollo Concertado -PDC, diagnósticos, entre otros).

Hay que indicar que el problema específico que justifica la intervención del programa presupuestal 0083 Programa nacional de saneamiento rural, en los centros poblados rurales es el: **“Limitado acceso de la población rural a servicios de agua y saneamiento de calidad y sostenibles”**. A partir del problema identificado se tiene que determinar las causas, estrategias de intervención y las actividades a desarrollar para la solución del problema.

IV. PERSPECTIVAS

4.1. VISIÓN

La visión es la imagen de cómo queremos vernos como institución, el nivel que se quiere alcanzar en un futuro a mediano o largo plazo.

La visión debe plantearse como un futuro deseable y realista, debe ser lo suficientemente clara y motivadora para todos los integrantes de la institución, como para trabajar en su cumplimiento.

La declaración de la visión debe responder a las siguientes preguntas:

- a. ¿A dónde queremos llegar?
- b. ¿Qué tratamos de conseguir?
- c. ¿Cuáles son nuestros valores?
- d. ¿Cómo produciremos resultados?
- e. ¿Cómo enfrentaremos al cambio?
- f. ¿Cómo conseguiremos ser competitivos?

La visión del ATM debe estar relacionada y articulada a la visión de la Municipalidad y debe tener el mismo horizonte del PDC.

Es importante aclarar que antes de establecer la **VISIÓN**, es necesario que se defina una clara **MISIÓN**.

4.2. MISIÓN

La Misión es la razón de ser del Área Técnica Municipal, que explica su existencia, propósitos y funciones que se desea satisfacer, su población objetivo y los medios fundamentales para cumplir con este propósito. Debe plantearse como un enunciado breve y claro.

La Misión es la declaración que permite saber a qué nos dedicamos o razón fundamental de ser y operar. Es el primer paso y uno de los elementos críticos para realizar una planeación estratégica.

La declaración de la misión debe responder a las siguientes preguntas:

- a. ¿Por qué existimos (cuál es nuestra función principal)?
- b. ¿Quién es nuestro usuario o población objetivo?
- c. ¿En dónde se encuentra nuestro usuario o población objetivo?
- d. ¿Qué necesidades podemos satisfacer?
- e. ¿Cómo es que vamos a satisfacer estas necesidades?
- f. ¿Qué servicios ofrecemos y podemos ofrecer?
- g. ¿En qué nos caracterizamos?
- h. ¿Cómo mediremos el éxito de la misión?
- i. ¿Cómo nos ven los usuarios o población objetivo?

4.3. OBJETIVO GENERAL

Describe lo que el Área Técnica Municipal quiere lograr con la ejecución del POA 2017 y que debe estar enmarcado en un objetivo estratégico del PDC de la municipalidad.

El objetivo sirve para el desarrollo de metas y definición de acciones que contribuyen al cumplimiento de la misión y visión del ATM.

4.4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Deberán ser definidos solo para las principales líneas de acción estratégica del Área Técnica Municipal.

Para definir claramente los objetivos se deberán considerar las siguientes características:

- a. Deben ser concretos y claros, es decir de fácil entendimiento para todos los funcionarios y trabajadores de la municipalidad/ATM.

- b. Deben ser medibles, para lo cual se deben generar indicadores que nos permitan evaluar su cumplimiento y/o avance.
- c. Deben ser alcanzables, considerando los recursos con los que se le asigne al ATM.
- d. Deben ser necesarios (justificados) para la consecución de la visión, los mismos que deben implicar esfuerzo y un reto.
- e. La consecución de los objetivos deben estar enmarcados en el horizonte del PDC de la municipalidad.

4.5. ENFOQUES TRANSVERSALES

En el POA se debe considerar los enfoques de interculturalidad, equidad de género, ciudadanía, comunicación para el desarrollo, entre otros, para el trabajo con comunidades. Ver Resolución Directoral N° 107-2014/VIVIENDA/VMCS/PNSR, de fecha 17 de junio de 2014.

4.6. VALORES INSTITUCIONALES

Se debe considerar valores que inspiren y rijan el quehacer del ATM, orientados a asegurar la eficiencia, integridad, transparencia y el logro de sus objetivos. Ejemplo: Trabajo en equipo, compromiso, adaptabilidad al cambio, integridad, respeto, vocación de servicio, entre otros.

V. ORGANIZACIÓN

5.1. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Se debe presentar la estructura orgánica de la municipalidad, resaltando la unidad orgánica de la cual depende el ATM.

5.2. FUNCIONES GENERALES

Se debe transcribir las funciones generales del ATM según lo establecido en la Ordenanza Municipal de su creación.

VI. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES

El gobierno local fórmula para cada año su respectivo Plan Operativo Institucional (POI). Dentro de este plan, el ATM debe incorporar las actividades y tareas a desarrollar en un horizonte de un año, cuyo objetivo es proveer el servicio de agua y saneamiento para hogares rurales en términos de cobertura, calidad y sostenibilidad del servicio, de acuerdo a los estándares establecidos por el ente rector (MVCS). Se debe hacer una breve descripción de cada una de las actividades y luego incorporarlas al formato establecido.

A continuación se presenta el modelo de programación de actividades:

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES

Actividad 1: Capacitación a hogares rurales en educación sanitaria.

Pliego:	Municipalidadde
Unidad orgánica:	Área Técnica Municipal (ATM) de gestión de servicios de saneamiento
Programa presupuestal:	0083 Programa nacional de saneamiento rural
Producto:	Servicio de agua potable y saneamiento para hogares rurales
Actividad (*):	Capacitación a hogares rurales en educación sanitaria.
Resultado específico:	Suficiente acceso de la población rural a servicios de agua y saneamiento de calidad y sostenibles

Nº	TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICA	PROGRAMACIÓN FÍSICA ANUAL TRIMESTRAL											
				I			II			III			IV		
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
1	Identificación y priorización de los centros poblados con sistema de agua y saneamiento donde se realizará la capacitación a hogares rurales, en educación sanitaria tomando como base los reportes de EDAs en menores de 5 años, proporcionados por el sector salud. Nota: La priorización considerará como mínimo al 20% del total de centros poblados con sistema.	Centro Poblado	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	0	0
2	Coordinación y suscripción de compromisos con aliados estratégicos locales (Salud y Educación) para la intervención articulada en la capacitación en educación sanitaria a los hogares rurales.	Documento compromiso	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1
3	Formulación y aprobación del Plan de Capacitación en educación sanitaria para la promoción de la valoración del servicio, buen uso, prácticas saludables y de higiene familiar (en base a los lineamientos del PNSR), dirigido a los hogares rurales de los centros poblados priorizados (hasta 2000 habitantes).	Plan de capacitación	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.5	0.5	0.5
4	Adecuación y reproducción de materiales de capacitación en educación sanitaria para el buen uso y valoración del servicio de agua y saneamiento de acuerdo a los lineamientos del ente rector (MVCS).	Documento	1	0.5	0.5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

(Continuación)

Nº	TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICA	PROGRAMACIÓN FÍSICA ANUAL TRIMESTRAL											
				I			II			III			IV		
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
5	Implementación del Plan de Capacitación en educación sanitaria para la promoción de la valoración del servicio, buen uso, prácticas saludables y de higiene familiar, dirigido a hogares rurales de centros poblados rurales priorizados y que cuentan con sistemas de agua y saneamiento, siguiendo los contenidos y lineamientos del PNSR. <i>La implementación será como mínimo durante 7 meses al 100% de hogares de los centros poblados seleccionados.</i>	Hogar capacitado	350	0	0									0	0
6	Registro en el módulo del Sistema de Información en Agua y Saneamiento Rural (SIAS RURAL) proporcionado por el ente rector (MVCS), los reportes de cumplimiento de metas físicas..	Registro	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
7	Remisión de los informes de cumplimiento de metas físicas de capacitación en comunicación y educación sanitaria, a la DRVCS del GR.	Informe	4	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0

(*) Esta actividad se realiza de manera simultánea con la actividad de Capacitación en gestión para gobiernos locales y operadores.

