

GUÍA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA META 42:

2016

Creación, adecuación o
reactivación del Área Técnica
Municipal para la gestión de los
servicios de agua y saneamiento



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas



PERÚ

Ministerio
de Salud

Guía para el cumplimiento de la Meta 42:

**Creación, adecuación o reactivación del
Área Técnica Municipal para la gestión
de los servicios de agua y saneamiento**



Guía para el cumplimiento de la meta 42 del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal 2016

“Creación, adecuación o reactivación del Área Técnica Municipal para la gestión de los servicios de agua y saneamiento”

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: 01-4183800 anexos 8425 – 8428 - 8493

Correo electrónico: pi2016meta42@pnsr.gob.pe

www.pnsr.vivienda.gob.pe

Página web: pnsr.vivienda.gob.pe

Diseño y diagramación:

Programa Nacional de Saneamiento Rural

Tiraje:

3000 ejemplares, primera edición

Lima – Perú, marzo 2016

Impreso en Corporación Creagrama E.I.R.L.

Dirección Av. Argentina N° 975 - Urbanización Lima Industrial

Hecho el Depósito Legal en la Biblioteca Nacional del Perú N° 2016 - 05460

Todos los derechos reservados

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

ÍNDICE

PRESENTACIÓN	5
1. ASPECTOS GENERALES	7
2. DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PARA CUMPLIR LA META	9
A. Cuadro de actividades y nivel de cumplimiento	9
B. Actividades obligatorias	11
C. Actividades opcionales.....	23
3. ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROCESO DE EVALUACIÓN	25
4. DIRECTORIO	25
5. ANEXOS	26
A. Modelos de documentos	26
Anexo N° 01: Modelo de Acta de Sesión de Concejo de conformación de la comisión para la creación del Área Técnica Municipal (ATM) para la gestión de los servicios de agua y saneamiento rural	27
Anexo N° 02: Modelo de Acuerdo de Concejo aprobando la conformación de la comisión para la creación del Área Técnica Municipal (ATM) para la gestión de los servicios de agua y saneamiento rural	29
Anexo N° 03: Estructura de Informe técnico que sustenta la modificación del ROF incorporando las funciones del ATM	32
Anexo N° 04: Modelo de Acta de Sesión de Concejo de aprobación de la modificación del ROF	33
Anexo N° 05: Modelo de Acuerdo de Concejo aprobando la modificación del ROF	35
Anexo N° 06: Modelo de Ordenanza Municipal que incorpora las funciones del ATM en el ROF	38
Anexo N° 07: Modelo de resolución de alcaldía de aprobación del perfil del puesto del responsable del ATM	42
Anexo N° 08: Modelo de perfil de puesto del responsable del ATM	44
Anexo N° 09: Modelo de Resolución de Alcaldía de designación del responsable del ATM	48
Anexo N° 10: Formato de solicitud de creación de código de usuario y contraseña	49
Anexo N° 11: Formato de relación de encuestadores	50
Anexo N° 12: Formato de cronograma de aplicación de encuestas	50
Anexo N° 13: Modelo de libro de registro de organizaciones comunales prestadoras de servicios de saneamiento	51
B. Preguntas frecuentes	59
6. SIGLAS	61
7. GLOSARIO.....	62

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 capacitar, brindar asistencia técnica y proporcionar las herramientas necesarias a los funcionarios y trabajadores de las municipalidades para el cumplimiento de sus funciones; en esta oportunidad, para comprometerlos en la creación, adecuación o reactivación y funcionamiento del Área Técnica Municipal (ATM) para la gestión de los servicios de agua y saneamiento rural.

Los beneficios que tendrán las municipalidades con la creación, adecuación o reactivación y funcionamiento del ATM, son los siguientes:

- Alinear las políticas públicas locales con las políticas y objetivos nacionales para una eficiente gestión de los servicios de agua y saneamiento rural.
- Modernizar y fortalecer la gestión de las municipalidades para la mejora de los servicios de agua saneamiento y la sostenibilidad de los mismos.
- Mejorar la capacidad de gestión de los operadores (JASS, comités u otras formas de organización) para un óptimo manejo de la administración, operación y mantenimiento de los servicios de agua y saneamiento garantizando su sostenibilidad.
- Contribuir a la reducción de la desnutrición crónica infantil.
- Mejorar la salud y la calidad de vida de las familias del ámbito rural.

De esta forma será posible tener dentro de la estructura orgánica de la municipalidad un órgano de línea que asuma las funciones de promover la formación de las organizaciones comunales prestadoras de servicios de saneamiento (JASS, comités, asociaciones u otras formas de organización), así como de supervisarlas, fiscalizarlas y brindarles asistencia técnica para asegurar la sostenibilidad de los servicios de agua y saneamiento rural.

GUÍA PARA CUMPLIMIENTO DE META 42:
CREACIÓN, ADECUACIÓN O REACTIVACIÓN DEL ÁREA TÉCNICA MUNICIPAL
PARA LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA 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 42 “Creación, adecuación o reactivación del Área Técnica Municipal para la gestión de los servicios de agua y saneamiento” del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal (PI) del año 2016.

B. Ámbito de aplicación

El ámbito de aplicación de la presente Guía corresponde a las municipalidades de ciudades no principales, con menos de 500 viviendas urbanas, consideradas en el Tipo “D”.

C. Marco normativo

El siguiente cuadro presenta el marco normativo aplicable a la meta 42 “Creación, adecuación o reactivación del Área Técnica Municipal para la gestión de los servicios de agua y saneamiento” del 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°

Dispositivo Legal	Nombre de la norma	Artículos sugeridos
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° 002-2012-VIVIENDA	Crean el Programa Nacional de Saneamiento Rural	1°, 2°, 3°, 4°
D.S. N° 043-2006-PCM	Aprueban Lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones - ROF por parte de las entidades de la Administración Pública.	22°
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° 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.	1°, 2°, 3°, 4°
Resolución Ministerial N° 680-2008-	Manual de Rendición de Cuentas y Desempeño para los Gobiernos Locales	1°
Resolución Ministerial 031-2013-VIVIENDA	Aprueba el Plan de Mediano Plazo 2012-2016 del PNSR.	1°
Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 161-2013-SERVIR/PE	Aprueba la Directiva N° 001-2013 SERVIR/GDSRH: "Formulación del Manual de Perfiles de Puestos (MPP) y sus anexos, que forma parte integrante de la misma.	1°

D. Fecha límite para el cumplimiento de la meta

Las municipalidades deben cumplir con la meta 42 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

Para cumplir la meta 42, las municipalidades deberán alcanzar el puntaje mínimo establecido en el “Cuadro de actividades y nivel de cumplimiento” que se detalla a continuación:

CUADRO DE ACTIVIDADES Y NIVEL DE CUMPLIMIENTO			
ACTIVIDADES	ESPECIFICACIONES	MEDIO DE VERIFICACIÓN (1)	PUNTAJE
Actividad 1: Conformación, mediante acuerdo del Concejo Municipal, de la comisión para la creación, adecuación o reactivación del Área Técnica Municipal (ATM) para la gestión de los servicios de agua y saneamiento rural	La comisión debe estar conformada por tres (3) integrantes: El coordinador de Programa de Incentivos, el Jefe de Asuntos Sociales, o el que haga sus veces y el Jefe de Planificación y Presupuesto, o el que haga sus veces.	Oficio remitido hasta el 30 de abril de 2016, dirigido al Director Ejecutivo del Programa Nacional de Saneamiento Rural (PNSR), adjuntando: i) Copia fedateada del acta de sesión de Concejo y ii) Acuerdo de Concejo formalizando la conformación de la comisión para la creación del ATM.	10
Actividad 2: Capacitación para la creación del Área Técnica Municipal (ATM)	Capacitación y certificación de un participante por municipalidad.	El PNSR verificará el cumplimiento de esta actividad en la base de datos del Registro de Capacitaciones.	10
Actividad 3: Modificación o adecuación, mediante Ordenanza Municipal, del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) incorporando las funciones del Área Técnica Municipal (ATM).	Los requerimientos para la modificación o adecuación del ROF serán establecidos en la guía metodológica.	Oficio remitido hasta el 30 de junio de 2016, dirigido al Director Ejecutivo del Programa Nacional de Saneamiento Rural (PNSR), adjuntando: i) Copia fedateada del acta de sesión de Concejo y ii) Copia fedateada de la Ordenanza Municipal y de su publicación.	10
Actividad 4: Aprobación mediante resolución de alcaldía del perfil de puesto del responsable del Área Técnica Municipal (ATM).	El perfil de puesto del responsable del ATM debe elaborarse de acuerdo a la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 161-2013-SERVIR.	Oficio remitido hasta el último día hábil de julio de 2016, dirigido al Director Ejecutivo del Programa Nacional de Saneamiento Rural (PNSR), adjuntando la resolución de alcaldía de aprobación del perfil de puesto de responsable del ATM.	10
Actividad 5: Designación del responsable del ATM.	Responsable del ATM designado debe cumplir con el perfil de puesto aprobado.	Oficio remitido hasta el último día hábil de julio de 2016, dirigido al Director Ejecutivo del Programa Nacional de Saneamiento Rural, adjuntando la resolución de alcaldía de designación del responsable del ATM.	10
Actividad 6: Capacitación para el proceso de aplicación, procesamiento y sistematización de encuestas “Diagnóstico sobre Abastecimiento de Agua y Saneamiento en el ámbito rural”, según cronograma establecido en la guía metodológica.	Capacitación y certificación de dos (02) participantes por Municipalidad: i) El responsable del ATM y ii) Un personal del ATM.	El PNSR verificará el cumplimiento de esta actividad en la base de datos del Registro de Capacitaciones.	10

Actividad 7: Planificación, aplicación, procesamiento y sistematización de encuestas "Diagnóstico sobre Abastecimiento de Agua y Saneamiento en el ámbito rural".	<u>Caso 1:</u> Municipalidades con intervención del Núcleo Ejecutor Departamental (NED) y/o del Fondo de Estímulo del Desempeño (FED). Encuesta al 40% de centros poblados de su jurisdicción. <u>Caso 2:</u> Municipalidades sin intervención de otras entidades. Encuesta al 25% de centros poblados de su jurisdicción. Esta actividad debe ser implementada según lo establecido en la guía metodológica.	Oficio remitido hasta el 15 de diciembre de 2016, dirigido al Director Ejecutivo del Programa Nacional de Saneamiento Rural (PNSR), adjuntando el Informe que incluye: i) Cronograma, ii) Relación de encuestadores, iii) Reporte de aplicativo informático y iv) Registro fotográfico.	20
PUNTAJE MÍNIMO PARA CUMPLIR LA META			80 PUNTOS
Actividad 2: Capacitación para la creación del Área Técnica Municipal (ATM)	Participación del Alcalde en la capacitación para la creación del ATM.	Registro de Certificados de participación del Programa Nacional de Saneamiento Rural.	05
Actividad 7: Planificación, aplicación, procesamiento y sistematización de encuestas "Diagnóstico sobre Abastecimiento de Agua y Saneamiento en el ámbito rural", según lo establecido en la guía metodológica.	<u>Caso 1:</u> Municipalidades con intervención del Núcleo Ejecutor Departamental (NED) y/o del Fondo de Estímulo del Desempeño (FED). Encuesta a más del 40% de centros poblados de su jurisdicción. <u>Caso 2:</u> Municipalidades sin intervención de otras entidades. Encuesta a más del 25% de centros poblados de su jurisdicción. Esta actividad debe ser implementada según lo establecido en la guía metodológica.	Oficio remitido hasta el 15 de diciembre de 2016, dirigido al Director Ejecutivo del Programa Nacional de Saneamiento Rural (PNSR), adjuntando el Informe que incluye: i) Cronograma, ii) Relación de encuestadores, iii) Reporte de aplicativo informático y iv) Registro fotográfico.	10
Actividad 8: Apertura de libro de registro de organizaciones comunales prestadoras de servicios de saneamiento.	Esta actividad deberá realizarse conforme a lo establecido en el artículo 175° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 26338, Ley General de Servicios de Saneamiento. Se deberá remitir al PNSR la copia del folio de legalización y los cuatro siguientes folios del libro de registro de organizaciones comunales prestadoras de servicios de saneamiento.	Oficio remitido hasta el 30 de diciembre de 2016, dirigido al Director Ejecutivo del Programa Nacional de Saneamiento Rural (PNSR), adjuntando las copias solicitadas.	05
PUNTAJE MÁXIMO			100 PUNTOS

(1) El envío del oficio dirigido al Director Ejecutivo del Programa Nacional de Saneamiento Rural (PNSR) con los medios de verificación solicitados, deberá realizarse a través de uno de los siguientes medios: i) En mesa de partes de la sede central del PNSR, o ii) Registrando los documentos en el aplicativo informático del PNSR <http://nike.vivienda.gob.pe/MetasMunicipales>.