Actividad 2: Capacitación en gestión para gobiernos locales y operadores

Piego:	Municipalidad de
Unidad orgánica:	Área Técnica Municipal (ATM) de gestión de servicios de saneamiento
Programa presupuestal:	0083 Programa nacional de saneamiento rural
Producto:	Servicio de agua potable y saneamiento para hogares rurales
Actividad (*):	Capacitación en gestión para gobiernos locales y operadores
Resultado específico:	Suficiente acceso de la población rural a servicios de agua y saneamiento de calidad y sostenibles

Nº	TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICA	PROGRAMACIÓN FÍSICA ANUAL TRIMESTRAL											
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
1	Participación del personal del ATM en las capacitaciones que organice la DRV/CS del GR y/o el PNSR sobre la gestión del servicio de agua y saneamiento rural.	ATM capacitada	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	Identificación y priorización de los centros poblados donde se realizará la capacitación en gestión del servicio, tomando como base los reportes de EDAs en menores de 5 años, proporcionados por el sector Salud.	Centro Poblado	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	0
3	Coordinación y suscripción de compromisos con aliados estratégicos locales (Salud y Educación) para la intervención articulada en la gestión de los servicios de agua y saneamiento rural.	Documento compromiso	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
4	Formulación y aprobación del Plan de Capacitación en gestión del servicio de agua y saneamiento para los operadores de servicios (JASS, Comité de agua, Asociación y otras formas de organización) de acuerdo a la realidad local y a la opción tecnológica de la infraestructura de agua y disposición sanitaria de excretas; en base a los lineamientos de capacitación del PNSR.	Plan de capacitación	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.5	0.5
5	Adecuación y reproducción de materiales de gestión del servicio de agua y saneamiento para promover su adecuada administración, operación y mantenimiento; asegurar la calidad y sostenibilidad del mismo.	Documento	1	0.5	0.5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Nº	TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICA	PROGRAMACIÓN FÍSICA ANUAL TRIMESTRAL											
				I			II			III			IV		
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
6	Implementación del Plan de Capacitación en Gestión del Servicio de Agua y Saneamiento para los operadores de servicios (JASS, Comité de Agua, Asociación y otras formas de organización), siguiendo los contenidos y lineamientos del PNSR. La implementación del Plan será como mínimo durante 7 meses al 100% de operadores de los servicios.	Operador capacitado	8	0	0					8			0	0	0
7	Implementación del protocolo de abastecimiento de cloro proporcionado por el ente rector (MVCS), a fin de garantizar la calidad del agua para el consumo humano en el ámbito rural.	Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
8	Registro en el módulo del Sistema de Información en Agua y Saneamiento Rural (SIAS RURAL) proporcionado por el ente rector (MVCS), de los reportes de cumplimiento de metas físicas contenidas en el Plan de Capacitación en gestión del servicio de agua y saneamiento.	Registro	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
9	Remisión de los informes de cumplimiento de las metas físicas de capacitación en gestión del servicio de agua y saneamiento, a la DRVCS del GR.	Informe	4	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0
10	Coordinación y suscripción de compromisos con los operadores de los servicios de agua y saneamiento rural para el cumplimiento de las metas físicas del POA, en cuanto a administración, operación y mantenimiento del sistema de agua y saneamiento, así como la calidad del servicio.	Documento compromiso	3	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11	Supervisión a los prestadores de los servicios de agua y saneamiento rural, respecto al cumplimiento de las metas físicas de su Plan Operativo Anual de administración, operación y mantenimiento del sistema de agua y saneamiento; así como la calidad del servicio, de acuerdo a los estándares establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento-MVCS (PNSR) que se presentan a continuación:	Informe de supervisión	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

(*) Esta actividad se realiza de manera simultánea con la actividad de capacitación a hogares rurales en comunicación y educación sanitaria.

Actividad 3: Seguimiento y evaluación de la prestación del servicio de saneamiento

Piego:	Municipalidad
Unidad orgánica:	Área Técnica Municipal (ATM) de gestión de servicios de saneamiento
Programa presupuestal:	0083 Programa nacional de saneamiento rural
Producto:	Servicio de agua potable y saneamiento para hogares rurales
Actividad:	Seguimiento y evaluación de la prestación del servicio de saneamiento
Resultado específico:	Suficiente acceso de la población rural a servicios de agua y saneamiento de calidad y sostenibles

Nº	TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICA	PROGRAMACIÓN FÍSICA ANUAL TRIMESTRAL											
				I			II			III			IV		
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
1	Coordinación y planificación con los Establecimientos de Salud la medición y registro de cloro residual del agua para el consumo humano, realizado por los prestadores.	Registro	3	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	Seguimiento y evaluación de las siguientes condiciones del servicio: - Organización y funcionamiento de los prestadores, en concordancia con las disposiciones vigentes. - Cumplimiento del Plan Operativo Anual de los prestadores. - Cumplimiento del pago de la cuota familiar por el servicio. - Cumplimiento de estándares respecto a: cantidad de agua, cobertura del servicio, continuidad del servicio de agua. - Cumplimiento de estándares de calidad en agua y saneamiento: limpieza y desinfección de la UBS, existencia de papelera dentro de la UBS, malos olores y conservación de la infraestructura. - Existencia y funcionamiento de tecnologías adecuadas para la cloración del agua. - Control efectivo de la calidad del agua (estas intervenciones están orientadas a corregir prácticas inadecuadas identificadas en las acciones a cargo del prestador). - Inspección técnica de la infraestructura de los sistemas de agua en todos sus componentes (captación, planta de tratamiento, líneas de conducción, reservorio, líneas de aducción, líneas de distribución y conexiones domiciliarias). - Inspección técnica de la infraestructura de las UBS.	Sistema	8	2	0	0	2	0	0	2	0	0	2	0	0
3	Registro del seguimiento y evaluación a la prestación del servicio de saneamiento, en el aplicativo informático proporcionado por el ente rector (MVCS).	Registro	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

Nº	TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICA	PROGRAMACIÓN FÍSICA ANUAL TRIMESTRAL											
				I			II			III			IV		
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
4	Comunicación de los resultados del seguimiento y evaluación a los operadores y recomendar las acciones correctivas correspondientes de ser el caso.	Reporte	4	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0
5	Remisión de reporte de resultados y recomendaciones del seguimiento y evaluación, a la DRVCS del GR.	Reporte	4	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0

VII. FORMULACIÓN PRESUPUESTAL

El presupuesto es la asignación de recursos para que el ATM puede realizar sus actividades programadas durante un año, y debe ser la expresión financiera del Programa Presupuestal 0083 Programa nacional de saneamiento rural, Producto 3000627 Servicio de agua potable y saneamiento para hogares rurales y actividades:

- 5005866 Capacitación a hogares rurales en educación sanitaria.
- 5004470 Capacitación en gestión para gobiernos locales y operadores.
- 5004471 Seguimiento y evaluación de la prestación del servicio de agua y saneamiento.

A continuación se presenta el modelo de formulación presupuestal:

Piego:	Municipalidadde			
Unidad orgánica:	Área Técnica Municipal (ATM) de gestión de servicios de saneamiento			
Programa presupuestal:	0083 Programa nacional de saneamiento rural			
Producto:	Servicio de agua potable y saneamiento para hogares rurales			
Resultado específico:	Suficiente acceso de la población rural a servicios de agua y saneamiento de calidad y sostenibles			

Nº	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICA ANUAL	CATEGORÍA DE GASTO INSUMOS	ASIGNACIÓN FINANCIERA ANUAL POR ACTIVIDAD			SUB TOTAL \$.
					I	II	III	
1	5005866 Capacitación a hogares rurales en educación sanitaria	Hogar capacitado	350	2.3.2.7.11.99 Servicios Diversos	10000.00	15000.00	15000.00	55,000.00
				2.3.1.5.1.2 Papelería en General, Útiles y Materiales de Oficina	400.00	400.00	400.00	1,600.00
				2.6.3.2.1.1 Máquinas y Equipos	6000.00	0.00	0.00	6,000.00
				2.3.2.8.1.1 Contrato Administrativo de Servicios (CAS)	12000.00	12000.00	12000.00	48,000.00
				2.3.2.8.1.2 Contribuciones a ESSALUD de CAS	1080.00	1080.00	1080.00	4,320.00
				2.3.2.1.2.1 Pasajes y Gastos de Transporte	1000.00	2000.00	3000.00	9,000.00
				2.3.2.1.2.2 Viáticos y asignaciones por comisión de servicio	1500.00	4000.00	6000.00	17,500.00
				2.3.2.2.2.1 Servicio de telefonía móvil	250.00	250.00	250.00	1,000.00
				2.3.2.2.2.2 Servicio de telefonía fija	300.00	300.00	300.00	1,200.00

Nº	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICA ANUAL	CATEGORÍA DE GASTO INSUMOS	ASIGNACIÓN FINANCIERA ANUAL POR ACTIVIDAD				SUB TOTAL S/.
					I	II	III	IV	
				2.3.2 2.2.3 Servicio de internet	300.00	300.00	300.00	300.00	1,200.00
				2.3.2 2.3.1 Correos y servicios de mensajería	100.00	100.00	100.00	100.00	400.00
				2.3.2 2.4.4 Servicio de Impresiones, Encuadernación y Empastado	1000.00	500.00	500.00	500.00	2,500.00
				2.3.2 4.1 Servicio de Publicidad	200.00	200.00	200.00	200.00	800.00
				2.3.2 5.1.2 Alquiler de vehículos	1000.00	2000.00	2000.00	2000.00	7,000.00
				Sub Total S/.	35,130.00	38,130.00	41,130.00	41,130.00	155,520.00
				2.3.2 8.1.1 Contrato Administrativo de Servicios (CAS)	12000.00	12000.00	12000.00	12000.00	48000.00
				2.3.2 8.1.2 Contribuciones a ESSALUD de CAS	1080.00	1080.00	1080.00	1080.00	4320.00
				2.3.1 5.1.2 Papelería en General, Útiles y Materiales de Oficina	500.00	500.00	500.00	500.00	2000.00
				2.3.2 7.11 99 Servicios Diversos	20000.00	30000.00	40000.00	30000.00	120000.00
				2.6.3.2.1.1 Máquinas y Equipos	10000.00	0.00	0.00	0.00	10000.00
				2.3.2 2.2.1 Servicio de telefonía móvil	250.00	250.00	250.00	250.00	1000.00
				2.3.2 2.2.2 Servicio de telefonía fija	300.00	300.00	300.00	300.00	1200.00
				2.3.2 2.2.3 Servicio de internet	300.00	300.00	300.00	300.00	1200.00
				2.3.2 2.3.1 Correos y servicios de mensajería	300.00	300.00	300.00	300.00	1200.00
				2.3.2 1.2.1 Pasajes y Gastos de Transporte	1000.00	2000.00	3000.00	3000.00	9000.00
				2.3.2 1.2.2 Víaticos y asignaciones por comisión de servicio	1500.00	4000.00	6000.00	6000.00	17500.00
				2.3.2 2.4.1 Servicio de Publicidad	200.00	200.00	200.00	200.00	800.00
				2.3.2 5.1.2 Alquiler de vehículos	1000.00	2000.00	2000.00	2000.00	7000.00
				2.3.1 7.1.1 Enseres	1000.00	2000.00	2000.00	2000.00	7000.00
				2.3.1 99.1.2 Productos químicos	6000.00	6000.00	6000.00	6000.00	24000.00
				2.3.1 99.1.99 Otros bienes	1000.00	2000.00	2000.00	2000.00	7000.00
				2.3.1.11.1.6 Materiales de acondicionamiento	6000.00	6000.00	6000.00	6000.00	18000.00
				2.3.1 99.1.1 Herramientas	0.00	2000.00	2000.00	0.00	4000.00
				Sub Total S/.	62430.00	70930.00	83930.00	65930.00	283220.00
2	Entidad capacitada	9	Capacitación en gestión para gobiernos locales y operadores						

Nº	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICA ANUAL	CATEGORÍA DE GASTO INSUMOS	ASIGNACIÓN FINANCIERA ANUAL POR ACTIVIDAD			SUB TOTAL S/. IV
					I	II	III	
3	5004471 Seguimiento y evaluación de la prestación del servicio de agua y saneamiento	Sistema 8		2.3.2.7. 11 99 Servicios Diversos	5000.00	5000.00	5000.00	20000.00
				2.3.1.5.1.2 Papelería en General, Utiles y Materiales de Oficina	200.00	200.00	200.00	800.00
				2.3.2.2.1 Servicio de telefonía móvil	300.00	300.00	300.00	1200.00
				2.3.2.2.2 Servicio de telefonía fija	300.00	300.00	300.00	1200.00
				2.3.2.2.3 Servicio de internet	300.00	300.00	300.00	1200.00
				2.3.2.2.3.1 Correos y servicios de mensajería	100.00	100.00	100.00	400.00
				2.3.2.1.2.1 Pasajes y Gastos de Transporte	1000.00	2000.00	3000.00	9000.00
				2.3.2.1.2.2 Viales y asignaciones por comisión de servicio	3000.00	3000.00	3000.00	12000.00
				2.6.3.2.1.1 Máquinas y Equipos	5000.00	0.00	0.00	5000.00
				Sub Total S/. 15200.00	11200.00	12200.00	50800.00	
					TOTAL S/		489540.00	

Nota: El presente ejemplo de presupuesto es referencial, por lo que cada municipalidad tiene que estimar el presupuesto de acuerdo a la problemática identificada, donde a consecuencia de la intervención en los centros poblados rurales se logre como resultado específico el “Suficiente acceso de la población rural a servicios de agua y saneamiento de calidad y sostenibles”.