B. Actividades obligatorias

Actividad 1: Conformación, de la comisión para la creación, adecuación o reactivación del Área Técnica Municipal (ATM)

Los pasos que se deben efectuar para lograr esta actividad son:

Paso 1: Elaboración del informe técnico que sustente el pronunciamiento favorable sobre la conformación de la comisión para la creación, adecuación o reactivación del ATM

El Coordinador del PI o Gerente Municipal o funcionario que haga sus veces, presenta un informe técnico al Despacho de Alcaldía sustentando el pronunciamiento/informe favorable sobre la necesidad de la conformación de la comisión para la creación, adecuación o reactivación del ATM.

Dicha comisión debe estar conformada por tres (3) integrantes:

1. El Coordinador del PI
2. El Jefe de Asuntos Sociales o el que haga sus veces, y
3. El Jefe de Planificación y Presupuesto o el que haga sus veces.

En el caso de que el Coordinador del PI además tenga alguno de los cargos indicados en los puntos 2 y 3, ejemplo: El Coordinador del PI y Jefe de Planificación y Presupuesto, etc., la municipalidad puede designar a otro funcionario, información que de darse el caso deberá consignarse en la Resolución de Alcaldía.

Paso 2: Sesión de Concejo para la aprobación de la conformación de la Comisión

Una vez revisado el informe técnico antes mencionado, el Alcalde convoca a los regidores a Sesión de Concejo, se sugiere que sea extraordinaria, donde presenta la propuesta, se analiza, se debate y se aprueba la conformación de la Comisión para la creación, adecuación o reactivación del Área Técnica Municipal (ATM).

Como resultado se obtiene un Acta de Sesión de Concejo aprobando la conformación de la Comisión para la creación, adecuación o reactivación del Área Técnica Municipal (ATM).

[Ver modelo de Acta de Sesión de Concejo en el Anexo N° 01](#)

Paso 3: Acuerdo de Concejo aprobando la conformación, adecuación o reactivación del ATM

Es el documento en el cual se transcribe el Acuerdo de Concejo consignado en el acta del Libro de Sesiones de Concejo.

En base al Acta de Sesión de Concejo que aprueba la conformación de la Comisión para la creación, adecuación o reactivación del Área Técnica Municipal (ATM), el Alcalde emite el Acuerdo de Concejo correspondiente, para conocimiento y cumplimiento de las áreas pertinentes.

[Ver modelo de Acuerdo de Concejo en el Anexo N° 02](#)

Medios de verificación para esta actividad

Oficio remitido y dirigido al Director Ejecutivo del Programa Nacional de Saneamiento Rural (PNSR) adjuntando:

- Copia fedateada del acta de sesión de Concejo, y
- Acuerdo de Concejo formalizando la conformación de la comisión para la creación del ATM.

Dicha documentación deberá ser registrada en el aplicativo informático del PNSR <http://nike.vivienda.gob.pe/MetasMunicipales> o entregada en físico debidamente foliada en mesa de partes del PNSR, ubicado en Av. Benavides N° 395 – Miraflores – Lima.

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

Actividad 2: Capacitación de los integrantes de la comisión conformada para la creación, Adecuación o reactivación del Área Técnica Municipal (ATM)

Los pasos que se deben efectuar para lograr esta actividad son:

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 42

Paso 2: La capacitación es una actividad obligatoria. La municipalidad designará y participará de la capacitación con un (01) representante, de preferencia el Coordinador del Programa de Incentivos. Además, puede participar el alcalde, cuya participación, permite a la municipalidad obtener cinco (5) puntos adicionales. Ambos participantes deben acreditarse con un documento de la municipalidad que representan y su DNI.

Paso 3: Los representantes de la municipalidad participarán de la capacitación realizada por el PNSR.

Medio de verificación para esta actividad

El PNSR verificará el cumplimiento de esta actividad en la base de datos del Registro de Capacitaciones en el marco del PI año 2016.

Actividad 3: Modificación o adecuación del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) incorporando las funciones del ATM

Los pasos que se deben efectuar para lograr esta actividad son:

Paso 1: Elaboración del informe técnico que sustente la modificación del ROF incorporando las funciones del ATM

La Comisión de Creación, Adecuación o Reactivación del ATM, presenta un informe técnico al Despacho de Alcaldía sustentando la modificación del ROF incorporando las funciones del ATM, es decir; que se encargue de la gestión de los servicios de saneamiento.

Dicho informe debe tener en cuenta lo siguiente:

- La normatividad referida al saneamiento
- La problemática de agua y saneamiento de su jurisdicción
- La propuesta de funciones del ATM.

El informe debe tener como mínimo la siguiente estructura:

- 1) Aspectos generales
- 2) Marco legal
- 3) Diagnóstico general de los servicios de saneamiento rural
- 4) Propuesta de modificación del ROF incorporando las funciones del ATM
- 5) Conclusiones
- 6) Recomendaciones

[Ver estructura de Informe Técnico en el Anexo N° 03](#)

Paso 2: Sesión de Concejo para la aprobación de la modificación del ROF

Una vez revisado el informe técnico antes mencionado, el alcalde convoca a los regidores a Sesión de Concejo (ordinaria o extraordinaria) donde presenta la propuesta, se analiza, se debate y se aprueba, la modificación del ROF incorporando las funciones del ATM.

Como resultado se obtiene un Acta de Sesión de Concejo aprobando la modificación del ROF con la incorporación de las funciones del ATM mediante Ordenanza Municipal.

[Ver modelo de Acta de Sesión de Concejo en el Anexo N° 04](#)

Paso 3: Acuerdo de Concejo aprobando la modificación del ROF

Es el documento en el cual se transcribe el Acuerdo de Concejo consignado en el acta del Libro de Sesiones de Concejo.

En base al Acta de Sesión de Concejo que aprueba la modificación del ROF con la incorporación de las funciones del ATM, el alcalde emite el Acuerdo de Concejo correspondiente, para conocimiento y cumplimiento de las áreas pertinentes.

[Ver modelo de Acuerdo de Concejo en el Anexo N° 05](#)

Paso 4: Ordenanza Municipal que incorpora las funciones del ATM en el ROF

En mérito a lo dispuesto en el Acuerdo de Concejo, el alcalde emite la Ordenanza Municipal que incorpora las funciones del ATM en el ROF y dispone su publicación dentro del plazo establecido.

[Ver modelo de Ordenanza Municipal en el Anexo N° 06](#)

Nota: El ATM debe incorporarse a la estructura orgánica de la municipalidad dentro de un órgano o unidad orgánica de línea, de preferencia dentro del área de asuntos sociales o la que haga sus veces.

Medios de verificación para esta actividad

Oficio remitido y dirigido al Director Ejecutivo del Programa Nacional de Saneamiento Rural (PNSR) adjuntando:

- Copia fedeada del acta de Sesión de Concejo de aprobación de la Ordenanza Municipal de modificación o adecuación del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) incorporando las funciones del ATM.
- Copia fedeada de la Ordenanza Municipal de modificación o adecuación del ROF incorporando las funciones del ATM.
- Copia fedeada de la publicación de la Ordenanza Municipal.

Dicha documentación deberá ser registrada en el aplicativo informático del PNSR <http://nike.vivienda.gob.pe/MetasMunicipales> o entregada en físico debidamente foliada en mesa de partes del PNSR, ubicado en Av. Benavides N° 395 Miraflores – Lima.

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

Actividad 4: Aprobación del perfil de puesto del responsable del Área Técnica Municipal (ATM)

Los pasos que se deben efectuar para lograr esta actividad son:

Paso 1: La Comisión encargada y la Unidad Orgánica de la cual depende el ATM, elabora el perfil de puesto de manera conjunta y bajo la conducción de la Oficina de Recursos Humanos o de quien haga sus veces, de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Directiva N° 001-2013-SERVIR/GDSRH, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 161-2013-SERVIR/PE. El perfil del puesto debe contener como mínimo los siguientes aspectos:

Identificación del Puesto, describe los datos de ubicación del puesto dentro de la estructura orgánica, su denominación, dependencia jerárquica y/o funcional; así como la supervisión ejercida directamente.

Misión del puesto, describe la razón de ser del puesto o su finalidad, indicando qué hace, a qué o a quiénes impacta su labor y, finalmente para qué existe el puesto.

Funciones del puesto, describe las funciones que se realizan en orden de importancia para cumplir la misión del puesto, indicando qué hace, a qué o a quiénes afecta su labor y para qué lo realiza.

Coordinaciones principales, indica las principales unidades orgánicas de la Entidad con quienes frecuentemente interactúa el puesto; asimismo, con las principales organizaciones o entidades externas con quienes coordina.

Requisitos del puesto, contiene los requisitos de formación académica, conocimientos, y experiencia laboral.

Habilidades o competencias, describe las habilidades principales requeridas para el puesto. En caso la entidad trabaje con competencias podrá utilizarlas en vez de las habilidades.

El perfil de puesto será aprobado mediante Resolución de Alcaldía, a propuesta de la Oficina de Recursos Humanos o de quien haga sus veces. Este documento será publicado en los medios de comunicación oficiales de la municipalidad

[Ver modelo de Resolución de Alcaldía de aprobación del Perfil de Puesto en Anexo N° 07 y modelo de Perfil de Puesto en Anexo N° 08](#)

Medio de verificación:

Oficio remitido y dirigido al Director Ejecutivo del Programa Nacional de Saneamiento Rural (PNSR), adjuntando:

- Resolución de alcaldía de aprobación del perfil de puesto de responsable del ATM, anexando el perfil de puesto aprobado.

Dicha documentación deberá ser registrada en el aplicativo informático del PNSR <http://nike.vivienda.gob.pe/MetasMunicipales> o entregada en físico debidamente foliada en mesa de partes del PNSR, ubicado en Av. Benavides N° 395 Miraflores –Lima.