VIII. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL POA

El seguimiento y evaluación debe estar compuesto por una serie de indicadores, los mismos que permitan medir el nivel de implementación adecuada del POA y la consecución de los resultados establecidos en relación al servicio de agua potable y saneamiento en el ámbito rural.

La evaluación del POA será trimestral y consistirá en la revisión de los principales avances de las actividades y/o logros alcanzados cualitativa y cuantitativamente, los principales problemas presentados en la ejecución de las actividades, las propuestas de medidas correctivas a realizar y sus respectivas conclusiones y recomendaciones.

Los principales indicadores que deben lograrse en los centros poblados rurales donde se implemente el POA son:

Denominación del indicador	Meta	Medios de verificación
Porcentaje de hogares que hacen uso adecuado de los servicios de agua y saneamiento.	85%	<ul style="list-style-type: none"> - Reporte del estado situacional de los servicios de agua y saneamiento en el hogar. - Reporte del uso adecuado de los servicios en el hogar.
Porcentaje de hogares que valoran los servicios de agua y saneamiento.	85%	<ul style="list-style-type: none"> - Registro de pago de cuota familiar actualizado.
Porcentaje de Organizaciones Comunales (JASS, comités, otros) que realizan adecuada gestión de los servicios.	100%	<ul style="list-style-type: none"> - Padrón de usuarios actualizado. - Libro de actas al día. - Libro de caja al día. - Estatuto y reglamento aprobados en asamblea general. - Plan anual de trabajo presupuestado, aprobado en asamblea general. - Reporte de cloración del agua con rango admisible para consumo humano. - Registro de mantenimiento de los sistemas.

ANEXO 3

MODELO DE RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE APROBACIÓN DEL POA 2017

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N°.....2016/MD

..... de.....de 2016

VISTO:

El Informe N°.....-2016-EFPOA-ATM-MD....; de fecha del 2016 del equipo formulador del Plan Operativo Anual (POA) 2017 de la ATM; en el cual solicita la aprobación del Plan Operativo Anual (POA) 2017 del Área Técnica Municipal (*considerar el nombre del Área que corresponda*), para la gestión de los servicios de agua y saneamiento, y;

CONSIDERANDO:

Que, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; autonomía reconocida en la Constitución Política del Perú y en la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, que radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico vigente.

Que, el Artículo 80° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, referida al saneamiento, salubridad y salud, menciona que las municipalidades distritales ejercen las siguientes funciones: 3.2) Regular y controlar el aseo, higiene y salubridad en las viviendas, escuelas, y otros lugares públicos locales; 4.1) Administrar y reglamentar, directamente o por concesión el servicio de agua potable, alcantarillado y desagüe, cuando esté en capacidad de hacerlo; 4.2) Proveer los servicios de saneamiento rural; 4.5) realizar campañas locales sobre educación sanitaria.

Que, conforme al Artículo 169° del Decreto Supremo N° 023-2005-VIVIENDA, que aprueba el Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley de Servicios Generales de Saneamiento, Ley N° 26338 corresponde a las municipalidades distritales en el ámbito rural y de pequeñas ciudades, planificar y promover el desarrollo de los servicios de saneamiento; administrar los servicios de saneamiento a través de organizaciones comunales, operadores especializados o directamente; promover su formación, reconocer y registrar a las organizaciones comunales encargadas de los servicios de saneamiento; velar por la sostenibilidad de los sistemas; participar en el financiamiento de la prestación de los servicios, brindar asistencia técnica y supervisar a las organizaciones comunales de su jurisdicción; resolver como última instancia administrativa los reclamos de los usuarios y disponer las medidas correctivas que sean necesarias en el marco de la prestación de los servicios de saneamiento, respecto al incumplimiento de las obligaciones de las organizaciones comunales y los operadores especializados en el marco de sus respectivos contratos.

Que, el Plan Operativo Anual del Área Técnica Municipal (ATM) es un documento de gestión y herramienta de trabajo, de cumplimiento y ejecución oportuna y obligatoria para el ATM (*unidad, área, oficina que haga sus veces*), por contener su misión, objetivos, tareas, metas e indicadores que permiten la evaluación final de la consecución de los resultados establecidos en relación al servicio de agua potable y saneamiento para hogares rurales.

Que, mediante la Resolución Directoral N° 003-2016-EF/50.01 se aprueban los Instructivos para el cumplimiento de las metas del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal para el año 2016, entre ellas la meta 35: “Asignación presupuestal al Área Técnica Municipal, en el Presupuesto Institucional de Apertura 2017 para el funcionamiento y gestión de los servicios de saneamiento en el ámbito rural”, la misma que considera entre otras actividades, la elaboración y aprobación del POA 2017 para el funcionamiento del ATM.

Que, con Resolución de Alcaldía N° ... - 2016-MD.. de fecha ... de febrero del 2016, se constituye el equipo formulador del Plan Operativo Anual (POA) 2017 del ATM.; integrado por*(mencionar los cargos de los funcionarios designados)*.

Que, mediante Informe N°.....-2016-EFPOA-ATM-MD....; de fecha dede 2016 del equipo formulador del Plan Operativo Anual (POA) 2017 del ATM, solicita la aprobación del documento denominado: Plan Operativo Anual (POA) 2017 del Área Técnica Municipal.

Estando a lo expuesto de conformidad al inciso 6) del Artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972.

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el Plan Operativo Anual del ATM (POA) – 2017 del Área Técnica Municipal (ATM) de gestión de servicios de saneamiento de la Municipalidad.....de.....para desarrollar las acciones de supervisión, fiscalización, y brindar asistencia técnica a las organizaciones comunales prestadoras de servicios de saneamiento del ámbito de la jurisdicción del distrito; dicho POA forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Disponer la incorporación del POA 2017 del ATM en el Plan Operativo Institucional (POI) de la Municipalidad a fin de que se garantice la asignación presupuestal correspondiente para el desarrollo de sus actividades.

Artículo 3.- Hacer de conocimiento a las diferentes dependencias de la Entidad para los fines correspondientes.

Regístrate, comuníquese y cúmplase

ANEXO 4

FORMATO DE SOLICITUD DE CREACIÓN DE CÓDIGO DE USUARIO Y CONTRASEÑA

CREACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE CUENTA DE USUARIOS

Encuesta de diagnóstico de sistemas de agua y saneamiento en el ámbito rural

FECHA: / /20...