Plazo máximo de cumplimiento de esta actividad: Hasta el último día hábil de julio
(27 de julio de 2016)

Actividad 5: Designación del responsable del ATM

Los pasos que se deben efectuar para lograr esta actividad son:

Paso 1: La dependencia jerárquica del ATM hace el requerimiento de personal, adjuntando el perfil de puesto aprobado.

Paso 2: En base al requerimiento del paso 1, el área de Recursos Humanos o quien haga sus veces, en coordinación con el Despacho de Alcaldía y de acuerdo a los procedimientos establecidos en la institución, realiza la evaluación y selección de personal teniendo en cuenta el Perfil de Puesto del responsable del ATM previamente aprobado, que puede ser un servidor nombrado o contratado.

Paso 3: El Alcalde emite la Resolución de Alcaldía de designación del responsable del ATM.

[Ver modelo de Resolución de Alcaldía en el Anexo N° 09](#)

Medio de verificación:

Oficio remitido y dirigido al Director Ejecutivo del Programa Nacional de Saneamiento Rural (PNSR), adjuntando:

- Resolución de Alcaldía designando al responsable del ATM.

Dicha documentación deberá ser registrada en el aplicativo informático del PNSR <http://nike.vivienda.gob.pe/MetasMunicipales> o entregada en físico debidamente foliada en mesa de partes del PNSR, ubicado en Av. Benavides N° 395 Miraflores –Lima.

Plazo máximo de cumplimiento de esta actividad:

Hasta el último día hábil de julio (27 de julio de 2016)

Actividad 6: Capacitación al personal del ATM para el proceso de aplicación, procesamiento y sistematización de encuestas “Diagnóstico sobre Abastecimiento de Agua y Saneamiento en el ámbito rural”

Los pasos que se deben efectuar para lograr esta actividad son:

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

Paso 2: La capacitación es una actividad obligatoria. La municipalidad designará a dos (02) representantes y participará de la capacitación:

- El responsable del ATM
- Un personal relacionado al ATM.

La participación del responsable del ATM es 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 una credencial de la municipalidad. Ambos deberán entregar una copia de dichos documentos.

Paso 3: Los dos (02) participantes recibirán el certificado de participación en la capacitación realizada por el PNSR en coordinación con 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.

Medio de verificación para esta actividad

El PNSR verificará el cumplimiento de esta actividad en la base de datos del Registro de Capacitaciones, en el marco del PI año 2016.

Actividad 7: Planificación, aplicación, procesamiento y sistematización de encuestas “Diagnóstico sobre Abastecimiento de Agua y Saneamiento en el ámbito rural”

Con esta actividad se busca disponer de información actualizada para la toma de decisiones e implementación de políticas locales y nacionales para ampliar la cobertura y mejorar la calidad y sostenibilidad de los servicios de agua y saneamiento rural. Para el cumplimiento de esta actividad se debe tener en cuenta las siguientes situaciones:

Caso 1: Municipalidades donde intervienen otros marcos de intervención como Núcleo Ejecutor Departamental (NED) y/o Fondo de Estímulo del Desempeño (FED) aplicarán: Encuesta al 40% de centros poblados existentes en su jurisdicción, que falten encuestar

Paso 1:

El responsable del ATM debe 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 en la página web del Programa Nacional de Saneamiento Rural (<http://pnsr.vivienda.gob.pe/portal/plan-incentivos-2016-meta-42/>) la relación de centros poblados de su jurisdicción que faltan 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.

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 40% de centros poblados que falten 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.

Nota: Para el cumplimiento de esta actividad no se considerarán los centros poblados registrados por otros marcos de intervención como el NED, FED, etc.

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 código de usuario y contraseña del Registrador o Supervisor.

Para acceder al aplicativo informático de registro de la información del diagnóstico, las municipalidades deben solicitar los códigos de usuarios a la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento (DRVCS) del Gobierno Regional de su jurisdicción. 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, que en el presente caso es el Programa de Incentivos.

Ver Formato de solicitud de creación de código de usuario y contraseña en el Anexo N° 10

Medio de verificación:

Oficio remitido y dirigido al Director Ejecutivo del Programa Nacional de Saneamiento Rural (PNSR), adjuntando:

- Cronograma de aplicación de encuestas.
- Relación de los encuestadores.
- Reporte desde el aplicativo informático de los registros de los centros poblados encuestados.
- Registro fotográfico (03 a 04 fotografías en formato JPEG en versión digital).

Dicha documentación deberá ser registrada en el aplicativo informático del PNSR <http://nike.vivienda.gob.pe/MetasMunicipales> o entregada en físico debidamente foliada en mesa de partes del PNSR, ubicado en Av. Benavides N° 395 Miraflores –Lima.

Plazo máximo de cumplimiento de esta actividad: Hasta el 15 de diciembre de 2016

Caso 2: Municipalidades sin intervención de otras entidades. Encuesta al 25% de centros poblados existentes en su jurisdicción.

Paso 1:

El responsable del ATM debe 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 en la página web del Programa Nacional de Saneamiento Rural (<http://pnsr.vivienda.gob.pe/portal/plan-incentivos-2016-meta-42/>) la relación de centros poblados de su jurisdicción que faltan 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.

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 25% 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.

Nota: Para el cumplimiento de esta actividad no se considerarán los centros poblados registrados por otros marcos de intervención como el NED, FED, etc.

Paso 4:

La información recogida en las encuestas será registrada por la municipalidad a través del ATM en el aplicativo informático del MVCS, utilizando el código de usuario y contraseña del Registrador o Supervisor.

Para acceder al aplicativo informático de registro de la información del diagnóstico, las municipalidades deben solicitar los códigos de usuarios a la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento (DRVCS) del Gobierno Regional de su jurisdicción. 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, que en el presente caso es el Programa de Incentivos.

Ver formato de solicitud de creación de código de usuario y contraseña en el Anexo N° 10; formato de relación de encuestadores Anexo N° 11 y formato de cronograma de aplicación de encuestas en el Anexo N° 12

Medio de verificación:

Oficio remitido y dirigido al Director Ejecutivo del Programa Nacional de Saneamiento Rural (PNSR), adjuntando:

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

Dicha documentación deberá ser registrada en el aplicativo informático del PNSR <http://nike.vivienda.gob.pe/MetasMunicipales> o entregada en físico debidamente foliada en mesa de partes del PNSR, ubicado en Av. Benavides N° 395 Miraflores –Lima.

Plazo máximo de cumplimiento de esta actividad: Hasta el 15 de diciembre de 2016

C. Actividades opcionales

Actividad 2: Capacitación para la creación del Área Técnica Municipal

Si en la capacitación a los integrantes de la comisión conformada para la creación, adecuación o reactivación del ATM participa el Alcalde, además de un funcionario municipal, la municipalidad obtendrá cinco (05) puntos adicionales, tal como se menciona en la página 13 de la presente guía.

Medio de verificación para esta actividad

El PNSR verificará el cumplimiento de esta actividad en la base de datos del Registro de Capacitaciones en el marco del PI año 2016.

Actividad 7: Planificación, aplicación, procesamiento y sistematización de encuestas “Diagnóstico sobre Abastecimiento de Agua y Saneamiento en el ámbito rural”

Caso 1: Municipalidades donde intervienen otros marcos de intervención como Núcleo Ejecutor Departamental (NED) y/o Fondo de Estímulo del Desempeño (FED)

Si la municipalidad encuesta a más del 40% de centros poblados de su jurisdicción, obtendrá diez (10) puntos adicionales.

Nota: Para el cumplimiento de esta actividad no se considerarán los centros poblados registrados por otros marcos de intervención como el NED, FED, etc.

Caso 2: Municipalidades sin intervención de otras entidades

Si la municipalidad encuesta a más del 25% de centros poblados de su jurisdicción, obtendrá diez (10) puntos adicionales.

Nota: Para el cumplimiento de esta actividad no se considerarán los centros poblados registrados por otros marcos de intervención como el NED, FED, etc.

Actividad 8: Apertura de libro de registros de organizaciones comunales prestadoras de servicios de saneamiento

La municipalidad aperturará un libro de registros de organizaciones comunales prestadoras de Servicios de Saneamiento, el mismo que deberá estar legalizado por el Notario o Juez de Paz, según corresponda. En dicho libro se inscribirán aquellas organizaciones (JASS, Comités, asociación u otras formas de organización) que cumplan con los requisitos establecidos en el Artículo 175° del TUO del Reglamento de la Ley General de Servicios de Saneamiento N° 26338.

Ver modelo de libro de registro de organizaciones comunales prestadoras de servicios de saneamiento en el Anexo N° 13.

Medio de verificación:

Oficio remitido y dirigido al Director Ejecutivo del Programa Nacional de Saneamiento Rural (PNSR), adjuntando:

- Copia del folio de legalización del libro y los cuatro (4) siguientes folios que corresponden al formato del libro de registro de organizaciones comunales prestadoras de servicios de saneamiento.

Dicha documentación deberá ser registrada en el aplicativo informático del PNSR <http://nike.vivienda.gob.pe/MetasMunicipales> o entregada en físico debidamente foliada en mesa de partes del PNSR, ubicado en Av. Benavides N° 395 Miraflores –Lima.

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

3. ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

La evaluación del cumplimiento de la meta 42 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 42 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.

4. DIRECTORIO

Responsable	Correo	Teléfono
Rosa Melina Heredia Livia	rheredial@vivienda.gob.pe	01 - 4183800 Anexo 8428
Alexander Pintado Reyes	jpintado@vivienda.gob.pe	01 - 4183800 Anexo 8425
Mercedes Angelina Peña Niño	mpenan@vivienda.gob.pe	01 - 4183800 Anexo 8493
Mayra López Lizárraga	mlopezl@vivienda.gob.pe	01 - 4183800 Anexo 8493
Víctor Manuel Choque Mamani	User22ucas@ vivienda.gob.pe	01 - 4183800 Anexo 8428

5. ANEXOS

a. Modelo de documentos

Anexo N° 01: Modelo de Acta de Sesión de Concejo de conformación de la comisión para la creación del Área Técnica Municipal (ATM) para la gestión de los servicios de agua y saneamiento rural

Anexo N° 02: Modelo de Acuerdo de Concejo aprobando la conformación de la comisión para la creación del Área Técnica Municipal (ATM) para la gestión de los servicios de agua y saneamiento rural

Anexo N° 03: Estructura de Informe técnico que sustenta la modificación del ROF incorporando las funciones del ATM

Anexo N° 04: Modelo de Acta de Sesión de Concejo de aprobación de la modificación del ROF

Anexo N° 05: Modelo de Acuerdo de Concejo aprobando la modificación del ROF

Anexo N° 06: Modelo de Ordenanza Municipal que incorpora las funciones del ATM en el ROF

Anexo N° 07: Modelo de resolución de alcaldía de aprobación del perfil del puesto del responsable del ATM

Anexo N° 08: Modelo de perfil de puesto del responsable del ATM

Anexo N° 09: Modelo de Resolución de Alcaldía de designación del responsable del ATM

Anexo N° 10: Formato de solicitud de creación de código de usuario y contraseña

Anexo N° 11: Formato de relación de encuestadores

Anexo N° 12: Formato de cronograma de aplicación de encuestas

Anexo N° 13: Modelo de libro de registro de organizaciones comunales prestadoras de servicios de saneamiento

Anexos N° 01

Modelo de Acta de Sesión de Concejo de conformación de la comisión para la creación del Área Técnica Municipal (ATM) para la gestión de los servicios de agua y saneamiento rural

ACTA DE SESIÓN EXTRAORDINARIA DE FECHA _____ DE _____ DE _____

En el distrito de _____, provincia _____ y departamento de _____, siendo las ____:____ horas del día ____/____/2016, reunidos en el local de la Municipalidad Distrital/Provincial de _____, los señores regidores _____, a convocatoria del señor alcalde _____, quien luego de verificar la asistencia reglamentaria, da inicio a la presente Sesión Extraordinaria, con el propósito de tratar lo siguiente:

I. AGENDA :

1. Conformación de la comisión para la creación, adecuación o reactivación del Área Técnica Municipal (ATM) para la gestión de los servicios de agua y saneamiento.

II. DEBATE:

El señor alcalde de la Municipalidad Distrital/Provincial de _____ pone en conocimiento de los señores regidores que en el marco del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal del año 2016 se ha establecido la Meta 42 “Creación, adecuación o reactivación del Área Técnica Municipal para la gestión de los servicios de agua y saneamiento” dirigido a las Municipalidades no consideradas ciudades principales con menos de 500 viviendas urbanas, clasificadas en el Tipo “D” y en la cual estamos inmersos, por lo que es necesario participar. En tal sentido y de acuerdo a los lineamientos y actividades para el cumplimiento de dicha Meta, la Gerencia Municipal/Coordinador del Programa de Incentivos ha elaborado el Informe N° _____-2016-xxxx/xxx, donde emite el pronunciamiento favorable sobre la conformación de la comisión para la creación, adecuación o reactivación del Área Técnica Municipal (ATM) para la gestión de los Servicios de Agua y Saneamiento correspondiente a la Actividad 1.

El señor Alcalde Distrital/Provincial manifiesta que en dicho informe técnico se sustenta la necesidad de conformar una comisión para la creación, adecuación o reactivación del Área Técnica Municipal (ATM) para la gestión de los Servicios de Agua y Saneamiento, por cuanto es urgente que se establezca la gestión de los servicios de saneamiento en el ámbito distrital, debido a que se evidencia que en la jurisdicción del distrito de _____, existen sistemas de agua y saneamiento a cargo de las organizaciones comunales responsables de la administración, operación y mantenimiento, cuyo servicio es deficiente, las mismas que requieren ser fortalecidas a fin de asegurar un servicio de calidad, contribuir a la reducción de enfermedades de origen hídrico y la mejora de las condiciones de salud de las familias.

Asimismo, manifiesta que el referido informe indica que dicha comisión debe estar conformada por tres (3) integrantes:

1. El Coordinador del Programa de Incentivos
 2. El Jefe de Asuntos Sociales o el que haga sus veces
 3. El Jefe de Planificación y Presupuesto o el que haga sus veces
- El Regidor hizo la consulta sobre (espacio del debate y preguntas)
 - Agotado el debate se somete a votación, adoptándose el siguiente Acuerdo :

Acuerdo N°_____ -2016-MD_____

Con el voto unánime/mayoría de los señores regidores, el Concejo acordó:

1. Conformar la Comisión para la creación, adecuación o reactivación del Área Técnica Municipal (ATM) para la gestión de los servicios de agua y saneamiento, la misma que estará integrada por las siguientes personas:
 1. (Nombres y Apellidos completos), Coordinador del Programa de Incentivos, DNI. N° _____
 2. (Nombres y Apellidos completos), Jefe de Asuntos Sociales o el que haga sus veces, DNI. N° _____
 3. (Nombres y Apellidos completos), Jefe de Planificación y Presupuesto o el que haga sus veces, DNI. N° _____
2. Asimismo, se encarga a la Gerencia Municipal, Unidad de Recursos Humanos, Oficina de Planeamiento y Presupuesto..... (mencionar las áreas que correspondan)... el cumplimiento del presente acuerdo.

No habiendo más puntos que tratar y siendo ____:____ horas del mismo día, agradeciendo la presencia y participación de los señores Regidores, el señor Alcalde da por finalizada la presente sesión.

Anexos N° 02

Modelo de Acuerdo de Concejo aprobando la conformación de la comisión para la creación del Área Técnica Municipal (ATM) para la gestión de los servicios de agua y saneamiento rural

ACUERDO DE CONCEJO N° ____ – 2016 – MD...

_____ de _____ de 2016

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD.....

VISTO:

En Sesión Extraordinaria de Concejo de fecha ____ / ____ /2016, el Informe N° ____ -2016-xxxx/xxx, de la Gerencia Municipal/Coordinador del Programa de Incentivos, emitiendo el pronunciamiento favorable sobre la conformación de la comisión para la creación, adecuación o reactivación del Área Técnica Municipal (ATM) para la gestión de los servicios de agua y saneamiento correspondiente; y,

CONSIDERANDO

Que, de conformidad con el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, las Municipalidades son órganos de Gobierno Local, que tienen Autonomía Política, Económica y Administrativa en los asuntos de su competencia.

Que, el Artículo 41° de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, señala que los acuerdos son decisiones que toma el concejo referidas a asuntos específicos de interés público, vecinal o institucional que expresan la voluntad del órgano de gobierno para practicar un determinado acto a sujetarse a una conducta o norma institucional.

Que, la Ley de Bases de la Descentralización Ley 27783, en su Artículo 42, inciso c), indica como competencias exclusivas el administrar y reglamentar los servicios públicos locales, destinados a satisfacer las necesidades colectivas de carácter local.

Que, la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, en su Artículo 32° indica que los servicios públicos locales pueden ser de gestión directa y de gestión indirecta, siempre que sea permitido por Ley y que se asegure el interés de los vecinos, la eficiencia y eficacia del servicio y el adecuado control municipal. En toda medida destinada a la prestación de servicios deberá asegurarse el equilibrio presupuestario de la municipalidad.

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 vivienda, 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, de acuerdo al Artículo 3° de la Ley General de Servicios de Saneamiento N° 26338, se declara a los servicios de saneamiento como servicios de necesidad y utilidad pública y de preferente interés nacional, cuya finalidad es proteger la salud de la población y el ambiente.

Que, conforme al Decreto Supremo N° 031-2008-VIVIENDA – que modifica el Artículo 164° del Texto Único Ordenado del Reglamento de la LGSS Ley N° 26338, se considera ámbito rural y de pequeñas ciudades a aquellos centros poblados que no sobrepasen los quince mil habitantes (15,000). En tal sentido se entenderá por: a) centro poblado rural: aquel que no sobrepase los dos mil habitantes (2,000) y b) pequeña ciudad a aquella que tenga entre dos mil uno (2,001) y quince mil (15,000).

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 Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley General de Servicios de Saneamiento, en su Artículo 183, modificado por el D.S. 031-2008- VIVIENDA, en su Artículo 2° incorpora el Artículo 183-A° indica que en caso los servicios de saneamiento, en un distrito sean prestados por organizaciones comunales u operadores especializados, la Municipalidad Distrital y de modo supletorio la Municipalidad Provincial deberán conformar un área técnica encargada de supervisar, fiscalizar, y brindar asistencia técnica a dichos prestadores de servicios.

Que en la jurisdicción del distrito de _____, existen sistemas de agua y saneamiento a cargo organizaciones comunales responsables de la administración, operación y mantenimiento, las mismas que requieren ser fortalecidas en el marco de la legislación vigente.

Que, mediante Informe N°-2016-MD-xxxx/xxx, de fecha ____ / ____ /2016, procedente de la Gerencia Municipal/Coordinador del Programa de Incentivos, se tiene el pronunciamiento favorable sobre la conformación de la comisión para la creación, adecuación o reactivación del Área Técnica Municipal (ATM) para la gestión de los servicios de agua y saneamiento correspondiente a la Actividad 1 de la Meta 42 “Creación, adecuación o reactivación del Área Técnica Municipal para la gestión de los servicios de agua y saneamiento” dirigido a las

municipalidades no consideradas ciudades principales con menos de 500 viviendas urbanas, clasificadas en el Tipo "D".

Que, puesto en consideración del pleno del concejo, tras el debate correspondiente se somete a votación el Informe N° ____-2016-MD--xxxx/xxx, de fecha ____ / ____ /2016, sobre la conformación de la comisión para la creación, adecuación o reactivación del Área Técnica Municipal (ATM) para la gestión de los servicios de agua y saneamiento, aprobándose con el voto unánime/mayoría del pleno de los señores Regidores.

Que de conformidad a lo dispuesto por el inciso 1) y 2) del Artículo 10° de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972, respecto a las atribuciones y obligaciones de los Regidores, y en el uso de las facultades otorgadas por el inciso 8) del Artículo 9°, Artículo 39, Artículo 41° y Artículo 44° de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972, y demás normas pertinentes y con el voto unánime del pleno de los señores Regidores y con la dispensa de la lectura y aprobación del acta se;

ACORDÓ:

Artículo 1.- Aprobar la conformación de la comisión para la creación, adecuación o reactivación del Área Técnica Municipal (ATM) para la gestión de los servicios de agua y saneamiento, la misma que está integrada por los siguientes funcionarios:

Nombres y Apellidos	Cargo	DNI	Correo electrónico	Teléfono
	Coordinador del Programa de Incentivos			
	Jefe de Asuntos Sociales o el que haga sus veces			
	Jefe de Planificación y Presupuesto o el que haga sus veces			

Artículo 2.- Encargar a la Gerencia Municipal, Unidad de Recursos Humanos, Oficina de Planeamiento y Presupuesto el cumplimiento del presente acuerdo.

Artículo 3.- Notificar el presente acuerdo a la Sala de Regidores, Gerencia Municipal, Secretaría General, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Unidad de Recursos Humanos y demás órganos estructurados de la Municipalidad Distrital/Provincial de _____ conforme Ley.

Artículo 4.- El presente Acuerdo entra en vigencia a partir del día siguiente de su publicación.

Regístrate, comuníquese y cúmplase

Anexos N° 03

Estructura de Informe técnico que sustenta la modificación del ROF incorporando las funciones del ATM

1. Aspectos Generales:

Indique la ubicación geográfica y datos institucionales de la municipalidad.

2. Marco legal

Indique las principales normas que aplican para la modificación del ROF incorporando las funciones del ATM.

3. Diagnóstico general de los servicios de saneamiento

Describa el 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).

4. Propuesta de modificación del ROF incorporando las funciones del ATM

Argumente la necesidad e importancia de la incorporación de las funciones del ATM en el ROF.

El objetivo del informe es la verificación del cumplimiento de los requisitos técnicos.

5. Conclusiones

En base a los argumentos expuestos, hacer al menos una conclusión al final del informe.

6. Recomendaciones

Se tiene que recomendar la modificación del ROF incorporando las funciones del ATM, mediante Ordenanza Municipal.

7. Anexos

Se debe adjuntar lo siguiente:

- Modelo de Acta de Sesión de Concejo de aprobación de la modificación del ROF.
- Modelo de Acuerdo de Concejo aprobando la modificación del ROF.
- Modelo de Ordenanza Municipal que incorpora las funciones del ATM en el ROF.

Estos documentos deben estar debidamente visados por el funcionario responsable de su elaboración y el área de asesoría legal o la que haga sus veces.