DEPARTAMENTO:

ENTIDAD: MUNICIPIO |IDAD DISTRITAL | DE

NOMBRE DE ALUMNOS: 111

DEPARTAMENTO:.....
ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE.....
NOMBRE DEL ALCALDE: JUAN

DISTRITO: _____ PROVINCIA: _____

DISTRITO: _____ PROVINCIA: _____

DISTRITO: _____ PROVINCIA: _____

DISTRITO: _____

1/ Según corresponda considerar los siguientes perfiles de usuarios: Registrador, supervisor, visualizador

**ANEXO 05
FORMATO DE RELACIÓN DE ENCUESTADORES**

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	CENTROS POBLADOS ASIGNADOS	TELÉFONO DE CONTACTO
1				
2				
...				
n				

**ANEXO 06
FORMATO DE CRONOGRAMA DE APLICACIÓN DE ENCUESTAS**

Nº	ACTIVIDADES	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	RESPONSABLE
1	Selección de encuestadores			
2	Capacitación a encuestadores			
3	Aplicación de encuestas a centros poblados seleccionados			
4	Procesamiento de datos en el aplicativo informático			
5	Generación de reportes de la base de datos			
6	Emisión de reporte al PNSR de la Actividad 2 “Registro de sistema de abastecimiento de agua para consumo humano”			

ANEXO 07

FORMATO DE CARACTERIZACIÓN DEL AGUA PARA CONSUMO HUMANO



PERÚ

Ministerio
de Salud

CARACTERIZACIÓN DEL AGUA PARA CONSUMO HUMANO

I. UBICACIÓN									
Localidad / Anexo					Fecha / / 2016				
Distrito		Provincia		Departamento					
Establecimiento de Salud									
II. SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO									
2.1 Administrador del sistema de abastecimiento de agua									
Municipalidad					JASS				
(anotar el nombre)					(anotar el nombre)				
2.2 Tipo de Sistema de Abastecimiento de agua ¹									
1. Tipo de Sistemas: 1)Gravedad simple, 2) Gravedad con Tratamiento, 3) Bombeo sin tratamiento, 4) Bombeo con tratamiento									
III. IDENTIFICACIÓN DE LA MUESTRA									
Nº	Código de campo	Fecha	Hora	Nombre de Fuente de agua	Punto de muestreo	Localidad	Distrito	Provincia	Departamento
1.-	CON01	20/06/2016	12:17	Río Condoroma	Bocatoma	Condoroma	Condoroma	Espinar	Cusco
2.-	CON02	20/06/2016	13:17	Río Condoroma	Salida de Planta de Tratamiento	Condoroma	Condoroma	Espinar	Cusco
3.-	PAC01	22/07/2016	10:20	Manante Rosa mayo	Captación	Paccpaco	Yauri	Espinar	Cusco
4.-	PAC02	22/07/2016	12:00	Manante Rosa mayo	Reservorio	Paccpaco	Yauri	Espinar	Cusco
Nº	Código de campo	Puntos de muestreo		Coordinadas UTM		Altitud			
				Norte	Este	msnm			
1.-	CON01	Bocatoma							
2.-	CON02	Salidad de planta de tratamiento							
3.-	PAC01	Captacion							
4.-	PAC02	Reservorio							
III. CARACTERIZACIÓN DE LA FUENTE DEL AGUA Y DEL AGUA PARA CONSUMO HUMANO									
3.1 CARACTERIZACIÓN DEL AGUA									
Nº	Parámetros	Unidad	Fuentes de agua ²		Agua tratada ³				
			CON01 ⁴	PAC01 ⁴	CON02 ⁴	PAC02 ⁴			
			3897 ⁵	3890 ⁵	3899 ⁵	3895 ⁵			
1.-	Bacteriológicos								
	Coliformes Fecales	NMP/100ml							
	Coliformes Totales	NMP/100ml							
	Bacterias Heterotróficas	UFC/mL a 35°C							
	Escherichia Coli	UFC/mL a 45°C							
	Organismos de vida libre	Nº org/L							

(Continuación)

2.-	Parasitológicos					
	Huevos y larvas de Helmintos, quistes y oocistos de protozoarios patógenos	(NºOrg/l)				
3.-	Organoléptico					
	Color	UCV escala Pt/Co				
	Turbiedad	UNT				
	pH	Valor de pH				
	Conductividad	µmho/cm				
	Sólidos totales disueltos	mg/l				
	Cloruros	mg/l				
	Sulfatos	mg/l				
	Dureza total	mg/l				
	Hierro	mg/l				
	Manganese	mg/l				
	Aluminio	mg/l				
	Cobre	mg/l				
	Zinc	mg/l				
	Sodio	mg/l				
4.-	Parámetros inorgánicos					
	Antimonio	mg/l				
	Arsénico	mg/l				
	Bario	mg/l				
	Boro	mg/l				
	Cadmio	mg/l				
	Cianuro	mg/l				
	Cloro	mg/l				
	Cromo	mg/l				
	Fluor	mg/l				
	Mercurio	mg/l				
	Níquel	mg/l				
	Nitratos	mg/l				
	Nitritos	mg/l				
	Plomo	mg/l				
	Selenio	mg/l				
	Molibdeno	mg/l				
	Uranio	mg/l				

2. Fuentes de agua: Tomar muestras de agua en cada fuente de agua que comprende el sistema de abastecimiento de agua

Tipos de fuentes: a) río, lago, quebrada, b) manantial, c) galería filtrante, d) pozo

Clasificar las fuentes de agua superficiales con la Resolución Jefatural N°202-2010 ANA

Los resultados de análisis de las fuentes de agua comparar con los ECAs (DS 002-2008 MINAM y DS 015-2015 MINAM)

3. Agua tratada : Tomar muestra de agua a la salida de la planta de tratamiento, reservorio, red de distribución.

Los resultados de los análisis se compararán con el DS 031-2010-SA Reglamento de la calidad del agua para consumo humano

Para la interpretación de resultados aplicar la RD N°3930-2009-DIGESA/SA

4. Indicar el código asignado en el campo a la muestra de agua.

5. Indicar el código asignado por el Laboratorio Acreditado de la muestra de agua analizada.

6. De la identificación de actividades (agrícolas, mineras, industriales, extracción de hidrocarburos, etc) en las fuentes de agua considerar los parámetros orgánicos del DS 031-2010-SA

OBSERVACIONES

1.-

2.-

3.-

Jefe del Establecimiento de Salud

(firma)

Técnico en Salud Ambiental del EESS:

(firma)

**Responsable del Área Técnica
Municipal**

(firma)

Fecha: / / 2016

ANEXO 08

FORMATO DE MONITOREO DEL PARÁMETRO DE CLORO RESIDUAL



PERÚ

Ministerio
de Salud

MONITOREO DEL PARÁMETRO DE CLORO RESIDUAL

I. UBICACIÓN								
Localidad / Anexo:				Fecha		/ / 2016		
Distrito		Provincia		Departamento				
Establecimiento de Salud								
II. SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO								
a) Administrador del sistema de abastecimiento de agua								
Municipalidad				JASS				
		(anotar el nombre)				(anotar el nombre)		
b) Tipo de Sistema de Abastecimiento de agua ¹								
1. Tipo de Sistemas: 1) Gravedad simple, 2) Gravedad con Tratamiento, 3) Bombeo sin tratamiento, 4) Bombeo con tratamiento								
III. MEDICIÓN DEL CLORO RESIDUAL EN EL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO								
3.1 Planta de Tratamiento de agua potable / Reservorio								
Nº	Punto de toma de la muestra ³	Coordenadas UTM ⁴		Fecha Muestreo	Hora de Muestreo	Cloro Residual (ppm)		
		Norte	Este			< 0.5 ppm	≥ 0.5 ppm	
1	Salida de PTAP			05/05/2016	09:20		0.8	
2	Reservorio - 1			05/05/2016	10:30		0.7	
3	Reservorio - 2			05/05/2016	10:45		0.6	
4	Reservorio - 3			05/05/2016	11:00	0.4	0.7	
5	Pozo de bombeo							
6								
3.2 Red de Distribución								
Nº	Ubicación del punto de muestreo ²	Punto de toma de la muestra ³	Dirección	Fecha de muestreo	Hora de muestreo	Cloro Residual (ppm)		Firma del usuario
						< 0.5 ppm	≥ 0.5 ppm	
1	Red	grifo/viv.(1era viv)		05/05/2016	11:10		0.7	
2	Red			05/05/2016	11:30		0.5	
3	Red			05/05/2016	12:30	0.3		
4								
5								
6								
1. Tipos de Sistema: 1) Gravedad simple, 2) Gravedad con tratamiento, 3) Bombeo sin tratamiento, 4) Bombeo con tratamiento								
2. Ubicación de puntos de muestreo: 1) Planta de tratamiento, 2) Reservorio, 3) Polvo, 4) Red								
3. Punto de toma: 1) Salida de la planta (STP), 2) Reservorio, 3) Pozo, 4) grifo / vivienda, 5) Pileta pública								
Como mínimo tres puntos de monitoreo								
4. Coordenadas UTM: Opcional								
IV. OBSERVACIONES								
1.-								
2.-								
3.-								
Jefe del Establecimiento de Salud							(firma)	
Técnico en Salud Ambiental del EESS:							(firma)	
Responsable del Área Técnica Municipal							Fecha: / / 2016	
							(firma)	

ANEXO 09
MODELO DE ACTA DE CONSTITUCIÓN DE JASS
(Concordante con la R.M. N° 365-2014-VIVIENDA)

ACTA DE CONSTITUCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN COMUNAL “JUNTA ADMINISTRADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO – JASS” DEL CENTRO POBLADO RURAL “.....”.

Siendo las horas, del día del año 2016, en la Provincia de Departamento de, en el Centro Poblado Rural de, los abajo firmantes, usuarios del servicio de saneamiento del Centro Poblado Rural de, reunidos en Asamblea General a efectos de asociarse y constituir una ORGANIZACIÓN COMUNAL que prestará servicios de saneamiento en el ámbito de la jurisdicción del Centro Poblado Rural de, y a fin de dejar documentados los siguientes acuerdos que se han adoptado de manera unánime, se designó como Presidente a don(a), y como Secretario(a) a don (a) para desempeñar tales cargos en la presente Sesión de Constitución.

El Presidente declaró instalada la sesión, pasando a tratar los asuntos materia de agenda.

Todos los asistentes, luego de debatir ampliamente, acordaron por unanimidad lo siguiente:

PRIMERO.- Constituir una ORGANIZACIÓN COMUNAL denominada “Junta Administradora de Servicios de Saneamiento – JASS”, cuya naturaleza jurídica es la de una “JASS”, tal como lo dispone el Texto ÚNICO Ordenado del Reglamento de la Ley General de Servicios de Saneamiento, aprobado por Decreto Supremo N° 023-2005-VIVIENDA, con el propósito de administrar, operar y mantener los servicios de saneamiento en el Centro Poblado Rural de

El domicilio, organización, régimen patrimonial y demás disposiciones que regularán la presente Organización Comunal se establecen en el Estatuto aprobado en el punto segundo de esta sesión.

SEGUNDO.- Aprobar el Estatuto para el funcionamiento de la Organización Comunal “Junta Administradora de Servicios de Saneamiento – JASS” que prestará los servicios de saneamiento en el Centro Poblado Rural de “.....”, el mismo que se presentará como anexo a la presente Acta de Constitución.

TERCERO.- De acuerdo con los procedimientos y condiciones contempladas en el Estatuto y Reglamento, se designa al primer Consejo Directivo de la Organización Comunal “Junta Administradora de Servicios de Saneamiento – JASS”, el cual estará integrado por las siguientes personas y tendrá una duración de dos (02) años:

Presidente(a):, identificado con DNI N°, con domicilio en

Secretario(a):, identificado con DNI N°, con domicilio en

(Continuación)

Tesorero(a):, identificado con DNI N°, con domicilio en

Primer(a) Vocal:, identificado con DNI N°, con domicilio en

Segundo(a) Vocal:, identificado con DNI N°, con domicilio en

CUARTO.- Designar a don(a), identificado(a) con DNI N°, con domicilio en, como Fiscal de la Organización Comunal “.....”, quien ejercerá las funciones contenidas en el Estatuto aprobado, por el plazo de tres (03) años.

No habiendo más asuntos que tratar, se leyó, transcribió y aprobó la presente acta, suscribiendo todos los asistentes en señal de conformidad.

.....
(Firma/Huella digital)
**Presidente(a) de la Asamblea
de Constitución**

Nombres y Apellidos

DNI

.....
(Firma/Huella digital)
**Presidente(a) de la Asamblea
de Constitución**

Nombres y Apellidos

DNI

(Conformidad de los asociados)

Nombres y Apellidos

DNI

Firma/Huella digital

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ANEXO 10
MODELO RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE RECONOCIMIENTO DE JASS

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N°-2016-MD .../A

..... de de 2016

VISTO:

El Informe N°- 2016 – MD... ATM, de fecha de recepciónde de 20...., emitido por el Jefe del Área Técnica Municipal de Gestión de Servicios de Saneamiento, relacionado con el reconocimiento de la Junta Administradora de Servicios de Saneamiento (JASS) de la localidad de

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 194º de la Constitución Política del Perú, concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, las Municipalidades, son órganos del Gobierno Local que gozan de autonomía económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

Que el Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley General de los Servicios de Saneamiento, Ley 26338 aprobado mediante D.S. N° 023-2005-VIVIENDA, en su artículo 169º, incisos c y d enmarcan los roles de las municipalidades respecto a las organizaciones comunales, y en su artículo 175º establecen las condiciones y requisitos para proceder a la inscripción de las Organizaciones Comunales en el Libro de Registro de la respectiva municipalidad.

Que mediante la Ordenanza Municipal N°, se aprobó el Reglamento para el reconocimiento y registro de las organizaciones comunales que administran servicios de saneamiento del ámbito del distrito de....., provincia de....., departamento de

Que la Junta Administradora de Servicios de Saneamiento de la localidad de, del distrito de, solicita el reconocimiento e inscripción en el registro correspondiente, la misma que cumple con los requisitos establecidos en la normatividad vigente; petición que es procedente atender.

Que, es política de esta gestión municipal promover la formalización y fortalecimiento de capacidades de las organizaciones comunales prestadoras de servicios de saneamiento para asegurar la calidad y sostenibilidad de estos servicios.

De conformidad con la Ley 26338 y su TUO - Reglamento de la Ley General de Saneamiento – aprobado por el D.S. 023-2005-VIVIENDA y con las atribuciones conferidas por el artículo 20º numeral 6) de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972.

(Continuación)

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Reconocer a la Junta Administradora de los Servicios de Saneamiento - JASS de la localidad del distrito de provincia de como Organización Comunal responsable de la Administración, Operación y Mantenimiento de los Servicios de Saneamiento, disponiéndose asimismo que el Área Técnica Municipal de Gestión de Servicios de Saneamiento realice su inscripción en el Libro de Registro de organizaciones comunales correspondiente.

Artículo 2.- Reconocer como miembros del Consejo Directivo de la JASS, por dos (02) años, del..... hasta el..... a las siguientes personas:

Presidente/a : DNI N°
Secretario/a : DNI N°
Tesorero/a : DNI N°
Vocal 01 : DNI N°
Vocal 02 : DNI N°

Artículo 3.- Reconocer como Fiscal de la JASS, por tres (03) años, del hasta el a:

Fiscal : DNI N°

Artículo 4.- Notificar a la Junta Administradora de los Servicios de Saneamiento - JASS de la localidad de, con la presente Resolución de Alcaldía para su conocimiento y demás fines.

Artículo 5.- Encargar al Jefe de Secretaría General e Imagen Institucional de la Municipalidad de....., cumpla bajo responsabilidad funcional y administrativa con publicar la presente en

Regístrate, comuníquese y cúmplase

B. Preguntas frecuentes

1. ¿Dónde deben presentarse los documentos sustentatorios ríos del cumplimiento de las actividades de la meta 35?

Los medios de verificación de cumplimiento de las actividades de la meta 35, deben presentarse a través de una de las siguientes opciones:

- En mesa de partes de la sede central del PNSR

La municipalidad deberá enviar un oficio dirigido al Director Ejecutivo del Programa Nacional de Saneamiento Rural (PNSR) con los medios de verificación sustentatorios (documentos solicitados), fedateados o legalizados (de ser copias); y deben ser presentados en formato impreso, debidamente foliados, y en digital (CD-R), en mesa de partes del PNSR, ubicada en Av. Benavides 395 Miraflores – Lima.

- Registrando los documentos solicitados en el aplicativo informático del PNSR: Deberán registrar en la sección del Programa de Incentivos en la siguiente Web:

Programa Nacional de Saneamiento Rural

- Página de Inicio (pnsr.vivienda.gob.pe)
- Programa de Incentivos
- Registro de medios de verificación de cumplimiento de meta

2. ¿Se puede aplicar la encuesta en centros poblados intervenidos por el NED o el FED?

No. La municipalidad deberá aplicar la encuesta en los centros poblados donde no está interviniendo el NED ni el FED, ya que estas entidades vienen aplicando la misma encuesta y el aplicativo informático permite registrar solo una vez la encuesta de un centro poblado.

3. ¿Se puede aplicar la encuesta en localidades sin sistema de abastecimiento de agua?

Sí. Se recomienda tener en cuenta la siguiente priorización:

- ✓ Aplicar la encuesta preferentemente en centros poblados con sistemas de agua y saneamiento.
- ✓ Considerar los centros poblados con mayor número de habitantes.

4. ¿Qué se debe hacer en el caso que no haya población en un “centro poblado” que figura en el listado de centros poblados proporcionado por el PNSR?

Primero, la municipalidad deberá encuestar a todos los centros poblados existentes. En el caso que aun habiendo aplicado la encuesta en todos los centros poblados existentes y no llegue al número requerido, entonces puede levantar un acta de verificación con el Juez de Paz donde se indique los centros poblados inexistentes, y luego registre en el aplicativo informático tal información.

5. ¿Qué documentos debe presentar la municipalidad al PNSR para la verificación del cumplimiento de la meta 35?

Las municipalidades tienen que presentar los siguientes documentos que sustenten el cumplimiento de la meta 35:

Actividad 1: Hasta el 29 de febrero del 2016

- ✓ Copia de resolución de alcaldía que constituye el equipo formulador del POA.

- ✓ Municipalidades que no hayan cumplido la meta 11: Copia de la documentación sustentatoria de la creación de la ATM.
- ✓ Municipalidades que hayan cumplido la meta 11: PNSR verificará en el archivo institucional; sin embargo se solicita que los documentos sustentatorios de la creación de la ATM sean subidos al aplicativo del PNSR.

Actividad 2: Culminando los talleres de capacitación

- ✓ El PNSR verificará el cumplimiento de esta actividad en la base del registro de capacitaciones, producto de los talleres de capacitación.

Actividad 3: Hasta el 30 de septiembre del 2016

- ✓ Copia de la resolución de alcaldía de aprobación del POA 2017, adjuntando el contenido del POA.

Actividad 4: Hasta el 30 de diciembre del 2016

- ✓ El PNSR verificará la información registrada en el Módulo de programación y formulación del SIAF-SP.

Actividad 5: Hasta el 30 de septiembre del 2016

- ✓ Cronograma de aplicación de la encuesta.
- ✓ Relación de encuestadores.
- ✓ Reporte de aplicativo informático del registro de la encuesta.
- ✓ Registro fotográfico (03 a 04 fotografías en formato jpeg, versión digital).

Actividad 6: Hasta el 30 de diciembre del 2016

- ✓ Relación de dos (02) sistemas de abastecimiento de agua seleccionados.
- ✓ Reporte de monitoreo sistemas de abastecimiento de agua seleccionados de tres meses consecutivos validado por el sector salud, con rango admisible de cloro residual.
- ✓ Registro fotográfico digital (03 a 04 fotografías en formato JPEG, versión digital).

Actividad 7: Hasta el 30 de diciembre del 2016

- ✓ Acta de constitución o reactivación de JASS.
- ✓ Acta de aprobación de estatutos y reglamento.
- ✓ Copia del registro de la JASS, del Libro de Registro de Organizaciones Comunales de prestadores de servicios de saneamiento.
- ✓ Resolución de alcaldía de reconocimiento de la JASS.
- ✓ Registro fotográfico digital (03 a 04 fotografías en formato JPEG, versión digital).

6. ¿Cómo se sabe si la municipalidad cumplió satisfactoriamente la meta?

La Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas sobre la base de los resultados obtenidos por cada municipalidad e informados, según sea el caso, por las entidades responsables de la evaluación de las metas, consolida, aprueba y publica dichos resultados, según lo establecido en el D.S. N° 400-2015-EF; el mismo que se encuentra publicado en la página web de MEF y del MVCS.

7. ¿Cómo se hace la toma de muestras del agua para consumo humano?

La toma de muestras debe ser planificada, obedece a un plan de muestreo en el que se establecen los siguientes factores:

- ✓ Identificación del tipo de sistema de abastecimiento de agua.
- ✓ Selección de los puntos de toma de la muestra (fuente, planta de tratamiento de agua, reservorio, redes de distribución etc.).
- ✓ Georeferenciación del punto de muestreo.
- ✓ Recolección de la muestra de agua.
- ✓ Identificación y conservación de la muestra de agua.

- ✓ Parámetros a analizar (bacteriológico, parasitológico, hidrobiológicos, físico químico y metales pesados).
- ✓ Tipo de envase.
- ✓ Volumen de muestra de agua a analizar.
- ✓ Preservación de la muestra (parasitológico, hidrobiológicos y metales pesados).
- ✓ Tiempo de conservación.
- ✓ Cadena de custodia.
- ✓ Frecuencia (cada cuanto tiempo).

Los parámetros Bacteriológicos se analizarán mensualmente en la fuente y en el sistema de abastecimiento de agua (cuando los niveles de Cloro Residual Libre presenten valores debajo del LMP (0.0 mg/ Lit. - < 0.5 mg/L))

Los parámetros parasitológicos, hidrobiológicos, físico químico y metales pesados, se analizarán una vez al año, dependiendo de los resultados si exceden los Límites Máximos Permisibles (LMP) establecidos en el D.S. 031-2010. SA y la complejidad del sistema de abastecimiento de agua para consumo humano se considerará parámetros de control obligatorio hasta que cumpla con los LMP establecido en el D.S. 031-2010. SA.

Nota: Solicitar el grado de sensibilidad de los equipos de los laboratorios acreditados a fin de poder determinar el cumplimiento de los valores establecidos en la norma sanitaria D.S. 031-2010. SA Reglamento de la calidad del agua para consumo humano.

8. ¿Qué es el Programa Presupuestal 0083 Programa nacional de saneamiento rural?

Es una categoría presupuestaria que constituye un instrumento del Presupuesto por Resultados, y es una unidad de programación de las acciones del MVCS/PNSR, los Gobiernos Regionales/DRVCS y Gobiernos Locales/ATM, los que integrados y articulados se orientan a proveer el servicio de agua y saneamiento para hogares rurales en términos de cobertura, calidad y sostenibilidad del servicio, de acuerdo a los estándares establecidos por el ente rector.

9. ¿Qué elementos comprende el Programa Presupuestal 0083 Programa nacional de saneamiento rural?

Con la finalidad de atender el problema identificado en el ámbito rural referido al “Limitado acceso de la población rural a servicios de agua y saneamiento de calidad y sostenibles” y con el fin de contribuir a la disminución de la desnutrición crónica infantil el Programa Presupuestal 0083: Programa Nacional de Saneamiento rural”, comprende los siguientes elementos:

Producto	Servicio de agua potable y saneamiento para hogares rurales
Actividad 1	Capacitación a hogares rurales en educación sanitaria.
Actividad 2	Capacitación en gestión a gobiernos locales y operadores
Actividad 3	Seguimiento y evaluación de la prestación del servicio de agua y saneamiento
Acciones comunes	
Actividad 1	Transferencia de recursos para agua y saneamiento rural
Actividad 2	Verificación y seguimiento de proyectos ejecutados por gobiernos regionales y gobiernos locales financiados mediante transferencias
Proyectos	Tipología de Proyectos de inversión pública

6. SIGLAS

ATM	:	Área Técnica Municipal de gestión de servicios de saneamiento
CC.PP.	:	Centros Poblados
CP	:	Centro Poblado
DIGESA	:	Dirección General de Salud Ambiental
DIRESA	:	Dirección Regional de Salud Ambiental
FED	:	Fondo de Estímulo al Desempeño
GERESA	:	Gerencia Regional de Salud Ambiental
INEI	:	Instituto Nacional de Estadística e Informática
JASS	:	Junta Administradora de Servicios de Saneamiento
LMP	:	Límite Máximo Permisible
MVCS	:	Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento
NED	:	Núcleo Ejecutor Departamental
OC	:	Organización Comunal
ONG	:	Organismo No Gubernamental
PDC	:	Plan de Desarrollo Concertado
PNSR	:	Programa Nacional de Saneamiento Rural
POA	:	Plan Operativo Anual
R.M.	:	Resolución Ministerial
SIAF –SP	:	Sistema Integrado de Administración Financiera – Sector Público
TUPA	:	Texto Único de Procedimientos Administrativos
UCAS	:	Unidad de Comunicación y Asuntos Sociales

7. GLOSARIO

Condiciones sanitarias de un sistema de abastecimiento de agua para consumo humano

Para que se cumpla esta condición se deben desarrollar las siguientes actividades:

- Protección de la fuente (en las captaciones se efectuarán las actividades de limpieza de maleza, cunetas de coronación, resane, impermeabilización, reposición de accesorios, motor, bombas, válvulas, tuberías, material filtrante, tapas de pozos, tapas sanitarias, pintado, instalación de cerco perimétrico, entre otras).
- Línea de conducción (reposición de tramos de tubería, resane de cámaras rompe presiones, cambio de válvulas de aire o de purga etc.)
- Planta de Tratamiento de agua (limpieza, resane, impermeabilización, pintado, reposición de pantallas de floculadores, válvulas, accesorios, tapas sanitarias, cambio del material filtrante, mejoramiento de casetas de válvulas, entre otras).
- Reservorio (resane, impermeabilización, pintado, reparación de la caseta de válvulas, reposición de accesorios, válvulas, tapas sanitarias, tubos de ventilación, escaleras, instalación de cerco perimétrico, entre otras).
- Redes de distribución (resane e impermeabilización de cámaras rompe presión, reposición de accesorios, válvulas, tapas sanitarias, reposición de tramos de tuberías en zonas críticas (constantes roturas)).

Cloración permanente

Es el nombre que se le da al procedimiento usado para desinfectar el agua utilizando el cloro. Para la cloración permanente, el sistema de abastecimiento de agua deberá acondicionar el reservorio y contar con equipo dosificador de cloro e insumos.

Monitoreo de la calidad del agua

Es el seguimiento y verificación del grado de cumplimiento del valor (LMP) de los parámetros de calidad del agua para consumo humano establecido en la Norma Sanitaria D.S. 031-2010 SA, y de factores de riesgo en los sistemas de abastecimiento del agua. Cuando el valor de cloro residual esté por debajo del LMP ($<0.5\text{mg/L}$) y turbiedad por encima del LMP ($>5\text{UNT}$), se tomarán muestras de agua para análisis bacteriológico.

Para el cumplimiento de la meta 35 se evaluará en el sistema de abastecimiento de agua, la calidad bacteriológica del agua que se viene suministrando a la población, a través de la medición del valor del parámetro cloro residual libre, el mismo que debe tener un rango admisible.

Sistema de abastecimiento de agua para consumo humano

Es el conjunto de componentes hidráulicos e instalaciones físicas que son accionadas por procesos operativos, administrativos y equipos necesarios desde la captación hasta el suministro del agua.