Anexos N° 04

Modelo de Acta de Sesión de Concejo de aprobación de la modificación del ROF

ACTA DE SESIÓN EXTRAORDINARIA DE FECHA _____ DE _____ DE _____

En el distrito de _____, provincia _____ y departamento de _____, siendo las ____:____ horas del día ____/____/2016, reunidos en el local de la Municipalidad Distrital/Provincial de _____, los señores regidores _____, a convocatoria del señor alcalde _____, quien luego de verificar la asistencia reglamentaria, da inicio a la presente Sesión Extraordinaria, con el propósito de tratar lo siguiente:

I. AGENDA :

1. Modificación del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad, incorporando las funciones del ATM para la gestión de los servicios de agua y saneamiento.

II. DEBATE:

- El Sr. Alcalde Distrital/Provincial de _____ pone en conocimiento de los señores regidores el Informe N° _____-2016-xxxx/xxx, por el cual la Comisión para la creación, adecuación o reactivación del Área Técnica Municipal, emite el pronunciamiento favorable para la modificación del ROF de la Municipalidad, incorporando las funciones del ATM.

El señor Alcalde Distrital/Provincial manifiesta que en el informe técnico se sustenta la necesidad de la modificación del ROF, incorporando las funciones del ATM, es decir que establezca la gestión de los servicios de saneamiento del ámbito distrital, por cuanto se evidencia que en la jurisdicción del distrito de _____, existen sistemas de agua y saneamiento a cargo de las organizaciones comunales responsables de la administración operación y mantenimiento, cuyo servicio es deficiente, las mismas que requieren ser fortalecidas a fin de asegurar un servicio de calidad, contribuir a la reducción de enfermedades de origen hídrico y la mejora de las condiciones de salud de las familias.

Asimismo, indica que el referido informe contiene el marco legal referido al saneamiento, así como la propuesta de Ordenanza Municipal de modificación del ROF de la Municipalidad, incorporando las funciones del ATM, cuyas funciones planteadas son:

- Planificar y promover el desarrollo de los servicios de saneamiento en el distrito, de conformidad con las leyes y reglamentos sobre la materia.
- Programar, coordinar, ejecutar y supervisar las acciones de capacitación a usuarios y operadores del servicio de agua y saneamiento de su distrito, en concordancia con las metodologías y contenidos de capacitación diseñados y/o actualizados por el ente rector.
- Velar por la sostenibilidad de los servicios de saneamiento existentes en el distrito.
- Administrar los servicios de saneamiento del distrito a través de operadores especializados u organizaciones comunales.
- Promover la formación de organizaciones comunales (JASS, comités u otras formas de organización) para la administración de los servicios de saneamiento, reconocerlas y registrarlas.
- Brindar asistencia técnica y supervisar a las organizaciones comunales administradoras de servicios de saneamiento del distrito.

- Resolver en su instancia administrativa los reclamos de los usuarios de los servicios de saneamiento.
 - Disponer las medidas correctivas que sean necesarias respecto al cumplimiento de las obligaciones de las organizaciones comunales prestadoras del Servicio de Agua y Saneamiento.
 - Evaluar en coordinación con el Ministerio de Salud la calidad del agua que brindan los servicios de saneamiento existentes en el distrito.
 - Operar y mantener actualizado el registro de coberturas y estado situacional de servicios de saneamiento.
 - Brindar apoyo técnico en la formulación e implementación de proyectos integrales de agua y saneamiento, en sus componentes de infraestructura, educación sanitaria, administración, operación y mantenimiento y en aspectos ambientales de acuerdo a su competencia.
 - Atender, coordinar, supervisar, controlar y evaluar la correcta formulación y aplicación del Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA, en el ámbito de su competencia.
 - Presenta ante la instancia competente la información que corresponda ser presentada o publicada en cumplimiento de las normas de transparencia.
 - Elabora el manual de procedimientos administrativos de la unidad orgánica a su cargo.
 - Elabora con oportunidad la información correspondiente al ámbito de su competencia para la rendición de cuentas del resultado de gestión del Titular del Pliego, para la Contraloría General de la República, procesos de presupuesto participativo, audiencias públicas, entre otros.
 - Propone la mejora de procesos y de procedimientos en su área, propendiendo a la mejora continua de los mismos, a través de Directivas y Manuales de Procedimientos, elaborados en coordinación con las áreas competentes.
 - Supervisar el servicio de agua y saneamiento de su jurisdicción.
 - Registrar el seguimiento y evaluación de la prestación del servicio.
 - Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de las normas legales y las funciones que le sean asignadas por el Alcalde o el Concejo Municipal.
- El Regidor , hizo la consulta sobre (espacio del debate y preguntas)
 - Agotado el debate se somete a votación, adoptándose el siguiente Acuerdo :
- Acuerdo N°.....-2016-MD.....:**
- Con el voto unánime/mayoría de los señores regidores, el Concejo acordó:
1. Aprobar la Ordenanza Municipal de modificación del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad, incorporando las funciones del ATM al Área de.... (mencionar el área que corresponda, ejemplo Unidad, Sub Gerencia, Dirección de Servicios Comunales y Sociales, etc.), que consta de _____ artículos y forma parte de la presente acta.
- Asimismo, se encarga a la Gerencia Municipal, Unidad de Recursos Humanos, Oficina de Planeamiento y Presupuesto... (mencionar las áreas que correspondan), el cumplimiento del presente acuerdo.
- No habiendo más puntos que tratar y siendo las ____:____ horas del mismo día, agradeciendo la presencia y participación de los señores Regidores, el señor Alcalde da por finalizada la presente sesión.

Anexos N° 05

Modelo de Acuerdo de Concejo aprobando la modificación del ROF

ACUERDO DE CONCEJO N° _____ – 2016 – MD...

_____ de _____ de 2016

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD.....

VISTO:

En Sesión Extraordinaria de Concejo de fecha _____ / _____ /2016, el Informe N° _____-2016-DM..., de la Comisión para la creación, adecuación o reactivación del Área Técnica Municipal, adjuntando la propuesta de Ordenanza Municipal de modificación del ROF incorporando las funciones del ATM para la gestión de los servicios de agua y saneamiento.

CONSIDERANDO

Que, de conformidad con el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, las Municipalidades son órganos de Gobierno Local, que tienen Autonomía Política, Económica y Administrativa en los asuntos de su competencia.

Que, el Artículo 41° de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, señala que los acuerdos son decisiones que toma el concejo referidas a asuntos específicos de interés público, vecinal o institucional que expresan la voluntad del órgano de gobierno para practicar un determinado acto a sujetarse a una conducta o norma institucional.

Que, el Artículo 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972, señala que las Ordenanzas Municipales, en materia de su competencia son normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de las cuales se aprueba la organización interna, la regulación y supervisión de los servicios públicos y las materias en las que la municipalidad tiene competencia normativa. Mediante ordenanzas se crean, modifican, suprimen o exoneran, los arbitrios, tasas, licencias, derechos y contribuciones, dentro de los límites establecidos por ley.

Que, la Ley de Bases de la Descentralización Ley 27783, en su Artículo 42, inciso c), indica como competencias exclusivas el administrar y reglamentar los servicios públicos locales, destinados a satisfacer las necesidades colectivas de carácter local.

Que, la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, en su Artículo 32° indica que los servicios públicos locales pueden ser de gestión directa y de gestión indirecta, siempre que sea permitido por Ley y que se asegure el interés de los vecinos, la eficiencia y eficacia del servicio y el adecuado control municipal. En toda medida destinada a la prestación de servicios deberá asegurarse el equilibrio presupuestario de la municipalidad.

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 vivienda, 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, de acuerdo al Artículo 3° de la Ley General de Servicios de Saneamiento N° 26338, se declara a los servicios de saneamiento como servicios de necesidad y utilidad pública y de preferente interés nacional, cuya finalidad es proteger la salud de la población y el ambiente.

Que, conforme al Decreto Supremo N° 031-2008-VIVIENDA – que modifica el Artículo 164° del Texto Único Ordenado del Reglamento de la LGSS Ley N° 26338, se considera ámbito rural y de pequeñas ciudades a aquellos centros poblados que no sobrepasen los quince mil habitantes (15,000). En tal sentido se entenderá por: a) centro poblado rural: aquel que no sobrepase los dos mil habitantes (2,000) y b) pequeña ciudad a aquella que tenga entre dos mil uno (2,001) y quince mil (15,000).

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 municipalidad 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 Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley General de Servicios de Saneamiento, en su Artículo 183, modificado por el D.S. 031-2008- VIVIENDA, en su Artículo 2° incorpora el Artículo 183-A° indica que en caso los servicios de saneamiento, en un distrito sean prestados por organizaciones comunales u operadores especializados, la Municipalidad Distrital y de modo supletorio la Municipalidad Provincial deberán conformar un área técnica encargada de supervisar, fiscalizar, y brindar asistencia técnica a dichos prestadores de servicios.

Que en la jurisdicción del distrito de _____, existen sistemas de agua y saneamiento a cargo organizaciones comunales responsables de la administración, operación y mantenimiento, las mismas que requieren ser fortalecidas en el marco de la legislación vigente.

Que, mediante Informe N° ____-2016-MD-GM, del ____/____/2016, procedente de la comisión de craqación, adecuación o reactivación del ATM, se tiene el pronunciamiento favorable de modificación del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) incorporando las funciones del ATM.

Que, puesto en consideración del pleno del concejo, tras el debate correspondiente se somete a votación el Informe N°-2016-MD-GM...., del ____/____/2016, sobre modificación del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) incorporando las funciones del ATM, aprobándose con el voto unánime del pleno de los señores Regidores.

Que de conformidad a lo dispuesto por el inciso 1) y 2) del Artículo 10° de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972, respecto a las atribuciones y obligaciones de los Regidores, y en el uso de las facultades otorgadas por el inciso 8) del Artículo 9°, Artículo 39, Artículo 41° y Artículo 44° de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972, y demás normas pertinentes y con el voto unánime del pleno de los señores Regidores y con la dispensa de la lectura y aprobación del acta se;

ACORDÓ:

Artículo 1.- Aprobar la Ordenanza Municipal de modificación del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) incorporando las funciones del ATM al Área de.....(mencionar el área que corresponda, ejemplo *Unidad, Sub Gerencia, Dirección de Servicios Comunales y Sociales, etc.*),, que consta de 05 artículos y forma parte del presente acuerdo.

Artículo 2.- Encargar a la Gerencia Municipal, Unidad de Recursos Humanos, Oficina de Planeamiento y Presupuesto el cumplimiento del presente acuerdo.

Artículo 3.- Notificar el presente acuerdo a la Sala de Regidores, Gerencia Municipal, Secretaría General, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Unidad de Recursos Humanos y demás órganos estructurados de la Municipalidad Provincial/Distrital de _____, conforme Ley.

Artículo 4.- El presente Acuerdo entra en vigencia a partir del día siguiente de su publicación.

Regístrate, comuníquese y cúmplase

Anexos N° 06

Modelo de Ordenanza Municipal que incorpora las funciones del ATM en el ROF

ORDENANZA MUNICIPAL N° -2016-MD

_____ de _____ de 2016

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD.....

VISTO:

El Acuerdo de Concejo N°2016-MD..../... de fecha ____ / ____ /2016, donde se aprueba la modificación del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) incorporando las funciones del ATM al Área de.....(mencionar el área que corresponda, ejemplo Unidad, Sub Gerencia, Dirección de Servicios Comunales y Sociales, etc.),, en sesión extra ordinaria del ____ / ____ /2016.

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, las Municipalidades son órganos de Gobierno Local, tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

Que, la Ley de Bases de la Descentralización Ley 27783, en su Artículo 42°, inciso c), indica como competencias exclusivas el administrar y reglamentar los servicios públicos locales, destinados a satisfacer las necesidades colectivas de carácter local.

Que, la Ley Orgánica de Municipalidades- LOM N° 27972, en su Artículo II, define que los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico.

Que, la Ley Orgánica de Municipalidades- LOM N° 27972, en su Artículo 32 indica que los servicios públicos locales pueden ser de gestión directa y de gestión indirecta, siempre que sea permitido por Ley y que se asegure el interés de los vecinos, la eficiencia y eficacia del servicio y el adecuado control municipal. En toda medida destinada a la prestación de servicios deberá asegurarse el equilibrio presupuestario de la municipalidad.

Que, el Artículo 80° de la LOM 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 vivienda, 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, de acuerdo al Art. 3° de la Ley General de Servicios de Saneamiento N° 26338, se declara a los servicios de saneamiento como servicios de necesidad y utilidad pública y de preferente interés nacional, cuya finalidad es proteger la salud de la población y el ambiente.

Que, conforme al DS-031-2008-VIVIENDA, que modifica el Artículo 164 del Texto Único Ordenado del Reglamento de la LGSS Ley N° 26338, se considera ámbito rural y de pequeñas ciudades a aquellos centros poblados que no sobrepasen los quince mil habitantes (15,000). En tal sentido se entenderá por: a) centro poblado rural: aquel que no sobrepase los dos mil habitantes (2,000) y b) pequeña ciudad a aquella que tenga entre dos mil uno (2,001) y quince mil (15,000).

Que, conforme al Artículo 169° del Decreto Supremo 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 municipalidad 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 mismo Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley de Servicios Generales de Saneamiento, en su Artículo 183, modificado por el D.S. 031-2008- VIVIENDA, en su artículo 2° incorpora el Artículo 183-A° indica que en caso los servicios de saneamiento, en un distrito sean prestados por organizaciones comunales u operadores especializados, la Municipalidad Distrital y de modo supletorio la Municipalidad Provincial deberán conformar un área técnica encargada de supervisar, fiscalizar, y brindar asistencia técnica a dichos prestadores de servicios.

Que en la jurisdicción del distrito de existen sistemas de agua y saneamiento a cargo organizaciones comunales responsables de la administración, operación y mantenimiento, las mismas que requieren ser fortalecidas en el marco de la legislación vigente.

Que, de acuerdo al numeral 8) del Artículo 9° de la Ley Orgánica de Municipalidades, son atribuciones del Concejo Municipal aprobar, modificar o derogar Ordenanzas.

Estando a lo expuesto y contando con la aprobación por unanimidad del Concejo Municipal en Pleno, en el Cumplimiento de las facultades conferidas por el numeral 8) del Art. 9º y los Artículos 39º, 40º y 44º de la Ley Orgánica de Municipalidades LOM Nº 27972; se aprobó la siguiente norma:

ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF) INCORPORANDO LAS FUNCIONES DEL ATM AL ÁREA DE.....(MENCIONAR EL ÁREA QUE CORRESPONDA, EJEMPLO UNIDAD, SUB GERENCIA, DIRECCIÓN DE SERVICIOS COMUNALES Y SOCIALES, ETC.)

Artículo 1.- Aprobar la modificación del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) incorporando las funciones del ATM al Área de.....(mencionar el área que corresponda, ejemplo unidad, sub gerencia, dirección de servicios comunales y sociales, etc.), por las razones expuestas es la parte considerativa de la presente ordenanza, la misma que incorpora las siguientes funciones:

- Planificar y promover el desarrollo de los servicios de saneamiento en el distrito, de conformidad con las leyes y reglamentos sobre la materia.
- Programar, coordinar, ejecutar y supervisar las acciones de capacitación a usuarios y operadores del servicio de agua y saneamiento de su distrito, en concordancia con las metodologías y contenidos de capacitación diseñados y/o actualizados por el ente rector.
- Velar por la sostenibilidad de los servicios de saneamiento existentes en el distrito.
- Administrar los servicios de saneamiento del distrito a través de los operadores especializados u organizaciones comunales.
- Promover la formación de organizaciones comunales (JASS, comités u otras formas de organización) para la administración de los servicios de saneamiento, reconocerlas y registrarlas.
- Brindar asistencia técnica y supervisar a las organizaciones comunales administradoras de servicios de saneamiento del distrito.
- Resolver en su instancia administrativa los reclamos de los usuarios de los servicios de saneamiento.
- Disponer las medidas correctivas que sean necesarias respecto al cumplimiento de las obligaciones de las organizaciones comunales prestadoras del Servicio de Agua y Saneamiento.
- Evaluar en coordinación con el Ministerio de Salud la calidad del agua que brindan los servicios de saneamiento existentes en el distrito.
- Operar y mantener actualizado el registro de coberturas y estado situacional de servicios de saneamiento.
- Brindar apoyo técnico en la formulación de proyectos e implementación de proyectos integrales de agua y saneamiento, en sus componentes de infraestructura, educación sanitaria, administración, operación y mantenimiento y en aspectos ambientales de acuerdo a su competencia.
- Atender, coordinar, supervisar, controlar y evaluar la correcta formulación y aplicación del Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA, en el ámbito de su competencia.

- Presenta ante la instancia competente la información que corresponda ser presentada o publicada en cumplimiento de las normas de transparencia.
- Elabora el manual de procedimientos administrativos de la unidad orgánica a su cargo.
- Elabora con oportunidad la información correspondiente al ámbito de su competencia para la rendición de cuentas del resultado de gestión del Titular del Pliego, para la Contraloría General de la República, procesos de presupuesto participativo, audiencias públicas, entre otros.
- Propone la mejora de procesos y de procedimientos en su área, propendiendo a la mejora continua de los mismos, a través de Directivas y Manuales de Procedimientos, elaborados en coordinación con las áreas competentes.
- Supervisar el servicio de agua y saneamiento de su jurisdicción.
- Registrar el seguimiento y evaluación de la prestación del servicio.
- Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de las normas legales y las funciones que le sean asignadas por el Alcalde o el Concejo Municipal.

Artículo 2.- Encargar a la Gerencia Municipal, Asesoría Legal y Secretaría General o quién haga sus veces el seguimiento a la modificación de los instrumentos de gestión municipal (ROF, MPP, CAP, PAP y TUPA); para el cumplimiento de lo dispuesto por la presente Ordenanza.

Artículo 3.- Implementar un Libro para el registro de las Organizaciones Comunales prestadoras de servicios de agua y saneamiento dentro del ámbito del distrito, y su diseño debe de responder a las necesidades de información y actualización para lo cual la municipalidad estipulará los requerimientos pertinentes.

Artículo 4.- Dejar sin efecto cualquier disposición municipal que se oponga a la presente Ordenanza Municipal.

Artículo 5.- Establecer que la presente ordenanza entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el cartel y/o portal institucional de la Municipalidad www.xxxxxxxxxxxxxxx.gob.pe

La presente Ordenanza entrará en vigencia al día siguiente de su publicación.

POR TANTO:

Regístrese, publíquese, comuníquese y cúmplase.

Anexos N° 07

Modelo de resolución de alcaldía de aprobación del perfil del puesto del responsable del ATM

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° _____ – 2016 – MD...

_____ de _____ de 2016

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL/DISTRITAL DE _____

VISTO:

El informe N°- 2016-MD... presentado por _____, el cual contiene la propuesta del perfil de puesto del responsable del ATM e incorpora las funciones del Área Técnica Municipal, la misma que ha sido elaborada de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Directiva N° 001-2013-SERVIR/GDSRH aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 161-2013-SERVIR y contando con el visto bueno de la Gerencia Municipal/Oficina de Recursos Humanos o de quién haga sus veces, encargada del cumplimiento de la meta 42 del programa de incentivos municipales; y

CONSIDERANDO:

Que, la municipalidad es un órgano de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, la Autonomía que la Constitución Política del Perú establece que las municipalidades radican en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos con sujeción al Ordenamiento Jurídico, de conformidad con lo establecido en el Artículo N° 194 de la Constitución Política del Perú y en concordancia con la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.

Que, Mediante Ordenanza Municipal N° 2016 – MD..., de fecha, se incorporaron al Reglamento de Organización y Funciones (ROF), las funciones del Área Técnica Municipal (ATM), bajo la dependencia de la División de Servicios Sociales y Gestión Ambiental, con la finalidad de capacitar, brindar asistencia técnica, supervisar y fiscalizar el funcionamiento de las organizaciones comunales responsables de administrar, operar y mantener los servicios de saneamiento.

Que el informe N°- 2016-MD, indica que el perfil de puesto del responsable del ATM, ha sido elaborado según el manual de perfiles de puesto y de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Directiva N° 001 – 2013-SERVIR, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 161 – 2013 SERVIR; El perfil alcanzado contiene los siguientes aspectos, identificación del puesto, misión del puesto, funciones del puesto, coordinaciones principales, requisitos del puesto, habilidades o competencias.

Que, el Jefe de Recursos Humanos (consignar el nombre del área que corresponda) dio el visto bueno al perfil elaborado y señala que ha sido realizado conforme a la normativa vigente y puesto en pleno de sesión de concejo municipal ha sido aprobada la creación de esta área, corresponde elaborar el manual a efectos de contar con los requisitos del puesto para una futura designación de la persona responsable.

Que, el Jefe de Planificación y Presupuesto (consignar el nombre del área que corresponda) afirma que es procedente la aprobación del perfil de puesto del responsable de ATM, el cual cumple con los requisitos establecidos para lograr los objetivos y funciones establecidas en la normativa correspondiente.

Por las consideraciones expuestas y en uso de sus facultades conferidas en el Artículo 6° y 20° numeral 6) de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972.

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el perfil del puesto del responsable del Área Técnica Municipal de Agua y Saneamiento de la Municipalidad Provincial/Distrital de _____ según la Ley SERVIR como se detalla en el anexo adjunto.

Artículo 2.- Déjese sin efecto cualquier resolución que se oponga a la presente.

Artículo 3.- Notifíquese la presente resolución a la Gerencia Municipal, Gerencia de Desarrollo Local, División de Servicios Sociales y de Gestión Ambiental, Oficina de Recursos Humanos, Gerencia de Planificación, Gerencia de Asesoría Jurídica, Secretaría General e Imagen Institucional (consignar las gerencias o unidades competentes existentes en la municipalidad)

Regístrese, comuníquese, cúmplase.

Nota: Anexar el Perfil de Puesto del responsable del ATM visado por las dependencias pertinentes.

Anexos N° 08

Modelo de perfil de puesto del responsable del ATM



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	Área Técnica Municipal (ATM) de servicios de agua saneamiento
Denominación:	Especialista en saneamiento
Nombre del puesto:	Responsable del Área Técnica Municipal (ATM) de servicios de agua saneamiento
Dependencia Jerárquica Lineal:	División de servicios sociales y de gestión ambiental
Dependencia Jerárquica funcional:	Área Técnica Municipal (ATM) de servicios de agua saneamiento
Puestos que supervisa:	Ninguno

MISIÓN DEL PUESTO

Garantizar la calidad de los servicios de agua y saneamiento del ámbito rural del distrito y asegurar su sostenibilidad a fin de contribuir a la mejora de la salud y la calidad de vida de las familias.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Planificar y promover el desarrollo de los servicios de saneamiento en el distrito, de conformidad con las leyes y reglamentos sobre la materia.
2	Programar, coordinar, ejecutar y supervisar las acciones de capacitación a usuarios y operadores del servicio de agua y saneamiento de su distrito, en concordancia con las metodologías y contenidos de capacitación diseñados y/o actualizados por el ente rector.
3	Velar por la sostenibilidad de los servicios de saneamiento existentes en el distrito.
4	Administrar los servicios de saneamiento del distrito a través de los operadores especializados u organizaciones comunales.
5	Promover la formación de organizaciones comunales (JASS, comités u otras formas de organización) para la administración de los servicios de saneamiento, reconocerlas y registrarlas.
6	Brindar asistencia técnica y supervisar a las organizaciones comunales administradoras de servicios de saneamiento del distrito.
7	Resolver en su instancia administrativa los reclamos de los usuarios de los servicios de saneamiento.
8	Disponer las medidas correctivas que sean necesarias respecto al cumplimiento de las obligaciones de las organizaciones comunales prestadoras del Servicio de Agua y Saneamiento.
9	Evaluar en coordinación con el Ministerio de Salud la calidad del agua que brindan los servicios de saneamiento existentes en el distrito.

10	Operar y mantener actualizado el registro de coberturas y estado situacional de servicios de saneamiento.
11	Brindar apoyo técnico en la formulación de proyectos e implementación de proyectos integrales de agua y saneamiento, en sus componentes de infraestructura, educación sanitaria, administración, operación y mantenimiento y en aspectos ambientales de acuerdo a su competencia.
12	Atender, coordinar, supervisar, controlar y evaluar la correcta formulación y aplicación del Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA, en el ámbito de su competencia
13	Presenta ante la instancia competente la información que corresponda ser presentada o publicada en cumplimiento de las normas de transparencia.
14	Elabora el manual de procedimientos administrativos de la unidad orgánica a su cargo.
15	Elabora con oportunidad la información correspondiente al ámbito de su competencia para la rendición de cuentas del resultado de gestión del Titular del Pliego, para la Contraloría General de la República, procesos de presupuesto participativo, audiencias públicas, entre otros.
16	Propone la mejora de procesos y de procedimientos en su área, propendiendo a la mejora continua de los mismos, a través de Directivas y Manuales de Procedimientos, elaborados en coordinación con las áreas competentes.
17	Supervisar el servicio de agua y saneamiento de su jurisdicción.
18	Registrar el seguimiento y evaluación de la prestación del servicio.
19	Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de las normas legales y las funciones que le sean asignadas por el Alcalde o el Concejo Municipal.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

División de servicios sociales y de gestión ambiental, División de Desarrollo Urbano y Rural, Unidad de Administración, Secretaría General.

Coordinaciones Externas

Dirección Regional de Vivienda Construcción y Saneamiento del Gobierno Regional de, Dirección Regional de Salud de, Centro de Salud de, Sector Educación, Organizaciones Comunales prestadoras de servicios de saneamiento, entre otras.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica		B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto		C.) ¿Se requiere Colegiatura?	
		<i>Incompleta</i>	<i>Completa</i>		
Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Egresado(a) Bachiller Título/ Licenciatura Maestría Sociología, Educación, Comunicación social, Ciencias de la Salud, Psicología, Ingeniería, Administración o Economía.		<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
Técnica Superior (3 ó 4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado	<input type="checkbox"/> Egresado
			<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Titulado	<input type="checkbox"/> Titulado

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):

- Conocimiento de la estrategia de “intervención integral” en saneamiento básico rural.
 - Conocimiento en metodología y técnicas de Educación de adultos.
 - Conocimiento y manejo de gestión municipal.
 - Conocimiento en planificación estratégica local.
 - Amplio dominio del idioma materno predominante en la jurisdicción del Distrito.
 - Experiencia en el manejo de solución de conflictos.
 - Redacción efectiva de documentos.

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso de especialización debe tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:
No es necesario.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		x		
Excel		x		
Powerpoint		x		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
	x			
	x			
	x			

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la **cantidad total de años de experiencia laboral**; ya sea en el sector público o privado.

Mínimo 03 años de experiencia en entidades públicas o privadas.

Experiencia específica

A.) Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

- | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------|-------------------------|--------------------------|----------------------|-------------------------------------|-------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|---------------------|--------------------------|--------------------|
| <input type="checkbox"/> | Practicante profesional | <input type="checkbox"/> | Auxiliar o Asistente | <input checked="" type="checkbox"/> | Analista / Especialista | <input type="checkbox"/> | Supervisor / Coordinador | <input type="checkbox"/> | Jefe de Área o Dpto | <input type="checkbox"/> | Gerente o Director |
|--------------------------|-------------------------|--------------------------|----------------------|-------------------------------------|-------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|---------------------|--------------------------|--------------------|

B.) Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto**; ya sea en el sector público o privado:

Mínimo 02 años en puestos similares a las requeridas en las funciones señaladas.

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte B**), marque **si es o no** necesario contar con experiencia en el **Sector Público**:

- | | | | |
|-------------------------------------|---|--------------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | <i>Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público</i> | <input type="checkbox"/> | <i>NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.</i> |
|-------------------------------------|---|--------------------------|---|

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

Experiencia comprobada mínimo de 01 año en proyectos y/o actividades de agua y saneamiento o similares.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Liderazgo, propositivo, proactivo, concertador, innovador, creativo, y con capacidad de trabajo en equipo, buen manejo de la comunicación oral.

Dispuesto o dispuesta a impulsar retos y lograr resultados e impactos favorables en la gestión del saneamiento.

Anexos N° 09

Modelo de Resolución de Alcaldía de designación del responsable del ATM

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N°.....2016/MD

_____ de _____ de 2016

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad al Artículo I del Título Preliminar de la ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno promotores del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines;

Que, mediante Ordenanza Municipal N°.....-2016/MD..., de fecha ____/____/2016, se aprueba la incorporación de las funciones al Área Técnica Municipal de (ATM) al Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad; siendo necesario la designación del responsable.

Que el Área Técnica Municipal (ATM) de servicios de agua saneamiento es responsable de promover la organización de la Juntas Administradoras de Servicios de Saneamiento (JASS), dar asistencia técnica, monitorear y supervisar estas organizaciones para asegurar el funcionamiento de los sistemas de agua y saneamiento del ámbito rural.

Que, el inc. 17 y 28) del Art. 20° de la Ley 27972, otorga facultades a los Alcaldes para Designar y Cesar, Nombrar y Contratar, Cesar y Sancionar al personal administrativos y de servicio;

Que, la designación consiste en el desempeño de un cargo de responsabilidad directiva o de confianza por decisión de la autoridad competente; y con el fin de poder brindar servicios a la comunidad;

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

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Designar como responsable del Área Técnica Municipal (ATM) de servicios de agua saneamiento al Señor/a _____, identificado con DNI. _____, con las atribuciones y responsabilidades que el cargo amerita, a partir del ____/____/2016.

Artículo 2.- Notificar al designado el contenido de la presente Resolución, a fin de que asuma el cargo con responsabilidad y eficiencia, cumpliendo a cabalidad las funciones del puesto.

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

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

Anexos N° 10

Formato de solicitud de creación de código de usuario y contraseña

CREACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE CUENTA DE USUARIOS
el ámbito rural Encuesta de diagnóstico de sistemas de agua y saneamiento en

FECHA: / /20...
 DEPARTAMENTO:
 ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE XXXXXX
 NOMBRE DEL ALCALDE: JUAN XXXXXXXXX

PROVINCIA: DISTRITO:

Nº	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	PERFIL ^{1/}	TELÉFONO	CORREO	CARGO	OFICINA	MUNICIPALIDAD	OBSERVACIÓN
1	Maria Ríos Flores	162533333	Supervisor	951831455	yosoy@hotmail.com	Jefe del ATM	Área Técnica de Saneamiento	Municipalidad Distrital xxxxxxxx	Programa de Incentivos
2	Juan José Sánchez Rocca	12345678	Visualizador	974383410	planpuno@hotmail.com	Coordinador del Programa de Incentivos	Unidad de Planeamiento y Presupuesto	Municipalidad Distrital xxxxxxxx	Programa de Incentivos
3	Andrés Tito Martínez	13245687	Registrador	950121425	ahorapuno@hotmail.com	Asistente ATM	Área Técnica de Saneamiento	Municipalidad Distrital xxxxxxxx	Programa de Incentivos

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

Anexos N° 11

Formato de relación de encuestadores

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

Anexos N° 12

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”			

Anexos N° 13

Modelo de libro de registro de organizaciones comunales prestadoras de servicios de saneamiento

Municipalidad de

Área Técnica Municipal para la Gestión de los Servicios de Agua y Saneamiento - A T M

LIBRO N° 01

**REGISTRO DE ORGANIZACIONES COMUNALES
PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO**

DISTRITO :

PROVINCIA :

DEPARTAMENTO :

2016



LEGALIZACION NOTARIAL DE APERTURA DE LIBRO

EN SAN MARCOS, A LOS SIETE DIAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL CATORCE, EN APLICACIÓN DE LOS ARTICULOS 112 AL 116 DE LA NUEVA LEY DEL NOTARIADO – D. LEG. N° 1049, LEGALIZO LA APERTURA DEL PRESENTE LIBRO DENOMINADO: "LIBRO DE REGISTRO DE ORGANIZACIONES COMUNALES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO DEL DISTRITO DE PEDRO GÁLVEZ, PROVINCIA DE SAN MARCOS Y DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA; PERTENECIENTE A LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARCOS CON R.U.C. N° 20175083937"; MISMO QUE CONSTA DE CIENTO VEINTITRES (123) FOLIOS SIMPLES, TOMO I, EN CADA UNO DE LOS CUALES ESTAMPO MI SELLO NOTARIAL. ESTE LIBRO QUEDA REGISTRADO CON EL N° 036-2014 EN MI REGISTRO CRONOLÓGICO DE LEGALIZACIONES DE APERTURA DE LIBROS Y HOJAS SUELTAS CORRESPONDIENTE AL PRESENTE AÑO, DE TODO LO QUE DOY FE. =====



ACTA DE REGISTRO DE ORGANIZACIÓN COMUNAL N° _____

En el Área Técnica Municipal para la Gestión de los Servicios de Agua y Saneamiento de la Municipalidad _____ de _____, Provincia de _____, Departamento _____, siendo las _____ horas del día _____/_____, se inscribe en el Libro de Registro de Organizaciones Comunales Prestadoras de Servicios de Agua y Saneamiento a la Organización Comunal que se asienta con el nombre de _____, con el N° _____, por mandato del señor Alcalde de esta municipalidad, en cumplimiento del Artículo 175º del Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley General de Servicios de Saneamiento N° 26338, quien mediante Resolución de Alcaldía N° _____ de fecha _____/_____/_____, ha dispuesto la inscripción de esta organización comunal, cuyo nombre aparece líneas arriba y se dedica a la prestación de servicios de saneamiento en el:

Caserío: _____ Centro Poblado: _____ Distrito: _____
Provincia de _____, Departamento _____, cuyo Consejo Directivo ha sido elegido por un periodo de dos (2) años desde el _____/_____/_____, hasta el _____/_____/_____, y está conformado por las siguientes personas:

Nº	CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	Nº DNI
1	PRESIDENTE/A		
2	SECRETARIO/A		
3	TESORERO/A		
4	VOCAL 1		
5	VOCAL 2		

También se ha elegido en el órgano de fiscalización por un periodo de tres (3) años desde el _____/_____/_____, hasta _____/_____/_____, a:

Nº.	CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	Nº DNI
1	FISCAL		

La Organización consideró pertinente registrar la información adicional siguiente:

Nº.	CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	Nº DNI
1			
2			
3			
4			

Características del sistema de abastecimiento de agua

Tipo de Sistema de Agua Potable	Tipo de Fuente	Sin Planta de Tratamiento	Con planta de Tratamiento
Por Gravedad	Subterránea (manantial, pozo)		
	Superficial (río, quebrada, laguna)		
Por Bombeo	Subterránea		
	Superficial		

Nº de horas de servicio de agua potable al día (promedio): _____ Hr/día

El sistema de agua potable dispone de las siguientes fuentes (medido en épocas de estiaje):

Fuente 01 _____ l/s	Coordenadas E: _____ N: _____
Fuente 02 _____ l/s.	Coordenadas E: _____ N: _____
Fuente 03 _____ l/s	Coordenadas E: _____ N: _____
Fuente 04 _____ l/s	Coordenadas E: _____ N: _____

Tipo de Unidad Básica de Saneamiento:

UNIDAD BASICA DE SANEAMIENTO (UBS)				Sin servicio de Saneamiento
Letrina de hoyo Seco	Letrina compostera	Arrastre Hidráulico	Alcantarillado	

(Marcar con una x en el recuadro que corresponda)

Observaciones:

Nº de Familias de la localidad o comunidad :

Año	2016	2018	2020	2022	2024	2026	2028	2030	2032
Nº Familias									

Nº de asociados registrados :

Año	2016	2018	2020	2022	2024	2026	2028	2030	2032
Nº Socios									

Nº de asociados activos:

Año	2016	2018	2020	2022	2024	2026	2028	2030	2032
Nº S. Activos									

Cuota familiar mensual S/. :

Año	2016	2018	2020	2022	2024	2026	2028	2030	2032
Nº S. Activos	S/.								

Siendo las ____:____ horas del mismo día, se da por concluida la presente, firmando en señal de conformidad.

Responsable del ATM

Presidente/a de la
Organización Comunal

EN CASO DE RENUNCIA/FALLECIMIENTO Y/O OTRAS CAUSALES DE VACANCIA DE ALGÚN MIEMBRO DE LA JASS O FISCAL

Cargo	Motivo	Fecha Día/Mes/Año	Nombres y Apellidos del nuevo integrante	Nº DNI	Fecha Asamblea elección nuevo integrante

Responsable del ATM

Presidente/a de la
Organización Comunal

RENOVACIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO DE LA JASS Y FISCAL

PERÍODO DE VIGENCIA DEL CONSEJO DIRECTIVO	DEL Día/Mes/Año	AL Día/Mes/Año
---	-----------------	----------------

Nº	CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	Nº DNI
1	PRESIDENTE/A		
2	SECRETARIO/A		
3	TESORERO/A		
4	VOCAL 1		
5	VOCAL 2		

Periodo de tres (3) años desde el ____ / ____ / ____ , hasta ____ / ____ / ____ , a:

Nº.	CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	Nº DNI
1	FISCAL		

La Organización consideró pertinente registrar la información adicional siguiente:

Nº.	CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	Nº DNI
1			
2			
3			
4			

Responsable del ATM

**Presidente/a de la
Organización Comunal**

EN CASO DE RENUNCIA/FALLECIMIENTO Y/O OTRAS CAUSALES DE VACANCIA DE ALGÚN MIEMBRO DE LA JASS O FISCAL

Cargo	Motivo	Fecha Día/Mes/Año	Nombres y Apellidos del nuevo integrante	Nº DNI	Fecha Asamblea elección nuevo integrante

Responsable del ATM

**Presidente/a de la
Organización Comunal**

RENOVACIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO DE LA JASS Y FISCAL

PERIODO DE VIGENCIA DEL CONSEJO DIRECTIVO	DEL Día/Mes/Año	AL Día/Mes/Año
---	-----------------	----------------

Nº	CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	Nº DNI
1	PRÉSIDENTE/A		
2	SECRETARIO/A		
3	TESORERO/A		
4	VOCAL 1		
5	VOCAL 2		

Periodo de tres (3) años desde el ____/____/____, hasta ____/____/____, a:

Nº.	CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	Nº DNI
1	FISCAL		

La Organización consideró pertinente registrar la información adicional siguiente:

Nº.	CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	Nº DNI
1			
2			
3			
4			

Responsable del ATM

Presidente/a de la
Organización Comunal

EN CASO DE RENUNCIA/FALLECIMIENTO Y/O OTRAS CAUSALES DE VACANCIA DE ALGÚN MIEMBRO DE LA JASS O FISCAL

Cargo	Motivo	Fecha Día/Mes/Año	Nombres y Apellidos del nuevo integrante	Nº DNI	Fecha Asamblea elección nuevo integrante

Responsable del ATM

Presidente/a de la
Organización Comunal

RENOVACIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO DE LA JASS Y FISCAL

PERÍODO DE VIGENCIA DEL CONSEJO DIRECTIVO	DEL Día/Mes/Año	AL Día/Mes/Año
---	-----------------	----------------

Nº	CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	Nº DNI
1	PRESIDENTE/A		
2	SECRETARIO/A		
3	TESORERO/A		
4	VOCAL 1		
5	VOCAL 2		

Periodo de tres (3) años desde el ____/____/____, hasta ____/____/____, a:

Nº.	CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	Nº DNI
1	FISCAL		

La Organización consideró pertinente registrar la información adicional siguiente:

Nº.	CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	Nº DNI
1			
2			
3			
4			

Responsable del ATM

**Presidente/a de la
Organización Comunal**

EN CASO DE RENUNCIA/FALLECIMIENTO Y/O OTRAS CAUSALES DE VACANCIA DE ALGÚN MIEMBRO DE LA JASS O FISCAL

Cargo	Motivo	Fecha Día/Mes/Año	Nombres y Apellidos del nuevo integrante	Nº DNI	Fecha Asamblea elección nuevo integrante

Responsable del ATM

**Presidente/a de la
Organización Comunal**

RENOVACIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO DE LA JASS Y FISCAL

PERÍODO DE VIGENCIA DEL CONSEJO DIRECTIVO	DEL Día/Mes/Año	AL Día/Mes/Año
---	-----------------	----------------

Nº	CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	Nº DNI
1	PRESIDENTE/A		
2	SECRETARIO/A		
3	TESORERO/A		
4	VOCAL 1		
5	VOCAL 2		

Periodo de tres (3) años desde el ____/____/____, hasta ____/____/____, a:

Nº.	CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	Nº DNI
1	FISCAL		

La Organización consideró pertinente registrar la información adicional siguiente:

Nº.	CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	Nº DNI
1			
2			
3			
4			

Responsable del ATM

**Presidente/a de la
Organización Comunal**

EN CASO DE RENUNCIA/FALLECIMIENTO Y/O OTRAS CAUSALES DE VACANCIA DE ALGÚN MIEMBRO DE LA JASS O FISCAL

Cargo	Motivo	Fecha Día/Mes/Año	Nombres y Apellidos del nuevo integrante	Nº DNI	Fecha Asamblea elección nuevo integrante

Responsable del ATM

**Presidente/a de la
Organización Comunal**

b. Preguntas frecuentes

1. ¿Dónde debe presentarse los documentos sustentatorios del cumplimiento de las actividades de la meta 42?

Los medios de verificación de cumplimiento de las actividades de la meta 42, 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 PI.

2. ¿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 42:

Actividad 1: Hasta el 30 de abril del 2016

- ✓ Copia fedateada del acta de sesión de concejo de conformación de la comisión para la creación del ATM., y
- ✓ Acuerdo de Concejo formalizando la conformación de la comisión para la creación del ATM.

Actividad 2: Culminando los talleres de capacitación

- ✓ El PNSR verificará el cumplimiento de esta actividad en la base de datos del Registro de Capacitaciones en el marco del PI año 2016.

Actividad 3: Hasta el 30 de junio de 2016

- ✓ Copia fedateada del acta de Sesión de Concejo de aprobación de la Ordenanza Municipal de modificación o adecuación del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) incorporando las funciones del ATM.
- ✓ Copia fedateada de la Ordenanza Municipal de modificación o adecuación del ROF incorporando las funciones del ATM.
- ✓ Copia fedateada de la publicación de la Ordenanza Municipal.

Actividad 4: Hasta el último día hábil de julio (27/7/2016)

- ✓ Resolución de alcaldía de aprobación del perfil de puesto de responsable del ATM, anexando el perfil de puesto aprobado.

Actividad 5: Hasta el último día hábil de julio (27/7/2016)

- ✓ Resolución de Alcaldía designando al responsable del ATM.

Actividad 6: Culminando los talleres de capacitación

- ✓ El PNSR verificará el cumplimiento de esta actividad en la base de datos del Registro de Capacitaciones en el marco del PI año 2016.

Actividad 7: Hasta el 15 de diciembre de 2016

- ✓ Cronograma de aplicación de encuestas.
- ✓ Relación de los encuestadores.
- ✓ Reporte de aplicativo informático de los registros de los centros poblados encuestados.
- ✓ Registro fotográfico (03 a 04 fotografías en formato JPEG en versión digital).

Actividad 8: Hasta el 30 de diciembre de 2016

- ✓ Copia del folio de legalización y de los cuatro (4) siguientes folios que corresponden al formato del libro de registro de organizaciones comunales prestadoras de servicios de saneamiento.

3. ¿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.

4. ¿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.

5. ¿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.

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.

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 los 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
ROF	: Reglamento de Operación y Funciones
SERVIR	: Autoridad Nacional del Servicio Civil
SIAF –SP	: Sistema Integrado de Administración Financiera – Sector Público
TUPA	: Texto Único de Procedimientos Administrativos
UCAS	: Unidad de Comunicación y Asuntos Sociales
SIAS RURAL	: Sistema de Información de agua y saneamiento rural

7. GLOSARIO

Área Técnica Municipal (ATM) para la gestión de los servicios de agua y saneamiento

Es el área encargada de promover la formación de las organizaciones comunales, prestadoras de servicios de saneamiento (JASS, comités u otras formas de organización), así como de supervisarlas, fiscalizarlas y brindarles asistencia técnica para asegurar la calidad y sostenibilidad de los servicios de agua y saneamiento rural.

El ATM se encuentra dentro de la estructura orgánica de la municipalidad como órgano de línea, depende del área de asuntos sociales o la que haga sus veces, cuyas funciones están establecidas en el ROF de la municipalidad.

Perfil de Puesto

Es la información estructurada respecto a la ubicación de un puesto dentro de la estructura orgánica, misión, funciones, así como también los requisitos y exigencias que demanda para que una persona pueda conducirse y desempeñarse adecuadamente en un puesto.

Reglamento de Organización y Funciones (ROF)

Es una herramienta normativa y de gestión de toda institución pública; en la cual se describen la naturaleza, la finalidad, las funciones y las atribuciones de diferentes unidades orgánicas y las relaciones que estas establecen; por lo tanto, las municipalidades, como instituciones públicas, les corresponder tener su ROF.

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.



Av. Benavides 395 – Miraflores. Lima – Perú

Teléfono: (01) 418-3800

Página web: pnsr.vivienda.gob.pe

Síguenos en:



