



Programa Nacional de Saneamiento Urbano
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

SILVIA SOSAYA VARGAS DE CANEPA
FEDATARIA

Reg. N° 012-2020-10/21 2020

Resolución Directoral

N° 013 - 2020-VIVIENDA/VMCS/PNSU/1.0

Lima, 10 FEB. 2020

VISTOS

El Memorando N° 019-2020/VIVIENDA/VMCS/PNSU/3.1 de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto del Programa Nacional de Saneamiento Urbano, Informe N° 33-2020/VIVIENDA/VMCS/PNSU/3.1.1 del Área de Planeamiento del PNSU y el Memorando N° 26-2020/VIVIENDA/VMCS/PNSU/4.2 de la Unidad de Gestión Territorial del PNSU y el Informe N° 003-2020 VIVIENDA/VMCS/PNSU/4.2.1-jmartinez del Coordinador del Área de Planeamiento del PNSU;

CONSIDERANDO

Que, mediante Resolución Ministerial N° 106-2017-VIVIENDA modificada por Resolución Ministerial N° 234-2017-VIVIENDA, se aprobó el Texto Actualizado del Manual de Operaciones del Programa Nacional de Saneamiento Urbano, que contiene, entre otros, la nueva estructura orgánica y las funciones de la Dirección Ejecutiva del PNSU, así como las funciones específicas de sus Unidades Orgánicas y Áreas, respectivamente;

Que, de acuerdo al artículo 22 del citado Manual de Operaciones, la Unidad de Planeamiento y Presupuesto del PNSU, tiene entre otras, la función de proponer a la Dirección Ejecutiva las normas y directivas de procedimientos; así como emitir opinión técnica en asuntos de su competencia;

Asimismo, en el artículo 42 del citado Manual, las Áreas Territoriales de la Unidad de Gestión Territorial del PNSU, tiene entre otras, la función de realizar el seguimiento y monitoreo del cumplimiento de obligaciones contenidas en los convenios de financiamiento de proyectos, con recursos del PNSU;

Que, con Resolución de Secretaría General N° 034-2014-VIVIENDA-SG se aprueba la Directiva General N° 001-2014-VIVIENDA-SG, "Lineamientos para la Formulación, Aprobación y Modificación de Directivas en el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento", en adelante la Directiva General;

Que, a través de la Resolución Directoral N° 072-2014/VIVIENDA/VMCS/PNSU/1.0 se aprobó la Directiva N° 005-2014/VIVIENDA/VMCS/PNSU/1.0 "Monitoreo de los Convenios de Transferencia de Recursos que suscriben el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento y los Gobiernos Locales y EPS, para el financiamiento de actividades y proyectos de inversión pública en saneamiento";

Que, mediante Resolución Directoral N° 026-2017-VIVIENDA/VMCS/PNSU/1.0, se constituyó en la Unidad de Gestión Territorial del PNSU, la Coordinación de Estudios y Monitoreo y



Silvia Sosaya Vargas de Cánera
SILVIA SOSAYA VARGAS DE CÁNERA
FEDATARIA

Reg. N° 012-20 10/21/2020

la Coordinación de Asistencia Técnica, la cual está a cargo de un Coordinador Técnico, cada una, respectivamente; y se encargará de desarrollar las acciones de seguimiento, asesoría y asistencia de los especialistas de la sede central del PNSU y de los Centros de Atención al Ciudadano – CAC Regionales;

Que, con Memorando Múltiple N° 008-2019/VIVIENDA/VMCS/PNSU/4.2 la Unidad de Gestión Territorial del PNSU conformó el equipo para realizar la actualización de Directiva N° 005-2014/VIVIENDA/VMCS/PNSU/1.0 "Monitoreo de los Convenios de Transferencia de Recursos que suscriben el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento y los Gobiernos Locales y EPS, para el financiamiento de actividades y proyectos de inversión pública en saneamiento"; en base a la Recomendación N° 4.4, dada por la Oficina de Integridad y Lucha Contra la Corrupción;

Que, asimismo, con Memorando N° 026-2020/VIVIENDA/VMCS/PNSU/4.2 la Unidad de Gestión Territorial del PNSU sustentado en el Informe N° 003-2020/VIVIENDA/VMCS/PNSU/4.2.1-jmartinez del Coordinador de Estudios de Monitoreo, informó que se ha elaborado un proyecto de Directiva, el mismo que se encuentra en trámite para su respectiva aprobación; por lo que, se solicita derogar la Directiva N° 005-2014/VIVIENDA/VMCS/PNSU/1.0 aprobada por Resolución Directoral N° 072-2014/VIVIENDA/VMCS/PNSU/1.0 de fecha 10 de diciembre de 2014;

Que, con Memorando N° 019-2020/VIVIENDA/VMCS/PNSU/3.1 la Unidad de Planeamiento y Presupuesto del PNSU sustentado en el Informe N° 033-2020/VIVIENDA/VMCS/PNSU/3.1.1 del Coordinador del Área de Planeamiento del PNSU, informa que, el Proyecto de Directiva se encuentra relacionado con la Directiva N° 005-2014/VIVIENDA/VMCS/PNSU/1.0, que a la fecha se encuentra vigente; sin embargo, con posterioridad a la entrada en vigencia de Directiva N° 005-2014/VIVIENDA/VMCS/PNSU/1.0, se han producido cambios normativos, como son: i) Se ha creado un nuevo procedimiento para la evaluación y gestión de solicitudes de financiamiento de proyectos de inversión en obras de saneamiento, que considera el trámite en línea a través del Sistema llamado PRESET – Plataforma de Registro, Evaluación y Seguimiento de Expedientes Técnicos – creado por Resolución Ministerial N° 258-2017-VIVIENDA, ii) Con Resolución Ministerial N° 106-2017-VIVIENDA, se aprobó un nuevo Manual de Operaciones del PNSU modificada por la Resolución Ministerial N° 234-2017-VIVIENDA, que contiene una nueva estructura administrativa basada en procesos, dentro de los cuales se cuenta con la Unidad de Gestión Territorial (antes Unidad de Monitoreo y Control), como Órgano de Línea; igualmente se crearon 24 Áreas Territoriales de UGT como Órganos descentralizados, establecidos en los Centros de Atención al Ciudadano, iii) Se incorporó dentro de los procesos de seguimiento, las actividades propias del "Módulo de Gestión de Riesgo" a partir del año 2018 (a propuesta de la OGMEI) entre otras funciones que llevan a cabo los profesionales que integran la UGT y las Áreas Territoriales, iv) La derogación de la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública SNIP y se ha creado el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones – Invierte.pe (Decreto Legislativo N° 1252), v) Nuevo marco legal para evaluar los expedientes técnicos contenido en la Resolución Ministerial N° 155-2017-VIVIENDA sobre "Requisitos de Admisibilidad y Criterios de Evaluación para priorizar la asignación de recursos a las Inversiones en el Sector Saneamiento" modificada por la Resolución Ministerial N° 320-2017-VIVIENDA y la Resolución Ministerial N° 380-2017-VIVIENDA. Que se emiten dentro de la vigencia del Decreto Legislativo N° 1280 – Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento; por lo que, informó que el proyecto de Directiva remitida por la Unidad de Gestión Territorial cumple con lo dispuesto por la Directiva General N° 001-2014-VIVIENDA-SG - Lineamientos para la Formulación, Aprobación y Modificación de Directivas en el MVCS aprobado por Resolución de Secretaría General N° 034-2014-VIVIENDA-SG; y recomienda dejar sin efecto la Directiva N° 005-2014/VIVIENDA/VMCS/PNSU/1.0 aprobada por Resolución Directoral N° 072-2014/VIVIENDA/VMCS/PNSU/1.0, emitiendo así opinión favorable



Programa Nacional de Saneamiento Urbano
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

SILVIA SOSAYA VARGAS DE CANEPA
FEDATARIA

Reg. N° 012-20 10/2/2020

Resolución Directoral

para la aprobación de la misma, adjuntando el proyecto de directiva debidamente visada en señal de conformidad;

Que, en el sub numeral 5.2.2 del numeral 5.2 de la anteriormente citada Directiva General señala que, las directivas de órgano o de programa son normas técnicas, administrativas y operativas, de carácter interno, cuyos lineamientos son de aplicación exclusiva para un solo órgano o programa del MVCS.; y en el numeral VI Disposiciones Específicas de la Directiva General establece lo siguiente:

“VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1.1 De la formulación y aprobación de directivas

6.1.1.1 La formulación y expedición de directivas procede en los siguientes casos:

(...)

c) Para integrar acciones de diversos órganos, unidades orgánicas, programas o disposiciones dispersas, que contribuyan a objetivos comunes.

6.1.2 Los diversos órganos y programas del MVCS, por disposición superior o por iniciativa propia, al elaborar los proyectos de directivas deben ceñirse a la estructura básica y contenido esquemático señalado en el numeral 5.3 de la presente Directiva.

6.1.3 El órgano o programa que propone el proyecto de Directiva, elaborará un informe que identifique la problemática y justifique o sustente la necesidad y resultados que se obtendrán con la aprobación del proyecto de Directiva.

Que, en consecuencia, es necesario aprobar una nueva Directiva que establezca una adecuada ejecución de las actividades vinculadas al seguimiento y control de los proyectos de inversión, en el marco de los Convenios de Transferencia de Recursos, y asimismo, derogar la Directiva N° 005-2014/VIVIENDA/VMCS/PNSU/1.0 “Monitoreo de los Convenios de Transferencia de Recursos que suscriben el MVCS y los Gobiernos Locales y EPS” aprobado por Resolución Directoral N° 072-2014/VIVIENDA/VMCS/PNSU/1.0, respectivamente;

Que, los literales b) y k) del artículo 16 del Manual de Operaciones aprobado por Resolución Ministerial N° 106-2017-VIVIENDA modificado por Resolución Ministerial N° 234-2017-VIVIENDA, establecen que son funciones del Director Ejecutivo del PNSU, ejercer la dirección, administración general y representación del PNSU, así como realizar todos los actos administrativos necesarios para la correcta y adecuada gestión y control del PNSU, mediante la aprobación y desarrollo de los instrumentos de gestión necesarios para el cumplimiento de sus funciones, incluyendo la emisión de Resoluciones Directorales; y con los vistos de la Unidad de Gestión Territorial, la Unidad de Administración, la Unidad de Asesoría Legal y de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Directiva de Programa N°002-2020/VIVIENDA/VMCS/PNSU “Lineamientos para el Seguimiento de los Proyectos de Inversión financiados por el MVCS a través

Programa Nacional de Saneamiento Urbano
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Silvia Sosaya Vargas
SILVIA SOSAYA VARGAS DE CANERA
FEDATARIA

Reg. N° 012-2010-10-21-2020

PNSU en el marco de los Convenios de Transferencia de Recursos, suscritos con los Gobiernos Locales, Gobiernos Regionales y las Empresas Prestadoras de Servicios de Saneamiento", cuyo texto forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Derogar la Directiva N° 005-2014/VIVIENDA/VMCS/PNSU/1.0 "Monitoreo de los Convenios de Transferencia de Recursos que suscriben el MVCS y los Gobiernos Locales y EPS" aprobado por Resolución Directoral N° 072-2014/VIVIENDA/VMCS/PNSU/1.0 de fecha 10 de diciembre de 2014.

Artículo 3.- Notificar la presente Resolución Directoral a todas las Unidades del Programa para conocimiento y fines correspondientes.

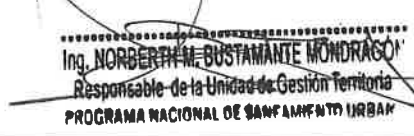
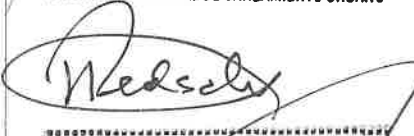
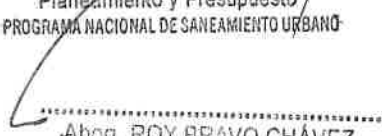
Regístrese y comuníquese

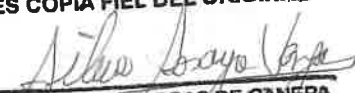
Ing. José M. Kobashikawa Maekawa
ING. JOSÉ M. KOBASHIKAWA MAEKAWA
Director Ejecutivo
PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO
Viceministerio de Construcción y Saneamiento
Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Silvia Sosaya Vargas
SILVIA SOSAYA VARGAS DE CANEPA
FEDATARIA

DIRECTIVA DE PROGRAMA N° 002 -2020/VIVIENDA/VMCS/PNSU Reg. N° 012 -20 20 10 12 2020

LINEAMIENTOS PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN FINANCIADOS POR EL MVCS A TRAVÉS DEL PNSU EN EL MARCO DE LOS CONVENIOS DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS SUSCRITOS CON LOS GOBIERNOS LOCALES, GOBIERNOS REGIONALES Y LAS EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO.

ROL	ÓRGANO	SELLO Y FIRMA
Elaborada por:	Coordinación de Estudios y Monitoreo.	 ING. JAVIER ANTONIO ASTOCAZA FLORES Coordinador Coordinación de Estudios y Monitoreo PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO
	Unidad de Gestión Territorial.	 Ing. NORBERT H. BUSTAMANTE MONDRAGÓN Responsable de la Unidad de Gestión Territorial PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO
Revisado por:	Unidad de Administración.	 C.P.C. OLGA BEATRIZ GUTIERREZ ALARCÓN Responsable (e) de la Unidad de Administración PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO
	Unidad de Planeamiento y Presupuesto.	 Ing. ROBERTO PEDRESCHI PLASENCIA Responsable de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO
	Unidad de Asesoría Legal.	 Abog. ROY BRAVO CHÁVEZ Responsable de la Unidad de Asesoría Legal PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO
Aprobada por:	Director Ejecutivo.	 ING. JOSÉ M. KOBASHIKAWA MAEKAWA Director Ejecutivo PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO Viceministerio de Construcción y Saneamiento Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento


SILVIA SOSAYA VARGAS DE CANEPA
FEDATARIA

Reg. N° 012-20-2010-21-2020

DIRECTIVA DE PROGRAMA N° 002 - 2020/VIVIENDA/VMCS/PNSU

LINEAMIENTOS PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN FINANCIADOS POR EL MVCS A TRAVÉS DEL PNSU EN EL MARCO DE LOS CONVENIOS DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS, SUSCRITOS CON LOS GOBIERNOS LOCALES, GOBIERNOS REGIONALES Y LAS EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO.

Formulado por: Unidad de Gestión Territorial

I. OBJETIVO.

Establecer los lineamientos para la adecuada ejecución de las actividades vinculadas al seguimiento de los proyectos de inversión, en el marco de los Convenios de Transferencia de Recursos, suscritos con los Gobiernos Regionales, Locales y Empresas Prestadoras de Servicio de Saneamiento; por conceptos de: i) Ejecución de Obras, ii) Supervisión de las Obras y iii) Elaboración y Supervisión de Expedientes Técnicos de los proyectos de inversión en saneamiento, en el ámbito urbano.

II. FINALIDAD.

La presente Directiva tiene como finalidad uniformizar criterios respecto al seguimiento de los proyectos de inversión que realizará el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento a través del PNSU, en el marco de los Convenios de Transferencia de Recursos suscritos con los GR, GL y EPS; asegurando que los mismos coadyuven a los objetivos y fines institucionales del PNSU.

III. ALCANCE.

Las disposiciones contenidas en la presente directiva son de aplicación y de obligatorio cumplimiento de la Unidad de Gestión Territorial a través de las Áreas Territoriales, la Coordinación de Estudios y Monitoreo y demás dependencias del PNSU que participen en el seguimiento de los proyectos de inversión.

IV. BASE LEGAL.

- 4.1. Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias.
- 4.2. Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- 4.3. Decreto Legislativo N° 1280, Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento y su Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280 aprobado mediante Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA y modificatoria.
- 4.4. Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 4.5. Decreto Supremo N° 242-2018-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- 4.6. Resolución Ministerial N° 106-2017-VIVIENDA, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Saneamiento Urbano, modificado por Resolución Ministerial N° 234-2017-VIVIENDA.
- 4.7. Resolución Directoral N° 026-2017/VIVIENDA/VMCS/PNSU/1.0 donde se definen las funciones de la Coordinación de Estudios y Monitoreo, y las funciones de la Coordinación de Asistencia Técnica de la Unidad de Gestión Territorial del PNSU.

V. DISPOSICIONES GENERALES.

5.1. Acrónimos

- 5.1.1 **ACOCE:** Acta de Cumplimiento de Obligaciones Contractuales Esenciales.
- 5.1.2 **AT:** Área Territorial de la UGT.
- 5.1.3 **AVS:** Acta de Visita de Seguimiento.
- 5.1.4 **CAC:** Centro de Atención al Ciudadano.
- 5.1.5 **CAT:** Coordinación de Asistencia Técnica.
- 5.1.6 **CAO:** Calendario de Avance de Obra.
- 5.1.7 **CEM:** Coordinación de Estudios y Monitoreo.
- 5.1.8 **CGR:** Contraloría General de la República.
- 5.1.9 **CTRP:** Convenio de Transferencia de Recursos Públicos.
- 5.1.10 **EPS:** Empresa Prestadora de Servicios de Saneamiento.
- 5.1.11 **ET:** Expediente Técnico.
- 5.1.12 **GR:** Gobierno Regional.
- 5.1.13 **GL:** Gobierno local.
- 5.1.14 **INFOBRAS:** Sistema de Registro de Obras Públicas – CGR.
- 5.1.15 **LCE:** Ley de Contrataciones del Estado.
- 5.1.16 **MGR:** Módulo de Gestión de Riesgos.
- 5.1.17 **MVCS:** Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- 5.1.18 **OAC:** Oficina de Atención al Ciudadano.
- 5.1.19 **PI:** Proyecto de Inversión.
- 5.1.20 **PIM:** Presupuesto Institucional Modificado.
- 5.1.21 **PNSU:** Programa Nacional de Saneamiento Urbano.
- 5.1.22 **RLCE:** Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 5.1.23 **SIAF:** Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado.
- 5.1.24 **SSI:** Sistema de Seguimiento de Inversiones.
- 5.1.25 **SSP:** Sistema de Seguimiento de Proyectos del MVCS.
- 5.1.26 **SEACE:** Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado.
- 5.1.27 **UAL:** Unidad de Asesoría Legal.
- 5.1.28 **UEI:** Unidad Ejecutora de Inversiones.
- 5.1.29 **UGT:** Unidad de Gestión Territorial.

5.2. Definiciones.

Para efectos de la presente directiva se utilizarán las siguientes definiciones:

- 5.2.1. **Acta de Visita de Seguimiento - AVS:** Documento por el cual se registra el estado situacional de la obra, como resultado de la visita de seguimiento.
- 5.2.2. **Áreas Territoriales - AT:** Son áreas desconcentradas del PNSU, responsables de admitir y evaluar las inversiones en saneamiento propuestas por los GR, GL y EPS, en el ámbito urbano, ubicadas en los 24 departamentos del Perú, brindando asistencia técnica a las UEI en la gestión del desarrollo de proyectos de saneamiento financiados con recursos públicos, a cargo del Coordinador Responsable de cada departamento.
- 5.2.3. **Centros de Atención al Ciudadano - CAC:** Son oficinas desconcentradas ubicadas en cada capital de departamento, cuyo

Silvia Sosaya Vargas de Canera
SILVIA SOSAYA VARGAS DE CANERA
FEDATARIA

Reg. N° 010-2020-12-17020

objetivo es afianzar la integración a nivel nacional, entre las autoridades, funcionarios y servidores de las diferentes instancias de gobierno, los ciudadanos y la comunidad organizada con el Sector Vivienda, Construcción y Saneamiento, brindando servicios de atención de calidad, accesibles, oportunos y eficientes.

5.2.4. Contratista: El proveedor que celebran un contrato con la UEI de conformidad con las disposiciones de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

5.2.5. Continuidad de financiamiento: Es el procedimiento mediante el cual se transfiere el saldo del presupuesto asignado al proyecto a la UEI, de acuerdo a lo establecido en la estructura de financiamiento y el cronograma de desembolsos descrito en el Anexo 1 del Convenio, autorizada mediante la adenda correspondiente.

5.2.6. Convenio de Transferencia de Recursos Públicos - CTRP: Es el documento que suscribe el MVCS a través del PNSU con las UEI para financiar la ejecución y supervisión de los proyectos de saneamiento; como también la elaboración del expediente técnico de proyectos y su correspondiente supervisión.

5.2.7. Coordinador del Área Territorial: Es el profesional que lidera el equipo técnico del área descentralizada de la UGT, y desarrolla acciones vinculadas al asesoramiento y asistencia técnica y seguimiento a las UEI respecto a los procedimientos originados en dar atención a las solicitudes de financiamiento de proyectos de saneamiento, entre otros.

5.2.8. Coordinador del Proyecto por parte de la UEI: Es un profesional, funcionario o servidor de la Entidad, expresamente designado por esta, para realizar las coordinaciones con el especialista del seguimiento del PNSU respecto a la ejecución y supervisión de la obra financiada.

5.2.9. Coordinación de Asistencia Técnica - CAT: Es el órgano técnico encargado de brindar asistencia técnica, legal y financiera a las Unidades Ejecutoras tendientes a posibilitar la culminación y puesta en funcionamiento de los proyectos paralizados dentro del ámbito urbano. El CAT cuenta con un equipo multidisciplinario conformado por ingenieros civiles, sanitarios; así como, abogados especialistas en contrataciones del estado, arbitraje, saneamiento físico legal de terrenos, los que en conjunto otorgan la asistencia pertinente.

5.2.10. Coordinación de Estudios y Monitoreo - CEM: Es un área técnica de la UGT que tiene como misión brindar asistencia técnica las UEIs para el financiamiento de proyectos y posterior seguimiento de ejecución de obra, con el objetivo de contribuir al cierre de brechas en materia de agua potable y alcantarillado. Para el cumplimiento de las actividades descritas anteriormente la CEM realiza las coordinaciones necesarias con los Equipos Técnicos de la AT ubicadas en los CAC.

5.2.11. EPS: Es la Entidad Prestadora de Servicios de Saneamiento pública, municipal, privada o mixta, constituida con el exclusivo propósito de brindar servicios de saneamiento en el ámbito urbano.



SILVIA SÓSA VARGAS DE CANEPA
FEDATARIA

Reg. N° 012-2020-10-12-2020

5.2.12. Expediente Técnico de Obra - ET: Es el conjunto de documentos de carácter técnico y/o económico que permiten la adecuada ejecución de una obra, el cual comprende la memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos de ejecución de obra, metrados, presupuesto de obra, valor referencial, fecha del presupuesto, análisis de precios, calendario de avance de obra valorizado, fórmulas polinómicas, estudio de suelos, estudio geológico, de impacto ambiental. Asimismo formará parte del expediente técnico el Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos, Acreditación de Disponibilidad Hídrica, estudio de intervención social, operación y mantenimiento de los servicios y otros documentos complementarios que permitan la adecuada ejecución de una Obra.

5.2.13. Especialista: Es el profesional responsable del seguimiento del proyecto de inversión en el marco del CTRP, suscrito con los gobiernos locales, gobiernos regionales y EPS. Dichos especialistas se encuentran ubicados en las AT y en la CEM.

5.2.14. Informe mensual de avance de obra: Es un documento técnico mensual aprobado por el supervisor de obra que tiene como objetivo brindar información consolidada de los avances físicos y financieros en relación a la ejecución de la obra.

5.2.15. Informe de Visita de Seguimiento: Es el documento que emite el especialista en seguimiento del CTRP, teniendo como información base el AVS y el ACOCE; el cual contiene una descripción del estado de la obra a la fecha de la visita y, de ser el caso, realiza recomendaciones de carácter técnico, para que la UEI pueda implementar o superar los inconvenientes apreciados en la Visita de Seguimiento.

5.2.16. Inspector de obra: Es un profesional, funcionario o servidor de la Entidad, expresamente designado por esta, para velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato además de la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de la obra.

5.2.17. Módulo de Gestión de Riesgos - MGR: Herramienta virtual que forma parte del Sistema de Seguimiento de Proyectos del MVCS (SSP), donde se registra la información de los indicadores bajo el enfoque de gestión de riesgos, según la fase en que se encuentre la ejecución física de obra.

5.2.18. Mapa de Gestión de Riesgos - Obras en ejecución: Herramienta virtual del MVCS de acceso al público en general, mediante el cual se puede apreciar la ubicación georreferenciada, nivel de riesgo y estado de las obras en ejecución, financiadas a partir del año 2018, bajo la modalidad de transferencia de recursos públicos y núcleo ejecutor.

5.2.19. Oficina de Atención al Ciudadano: Es el órgano del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento - MVCS, que fue creado originalmente como Defensoría del Usuario por Resolución Ministerial N° 106-2009-VIVIENDA el 11 de marzo de 2009, y posteriormente modificado a Oficina de Atención al Ciudadano - OAC, con Decreto



Silvia Sosaya Vargas
SILVIA SOSAYA VARGAS DE CANEPA
FEDATARIA

Reg. N° 012-20-701212020

Supremo N°010-2014-VIVIENDA el 18 de junio de 2014. La OAC tiene como finalidad implementar dentro del marco de modernización del Estado, las buenas prácticas gubernamentales, transparencia, y lucha contra la corrupción mediante la atención de las quejas, reclamos y denuncias de los usuarios del sector.

5.2.20. Seguimiento de Proyectos: Es el procedimiento que establece un conjunto de acciones que se llevarán a cabo (gabinete e in situ) para velar el cumplimiento del objetivo y de los compromisos establecidos en el CTRP.

5.2.21. Sistema de Seguimiento de Proyectos – SSP: Es un aplicativo informático del MVCS, que permite centralizar en una base de datos, la información de avance y seguimiento del estado situacional de los proyectos del Sector en sus diversas fases.

5.2.22. Sistema de Seguimiento de Inversiones -SSI: Es un aplicativo informático del MEF, que permite el acceso público a la información relativa a la pre-inversión e inversión.

5.2.23. Supervisión de Obras: Es un conjunto de actividades de seguimiento de carácter normativo, técnico (costo y tiempo), administrativo y de control de calidad en la obra efectuado por el supervisor o inspector de obra según corresponda.

5.2.24. Supervisor de obra: Es la persona natural o jurídica especialmente contratada para dicho fin. En el caso de ser persona jurídica, ésta designará a una persona natural como supervisor permanente de la obra.

5.2.25. Unidad de Gestión Territorial – UGT: Es responsable de supervisar, coordinar y evaluar el trabajo articulado de las funciones desconcentradas del PNSU, dar asistencia técnica, diagnosticar, y orientar técnicamente a los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y prestadores e los servicios de saneamiento en el ámbito urbano.

5.2.26. Unidad Ejecutora de inversiones - UEI: Son los gobiernos locales, gobiernos regionales y Empresas Prestadoras de Servicio (EPS) a nivel nacional, responsables de la ejecución del proyecto.

5.2.27. Valorización de obra: Es la cuantificación económica del avance físico en la ejecución de la obra.

5.2.28. Visita de Seguimiento: Es la acción que el profesional a cargo de las acciones de seguimiento cumple en comisión de servicio, y producto de ello elabora el Acta de Visita de Seguimiento - AVS, indicando el estado situacional de la obra del proyecto y el ACOCE, con la participación de la UEI.

5.3. De las acciones del Seguimiento al Proyecto

La UGT a través de las AT's y la CEM realiza el seguimiento del avance físico y financiero de los proyectos de inversión en saneamiento financiados por el PNSU, en el marco de los CTRP, para tal efecto el especialista en seguimiento



Silvia Sosaya Vargas
SILVIA SOSAYA VARGAS DE CANEPA
FEDATARIA

Reg. N° 012-2010122020

actualiza la información en el SSP recabando dicha información de los portales web, de las visitas de seguimiento y de los reportes periódicos que remite al PNSU la UEI, la misma que coadyuva a la toma de decisión preventiva y correctiva bajo competencia de las instancias correspondientes. Igualmente formula observaciones y alertas que ponen en conocimiento de las respectivas UEI para su atención.

5.4. De las funciones de la Coordinación de Estudios de Monitoreo

Son funciones del Especialista de la CEM, ejercer acciones en cada fase que involucra al seguimiento a los proyectos de inversión, en el marco de los CTRP:

- 5.4.1. Revisar la información consignada en el SSP por el Especialista del Área Territorial y de ser el caso, solicitar complementar la información.
- 5.4.2. Coordinar de manera objetiva y constante con el Especialista de la AT en las actividades de seguimiento de proyectos.
- 5.4.3. Realizar viajes en comisión de servicios de forma esporádica y de acuerdo a la necesidad de cada obra, con la finalidad de coordinar, capacitar y verificar in situ el cumplimiento de las funciones a cargo del Especialista del AT, dichas comisiones serán autorizadas por el responsable de la UGT.
- 5.4.4. Presentar un informe mensual al Responsable de la UGT respecto al estado de los proyectos bajo las acciones de seguimiento (Informe de Gestión) de las regiones a su cargo, y lo eleva a través del coordinador del CEM.

5.5. De las funciones de las Áreas Territoriales

- 5.5.1. Realizar el seguimiento y monitoreo del cumplimiento de obligaciones contenidas en los CTRP del PNSU.
- 5.5.2. Emitir reportes periódicos de los procesos de seguimiento de las obras que ejecutan los GL, GR y EPS, con financiamiento del PNSU identificando aquellos proyectos que se encuentran en situación crítica; así como el resultado de las actividades desarrolladas dentro de su competencia.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.

6.1. Del inicio de las Acciones de Seguimiento.

El seguimiento a los proyectos en el marco de los CTRP se inicia desde la publicación en el Diario Oficial "El Peruano" del dispositivo legal que autoriza la transferencia de recursos públicos.

La responsabilidad del Especialista inicia cuando recibe la asignación de los proyectos por parte del Coordinador General de los CAC y que le serán asignados en el SSP.



SILVIA SOSAYA VARGAS DE CANEPA
FEDATARIA

Reg. N° 012-2020-10172020

6.1.1. De las acciones de seguimiento en el desarrollo de la obra.

6.1.1.1. Seguimiento en la etapa previa a la ejecución de obra.

Comprende desde la publicación del dispositivo legal que autoriza la transferencia de recursos hasta la suscripción de los contratos de ejecución y supervisión de obra.

El Especialista, ejecutará las siguientes acciones:

- Coordinar con las UEI's, a fin de que realicen la correcta incorporación de los recursos transferidos en el presupuesto del proyecto, verificando dicha incorporación en la Consulta Amigable del MEF y en caso que no se realice dicha incorporación, el Especialista deberá solicitarlo a la UEI mediante oficio.
- Realizar el seguimiento en el SEACE al procedimiento de selección hasta la firma de los contratos respectivos, registrando en el SSP los datos de los procedimientos de selección, fecha de buena pro y los contratos respectivos.
- Verificar en la página web del SEACE, el inicio de la convocatoria del procedimiento de selección para la contratación del ejecutor y supervisor de la obra, se realice en observancia a la normativa vigente. En caso que la UEI no convoque dentro de los plazos detallados en el CRTP, el Especialista requerirá a la UEI el inicio de la convocatoria.
- De acuerdo al procedimiento de selección y al requerimiento de las UEI, el especialista brindará asistencia técnica en la absolución de consultas y otros, mientras se encuentren en cualquier etapa o fase del procedimiento hasta la suscripción del contrato.
- Verificar que la UEI realice las convocatorias para la ejecución y supervisión de la obra teniendo en cuenta lo establecido en la normatividad vinculante a las Fichas de Homologación de los requisitos de calificación de "Perfiles Profesionales de Proyectos de Saneamiento para el Ámbito Urbano", aprobado mediante RM N° 228-2019-VIVIENDA en concordancia con la LCE y su Reglamento.

6.1.1.2. Seguimiento durante la etapa de ejecución de Obra.

Comprende desde el inicio de la obra hasta la recepción de la misma por la UEI.

El Especialista realizará las siguientes acciones:

- Registrar en el SSP el nivel del avance físico y financiero de la obra, teniendo en cuenta la información (documentación en copia simple) que proporcione la UEI al PNSU a través de sus Áreas Territoriales, tales como:
 - Acta de entrega de terreno.
 - Cronograma de ejecución de obra.

Silvia Sosaya Vargas
SILVIA SOSAYA VARGAS DE CANERA
FEDATARIA

Reg. N° 012-20-1012/2020

- iii. Cartas Fianza
- iv. Contratos de ejecución y supervisión de obra.
- v. Informe mensual del avance físico y financiero de obra, adjuntando copia del resumen de informe mensual de la supervisión (Formato 2).
- vi. Resoluciones de ampliación de plazo y/o adicionales y/o deductivos de obra, de ser el caso.
- vii. Acta de recepción de obra.

b. Actualizar el estado del proyecto en el SSP, según información proporcionada por la UEI. En caso que la UEI no cumpla con remitir mensualmente los informes de avance físico y financiero de la obra, el responsable del seguimiento comunicará de forma inmediata a la UEI exhortando el cumplimiento de los compromisos establecidos en el CTRP y de persistir el incumplimiento se comunicará al Órgano de Control respectivo.

c. Planificar con el Coordinador del Área Territorial y con el Especialista de la CEM, la programación mensual de visitas de seguimiento, identificando aquellos proyectos de inversión que deben priorizarse, teniendo en cuenta que el Especialista del AT debe realizar como mínimo una visita al mes a cada proyecto en etapa de ejecución que tiene asignado a su cargo.

d. Con respecto a las visitas de seguimiento a los proyectos de inversión financiados por el PNSU, se llevarán a cabo de acuerdo a la programación realizada por el Especialista del AT, con el siguiente detalle:

i. En la visita de la obra se realizará el recorrido de la misma identificando los principales componentes (visibles) con el objetivo de obtener registros fotográficos (que se registrarán en el SSP). Dicha actividad permite conocer el estado del avance de obra y considerando el tiempo de duración de la visita, la información que se obtendrá será en forma general y visible.

ii. Culminada la visita de seguimiento, el Especialista del AT solicitará a la UEI información documentaria sobre el proyecto que le permita contrastar lo visualizado en campo con la documentación proporcionada. Asimismo, el Coordinador de Obra de la UEI y el Especialista en Seguimiento del AT suscribirán las actas correspondientes: AVS (Formato N° 01) y el ACOCE, a fin de dejar constancia de que la UEI tiene pleno conocimiento de las recomendaciones efectuadas en la visita de campo, dichas actas serán ingresadas por Mesa de Partes de la UEI y el OCI respectivamente.

iii. Una vez culminado el período de la comisión de servicio, el Especialista del AT registrará en el SSP las actas suscritas durante las visitas de seguimiento realizadas, asimismo procederá a elaborar los informes y oficios comunicando a las UEIs y a los órganos de control



SILVIA SOSAYA VARGAS DE CANEPA
FEDATARIA

Reg. N°

012-20 101712070

respectivos (de ser el caso), el estado de la obra registrado durante la visita con las recomendaciones que correspondan.

- e. Realizar el seguimiento al cumplimiento del cronograma de ejecución de obra, emitiendo la opinión técnica y recomendaciones necesarias para el cumplimiento oportuno de los alcances y objetivos del CTRP.
- f. Con respecto al legajo del proyecto financiado, el Especialista del AT deberá archivar toda la información del desarrollo de la obra. Dicha documentación debe ser organizada en un archivador por cada proyecto asignado, para lo cual debe tener en cuenta el índice temático (Formato N° 3), dichos archivadores deben ser organizados en ambientes que permitan su conservación.
- g. En relación a las continuidades de financiamiento, considerando lo establecido en los CTRP, se tiene un esquema de inversión multianual en el que se considera que el MVCS gestionará ante el MEF los fondos que se transferirán según el plazo de ejecución de obra, dicha acción se efectivizará con la publicación del dispositivo legal y la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal correspondiente.

Para ello se tiene los siguientes casos:

- i. En el caso, donde la UEI antes de convocar el proceso de selección para la ejecución de la obra, modifique el costo del proyecto financiado por CTRP y solicite financiamiento para cubrir el nuevo monto de inversión del proyecto, el Especialista del AT evaluará la solicitud y elaborará un informe técnico indicando si es procedente lo requerido por la UEI, dicho informe será revisado por el Especialista de la CEM y derivado al Responsable de la UGT para el trámite correspondiente.
- ii. En el caso que la UEI solicite ampliación de financiamiento durante la ejecución de la obra, el Especialista del AT evaluará la documentación técnica y financiera que presente la entidad y verificará el registro en el Banco de Inversiones, a fin de emitir opinión técnica respecto a la ampliación de financiamiento dicho informe será revisado por el Especialista de la CEM y derivado al Responsable de la UGT para el trámite correspondiente.
- iii. Considerando los escenarios i) y ii) y en el caso de suscribirse la adenda correspondiente, el MVCS gestionará ante el MEF la emisión del dispositivo legal que autorice la transferencia de los recursos requeridos por la UEI.



Silvia Sosa Varg
SILVIA SOSAYA VARGAS DE CANEPA
FEDATARIA

Reg. N° 013-2020-1012/2020

h. En el marco del CTRP, el Especialista del AT brinda la asistencia técnica a las diferentes UEI's en el desarrollo de la ejecución de la obra con el objetivo de cumplir las metas del proyecto en los plazos establecidos.

i. De la derivación de las obras a la CAT:

- En el caso de producirse la resolución del contrato de ejecución de obra, el Especialista de la AT debe solicitar a la UEI el Acta de Constatación física e Inventario de Materiales, la liquidación del avance y toda la información relacionada al proyecto, asimismo el especialista de la AT debe hacer seguimiento a las medidas adoptadas por la UEI necesarias para la culminación del proyecto. El Especialista del AT deberá elaborar el informe correspondiente al Responsable de la UGT recomendando trasladar dicho proyecto a la CAT para la intervención correspondiente.
- En aquellos casos en que las UEI's tengan obras inconclusas y que no dispongan de recursos para concluir la obra, la UEI podrá solicitar al PNSU el requerimiento financiero que le permita concluir la obra, para ello el Especialista realizará la visita de campo y el informe correspondiente en la que recomendará las acciones de derivación a la CAT para el trámite respectivo.

j. El Especialista programará una visita a la obra dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la fecha de culminación de la obra, verificando en el Cuaderno de Obra el asiento del Residente de Obra, la misma que debe contener la conformidad técnica del Supervisor mediante asiento en el Cuaderno de Obra.

k. Recibida la información por parte de la UEI con respecto a la recepción de obra, el Especialista programará una visita de seguimiento, a fin de verificar el funcionamiento de los componentes ejecutados

l. Atender de forma oportuna las solicitudes de información en relación a los proyectos de saneamiento, realizadas por las diversas entidades públicas y privadas.

6.1.1.3. Seguimiento durante la etapa de liquidación de los contratos de obra y de supervisión.

Una vez que la obra cuente con el Acta de Recepción de Obra, la UEI procederá a efectuar la liquidación de los contratos de ejecución y supervisión, con observancia del procedimiento establecido en la normatividad de contrataciones vigente; este deberá de informar al PNSU, remitiendo copia de los siguientes documentos:

- Los informes de conformidad de las liquidaciones de los contratos de ejecución y supervisión de obra.



SILVIA SOSAYA VARGAS DE CANERA
FEDATARIA

Reg. N° 017-20-20/012/2020

ii. Resoluciones mediante la cual aprueba las liquidaciones de los contratos de ejecución y supervisión de obra, donde se detalle:

- a) Las metas ejecutadas en el proyecto,
- b) El monto total que ha recibido por transferencia en el marco del CTRP y
- c) El monto realmente ejecutado, señalándose expresamente si existen saldos de recursos o no utilizados de las transferencias efectuadas.

iii. Luego de la liquidación efectuada, la UEI debe entregar al PNSU una copia digital (CD) del expediente técnico Post – obra (planos post construcción y memoria descriptiva valorizada).

El Especialista en seguimiento de la AT, realizará las siguientes acciones:

- a. Revisar y registrar en el SSP las resoluciones que aprueban las liquidaciones de los contratos de ejecución y supervisión, que fueron remitidas por la UEI, a fin de determinar si existen saldos de la transferencia realizada, esta actividad la realizará conjuntamente con el Especialista en Liquidaciones de obras de Saneamiento de la CEM.
- b. En los casos que excepcionalmente el proyecto de inversión haya sido ejecutado por administración directa, la UEI, deberá presentar una copia de la Resolución Administrativa en el cual apruebe la liquidación de la obra, detallando el uso de los fondos transferidos en relación con el monto efectivamente invertido en la ejecución y supervisión de la obra, y el saldo de los montos no utilizados deberán ser revertidos al Tesoro Público.
- c. En caso que la UEI no remita copia de las Resoluciones que aprueben las liquidaciones de los contratos, se notificará de forma inmediata a la UEI, para que cumpla con lo indicado en el CTRP, otorgando un plazo de 10 días hábiles.
De no obtener respuesta por parte de la UEI, se remitirá un Oficio otorgando un plazo de diez (10) días hábiles, contados desde la fecha de su recepción para subsanar lo solicitado y de persistir la condición se procederá a informar al Órgano de Control Interno de la Entidad.
- d. De persistir el incumplimiento de envío de información por parte de la UEI, se remitirá a través de la Dirección Ejecutiva del PNSU el Oficio dirigido a la CGR para las acciones de control pertinentes. Igualmente se remitirá el Oficio al titular de la entidad, requiriendo se adopte las acciones, por advertirse indicios de omisión ilegal de funciones.
- e. Considerando los puntos a, b, c y d y de persistir el incumplimiento, el Especialista en Seguimiento, recomendará la resolución del convenio en el marco del mismo.



SILVIA SOSAYA VARGAS DE CANERA
FEDATARIA

Reg. N° 012-20-1017-2020

f. **En el caso en que la UEI no cumple con realizar la liquidación de los contratos:**

Si transcurrido el plazo establecido en la LCE y su Reglamento, la UEI no comunique al PNSU el estado situacional de las liquidaciones de los contratos de ejecución y supervisión de la obra:

- El Especialista del AT notificará de forma inmediata a la UEI, para que cumpla con lo indicado en el CTRP, otorgando un plazo de 10 días hábiles. De no obtener respuesta por parte de la UEI, se remitirá un Oficio otorgando un plazo de diez (10) días hábiles, contados desde la fecha de su recepción, para subsanar lo solicitado y de persistir la condición se procederá a informar al Órgano de Control Interno de la Entidad.
- De persistir el incumplimiento de envío de información por parte de la UEI, se remitirá a través de la Dirección Ejecutiva del PNSU el Oficio dirigido a la CGR para las acciones de control pertinentes. Igualmente se remitirá el Oficio al titular de la entidad, requiriendo se adopte las acciones, por advertirse indicios de omisión ilegal de funciones.
- De persistir el incumplimiento, el Especialista en Seguimiento, recomendará la resolución del convenio en el marco del mismo, para ello remitirá un informe al Responsable de la UGT, indicando las causales que originan la resolución del mismo, el Responsable de la UGT remitirá dicho informe a la UAL para la evaluación de la procedencia legal de lo solicitado y las acciones correspondientes.

6.1.2. Seguimiento durante la elaboración de expedientes técnicos.

6.1.2.1. Seguimiento en la etapa previa a la elaboración del expediente técnico.

Comprende desde la publicación del dispositivo legal que autoriza la transferencia de recursos hasta la suscripción de los contratos de elaboración y supervisión del expediente técnico.

El Especialista, realizará las siguientes actuaciones:

- a. Comunica a las UEI realizar la incorporación correcta de los recursos transferidos en el presupuesto del proyecto, asimismo verifica dicha incorporación en la Consulta Amigable del MEF y en caso que la UEI no realice la incorporación el Especialista solicita a la UEI mediante oficio, la inmediata incorporación de los recursos en el presupuesto institucional.
- b. Revisar en la página web del SEACE, que el inicio de la convocatoria del procedimiento de selección para la contratación del consultor y supervisor de la obra, se realice en observancia a la normativa vigente. En caso que la UEI no convoque dentro de los plazos



SILVIA SOSAYA VARGAS DE CANERA
FEDATARIA

Reg. N° 012-20

10/12/2020

detalados en el CRTP, el Especialista requerirá a la UEI el inicio de la convocatoria.

- c. Verificar que la UEI realice las convocatorias para la elaboración y supervisión del expediente técnico teniendo en cuenta lo establecido en la normatividad vinculante a las Fichas de Homologación de los requisitos de calificación de "Perfiles Profesionales de Proyectos de Saneamiento para el Ámbito Urbano", entre otra normatividad vinculante.
- d. De acuerdo al procedimiento de selección y al requerimiento de las UEI, asistir técnicamente a la UEI en la absolución de consultas y otros, cuando estos se encuentren en cualquier etapa o fase del procedimiento de selección, hasta la suscripción del contrato.
- e. Realizar el seguimiento en el SEACE al procedimiento de selección hasta la firma de los contratos respectivos.

6.1.2.2. Seguimiento durante la etapa de elaboración del expediente técnico.

Comprende desde el inicio del Servicio de Consultoría para la elaboración del expediente técnico hasta la aprobación del mismo por parte de la UEI.

El Especialista, realizará las siguientes acciones:

- a. Registrar en el SSP el nivel del avance físico y financiero del Servicio de Consultoría, teniendo en cuenta la información (documentación en copia simple) que proporciona la UEI al PNSU a través de sus Áreas Territoriales, tales como:
 - i. Cronograma de actividades para la elaboración del ET.
 - ii. Contratos de elaboración y supervisión del expediente técnico.
 - iii. Cartas fianza.
 - iv. Informe mensual del avance físico y financiero de la elaboración del ET, adjuntando copia del resumen de informe mensual de la supervisión.
 - v. Acta de conformidad del servicio de consultoría.
- b. Actualizar el estado del proyecto en el SSP, según información proporcionada por la UEI. En caso que la UEI no cumpla con remitir mensualmente los informes de avance, el responsable del seguimiento comunicará de forma inmediata a la UEI exhortando el cumplimiento de los compromisos establecidos en el CRTP y de persistir el incumplimiento se comunicará al Órgano de Control respectivo
- c. Planificar con el Coordinador del Área Territorial y con el Especialista de la CEM, la programación mensual de visitas de seguimiento, identificando aquellos proyectos de inversión que deben priorizarse, teniendo en cuenta que el Especialista del AT debe realizar al menos 01 visita al mes a cada proyecto que tiene asignado a su cargo.

- d. Realizar las visitas de seguimiento, a fin de evaluar el estado de los avances en la elaboración del ET, debiendo suscribir el Acta de Seguimiento y remitir de ser el caso el informe y oficio con las observaciones a las UEI.
- e. Con respecto al legajo del proyecto financiado, el Especialista del AT deberá archivar toda la información del desarrollo del expediente técnico. Dicha documentación debe ser organizada en un archivador por cada proyecto asignado, dichos archivadores deben ser organizados en ambientes que permitan su conservación.
- f. La UEI informará a través de las Áreas Territoriales, la culminación de la elaboración del ET, remitiendo copia del Acta de Conformidad del Servicio de Consultoría; caso contrario esta será requerida por la UGT.

6.1.2.3. Seguimiento durante la etapa de liquidación de los contratos de la elaboración y supervisión del ET.

Una vez que el Servicio de consultoría cuente con conformidad, la UEI procederá a efectuar la liquidación de los contratos de elaboración y supervisión del ET, con observancia del procedimiento establecido en la normatividad de contrataciones vigente; este deberá de informar al PNSU, remitiendo copia de los siguientes documentos:

- i. Los informes de conformidad de las liquidaciones de los contratos.
- ii. Resoluciones mediante la cual aprueba las liquidaciones de los contratos, donde se detalle:
 - El monto total que ha recibido por transferencia en el marco del CTRP y
 - El monto realmente ejecutado, señalándose expresamente si existen saldos no utilizados de las transferencias efectuadas.
- iii. Luego de la liquidación efectuada, la UEI debe entregar al PNSU una copia digital (CD) del expediente técnico concluido.

El Especialista en seguimiento de la AT, realizará las siguientes acciones:

- a. Revisar y registrar en el SSP las resoluciones que aprueban las liquidaciones de los contratos, que fueron remitidas por la UEI, a fin de determinar si existen saldos de la transferencia realizada, esta actividad la realizará conjuntamente con el Especialista en liquidaciones de obras de saneamiento del CEM.
- b. En caso que la UEI no remita copia de las Resoluciones que aprueben las liquidaciones de los contratos, se notificará de forma



Silvia Sosaya Vargas
SILVIA SOSAYA VARGAS DE CANERA
FEDATARIA

Reg. N° 012-20-2010-212020



inmediata a la UEI, para que cumpla con lo indicado en el CTRP, otorgando un plazo de 10 días hábiles.

De no obtener respuesta por parte de la UEI, se remitirá un Oficio otorgando un plazo de diez (10) días hábiles, contados desde la fecha de su recepción para subsanar lo solicitado y de persistir la condición se procederá a informar al Órgano de Control Interno de la Entidad.

- c. De persistir el incumplimiento de envío de información por parte de la UEI, se remitirá a través de la Dirección Ejecutiva el Oficio dirigido a la CGR para las acciones de control pertinentes. Igualmente se remitirá el Oficio al titular de la entidad, requiriendo se adopte las acciones, por advertirse indicios de omisión ilegal de funciones.
- d. Considerando los puntos a, b y c y de persistir el incumplimiento, el Especialista en Seguimiento, recomendará la resolución del convenio en el marco del mismo.

6.2. De las Medidas Preventivas en Caso de Incumplimiento de las Obligaciones establecidas en el CTRP.

- 6.2.1. Las observaciones que se notifican a la UEI durante la vigencia del CTRP, se realizarán mediante oficios dirigidos al titular de la UEI; la misma que deberá adoptar acciones de su competencia y/o implementar las recomendaciones que se le comunican, debiendo informar de ello a las AT's.
- 6.2.2. Una vez recibida la notificación, la UEI dispone un plazo de 15 días hábiles para implementar las recomendaciones y comunicar al PNSU y de no recibir comunicación y persistan las observaciones sobre aspectos que pongan en riesgo la culminación de la obra o elaboración del ET, el PNSU remitirá un oficio reiterativo con copia al Órgano de Control Interno y/o a la Contraloría General de la República, de ser el caso.
- 6.2.3. El Especialista en Seguimiento de la AT evaluará y recomendará las acciones correctivas y/o de control necesarias para el cumplimiento de las obligaciones del CTRP y de ser prudente, recomendará la resolución del Convenio, en el marco del mismo, para ello remitirá un informe al Responsable de la UGT, indicando las causales que originan la resolución del mismo, el Responsable de la UGT remitirá dicho informe a la UAL para la evaluación de la procedencia legal de lo solicitado y las acciones correspondientes.

6.3. Transferencia de la obra ejecutada

- 6.3.1. Recibida la información por parte de la UEI con respecto a la liquidación de los contratos de ejecución y supervisión de la obra, el Especialista del AT debe hacer seguimiento a las acciones de la UEI con respecto a la transferencia de la obra a la EPS o a la Unidad de Gestión Municipal de la UEI, según corresponda, con la finalidad de que se encargue de la administración, operación y mantenimiento de los sistemas de agua potable y alcantarillado.



- 6.3.2. En el caso que la UEI no cumpla con realizar la transferencia de la obra ejecutada al operador correspondiente, el PNSU continuará con las acciones para que la UEI cumpla con realizar dicha transferencia con el objetivo de garantizar la sostenibilidad del proyecto en el tiempo, esta actividad es de obligatorio cumplimiento para el cierre del convenio.

6.4. Del cierre del Convenio.

- 6.4.1. Para el cierre de los CTRP, se pueden dar los siguientes escenarios:

- Proyecto liquidado sin saldos no utilizados: En este caso, el Especialista del AT en coordinación con el Especialista en Liquidaciones de Obras de Saneamiento emite un informe donde detalla el estado situacional de la obra indicando si se ha cumplido o no con el objetivo del proyecto y de ser el caso recomienda que se proceda trámite correspondiente para el cierre del Convenio.
- Proyecto Liquidado con saldos no utilizados: En este caso, el Especialista en Liquidaciones de Obras de Saneamiento de la CEM, debe hacer el seguimiento hasta que la UEI realice la devolución del saldo no utilizado de la transferencia.

Una vez recuperado los saldos no utilizados de la transferencia se procederá según lo descrito en el punto a).

Si transcurre 06 meses después de que la UEI haya realizado las liquidaciones de los contratos de ejecución y supervisión y no realice la devolución de los montos no utilizados respecto del monto transferido en el marco del CTRP, corresponde resolver el Convenio y para ello el Responsable de la UGT eleva un informe a la UAL, indicando las causales que originan la resolución del CTRP, para la evaluación de la procedencia legal de lo solicitado y las acciones correspondientes.

- 6.4.2. El Especialista en Liquidaciones de Obras de Saneamiento de la CEM, debe hacer el seguimiento hasta que la UEI realice la devolución al PNSU del saldo no utilizado de la transferencia en los casos que haya sido efectuada a su cuenta corriente; asimismo informará a la Unidad de Administración sobre el concepto de la devolución, el número de Convenio y el nombre del proyecto u obra y el importe. En los casos de transferencias financieras efectuadas a su Cuenta Única de Tesoro (a partir del año 2017), el Especialista en Liquidaciones de Obras de Saneamiento de la CEM asistirá a la UEI, en el trámite ante el MEF para gestionar la rebaja de la asignación financiera recibida, por el saldo no utilizado.

- 6.4.3. La UEI debe remitir copia de voucher de devolución de saldos a fin que el Especialista lo registre en el SSP.

- 6.4.4. En todos los casos, el Especialista CEM revisa el informe emitido por el Especialista del AT que recomienda el cierre del CTRP y lo deriva al Responsable de la UGT para el trámite correspondiente.



SILVIA SOSAYA VARGAS DE CANERA
FEDATARIA

Reg. N°

012

20

10/12/2020

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

- 7.1. Para todo aquello no previsto en la presente Directiva, se tomará como referencia, cuando corresponda, la normativa y procedimientos vigentes; pudiendo complementariamente la Unidad de Gestión Territorial - UGT emitir los documentos administrativos que correspondan para la adecuada instrumentalización de la presente directiva.
- 7.2. De las funciones descritas, se podrán realizar acciones o tareas complementarias que permitan la operativización de la presente norma; en ese sentido las diversas unidades orgánicas del PNSU, prestarán las facilidades del caso de forma oportuna.
- 7.3. De las funciones descritas y de forma complementaria se podrá resolver aspectos técnicos y administrativos que se deriven de las funciones sustantivas, siempre que las mismas se encuentren dentro del marco de la normativa y los Convenios o contratos vigentes.

VIII. RESPONSABILIDAD.

Las diversas Áreas de la Unidad de Gestión Territorial, además de las unidades orgánicas que tengan injerencia directa e indirecta en la ejecución de las actividades de seguimiento de los compromisos establecidos en los CTRP a los gobiernos locales, regionales y EPS, son responsables de la aplicación y cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente Directiva, de acuerdo a sus competencias.

IX. FORMATOS.

- | | | |
|---------------|---|---|
| Formato N° 01 | : | Acta de Visita de Seguimiento. |
| Formato N° 02 | : | Ficha de Información actualizada del proyecto de inversión. |
| Anexo N° 01 | : | Índice temático (archivadores de proyecto) |

Silvia Sosaya Vargas de Caneja
SILVIA SOSAYA VARGAS DE CANEJA
FEDATARIA

Rég. N° 012-2010-12-2020

Formato N° 01 ACTA DE VISITA DE SEGUIMIENTO

 PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento	ACTA DE VISITA DE SEGUIMIENTO	Cargo de Recepción (Firma y sello de la Unidad Ejecutora)												
Fecha: _____														
I. DATOS GENERALES:														
1.1 Nombre del Proyecto: _____														
1.2 Código de Proyecto N°: _____		Convenio N° _____												
1.3 Ubicación: Localidad: _____		Distrito: _____												
Provincia: _____		Región: _____												
1.4 Unidad Ejecutora: _____														
1.5 Monto de compromiso MVCS-PNSU: _____														
1.6 Transferencias: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">Dispositivo de Transferencia</th> <th style="width: 20%;">Fecha</th> <th style="width: 30%;">Monto Transferido</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>			Dispositivo de Transferencia	Fecha	Monto Transferido									
Dispositivo de Transferencia	Fecha	Monto Transferido												
1.7 Modalidad de Ejecución: Directa: ☐ Indirecta: ☐														
1.8 Modalidad de Contratación: Suma Alzada: ☐ Precios Unitarios: ☐ Otros: ☐														
1.9 Coordinador de la UE: Nombre: _____ Teléfonos: _____ Correo Elect. _____														
II. DE LA OBRA: (Datos Proporcionados por la Unidad Ejecutora)														
2.1 Contratista: _____		Monto Contratado: _____												
2.2 Supervisor: _____		Monto Contratado: _____ Monto Obra + Supervisión: _____												
2.3 Residente de Obra: Nombre: _____		Teléfonos: _____												
Correo Elect. _____														
2.4 Supervisor: Nombre: _____		Teléfonos: _____												
Correo Elect. _____														
2.5 Fechas: Fecha de Entrega de Terreno: _____		Fecha de Inicio de Obra: _____												
Plazo de Ejecución Obra: _____ días calendario		Ampliaciones de plazo: _____ d.c.												
Fecha de Término Contractual (incluye ampliaciones de plazo): _____														
2.6 Avances Avance Físico Acum. Ejecutado: _____ (según visita del monitor)		Referido al: _____												
Avance Físico Programado: _____		Referido al: _____												
Monto devengado: _____		Fuente SSI al: _____												
2.7 Estado de la Obra:														
☐ Por Iniciar Cumplimiento de los 5 requisitos SI ☐ NO ☐														
*Comentario: _____														
☐ En Ejecución: ☐ Normal ☐ Atrasada ☐ Adelantada														
☐ Paralizada: Fecha de Paralización: _____														
Causa de la Paralización: _____														
☐ Concluida: ☐ Por Recepcionar ☐ Recepcionada ☐ Recepción Observada														
Fecha de Recepción: _____														
☐ Liquidada: ☐ Liquidación Final														
☐ Liquidación de Cuentas ☐ Se cuenta con expediente de saldo														
☐ No se cuenta con exp. de saldo														
☐ Se viene ejecutando el saldo														
Funcionamiento: * ☐ Los sistemas se encuentran operativos y en funcionamiento														
☐ La obra no se encuentra operativa														
☐ Los sistemas se encuentran operando con deficiencias														
*Comentario: _____														
Inaugurada: SI ☐ NO ☐														
Unidad Receptora de la Obra: ☐ EPS ☐ Unidad de Gestión														
Comentario: _____														

Reg. N° 012 -2020 / 01/2/2020



De acuerdo al Expediente Técnico aprobado mediante Resolución N° _____

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	AVANCE	COMENTARIO
	Componente Agua				
	Componente Alcantarillado				
	PTAR				

- 1.-
- 2.-
- 3.-
- 4.-
- 5.-

- 1.-
- 2.-
- 3.-
- 4.-
- 5.-

Por Parte del MVCS - PNSU - UGT

Se deja constancia que la visación y suscripción del presente documento como coordinador, no es señal de conformidad ni adelanto de opinión ni pre juzgamiento, por lo que, no afecta el control posterior a cargo del Sistema Nacional de Control.

SILVIA SOSAYA VARGAS DE CANEP/
FEDATARIA
Rég. N° 012-2020-101212020

FORMATO N° 02 : INFORMACIÓN ACTUALIZADA DEL PROYECTO (ACTUALIZADA POR LA UEI)

FICHA DE INFORMACIÓN ACTUALIZADA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN
AI (dd/mm/aa)

I. DATOS GENERALES DE LA OBRA:

1.- Nombre del Proyecto: CÓDIGO P.I.:

2.- Ubicación del Proyecto: Localidad:
Distrito:
Provincia:
Departamento:

3.- Unidad Ejecutora:

4.- Convenio N°:

5.- Monto de compromiso del MVCS-PNSU:

6.- Transferencias:

Dispositivo de Transferencia	Fecha	Monto Transferido
Monto Total transferido		

7.- Modalidad de Ejecución: Directa Indirecta

8.- Modalidad de Contratación: Suma Alzada Precios Unitarios

9.- Coordinador de la UE: Nombre:
Teléfono: Correo electrónico:

II. DE LA OBRA:

1.- Contratista:

2.- Monto contratado: Contrato N°:

3.- Supervisión de obra:

4.- Monto contratado para supervisión: Contrato N°:

5.- Residente de obra: CIP N°:
Correo electrónico: Teléfono:

6.- Supervisor de obra: CIP N°:
Correo electrónico: Teléfono:

7.- Fechas de: Entrega de Terreno: Inicio de obra:

8.- Plazo de ejecución: días calendario Fecha de término contractual:

9.- Ampliaciones de plazo:

Ampliación de plazo N°	días	R.A. N°	Fecha
Ampliación de plazo N° 01:			
Ampliación de plazo N° 02:			
Ampliación de plazo N° 03:			
Ampliación de plazo N° 04:			

Cronograma de ejecución de obra vigente: SI ☐ NO ☐

10.- Presupuestos Adicionales/Deductivos de obra:

Adicional de obra N°	días	R.A. N°	%
Adicional de obra N° 01:			
Adicional de obra N° 02:			
Adicional de obra N° 03:			
Total			
Deductivo de obra N° 01:			
Deductivo de obra N° 02:			
Deductivo de obra N° 03:			
Total			

Monto vigente del contrato:
(Monto contratado + adicionales - deductivos)

SILVIA SOSAYA VARGAS DE CANEPA
FEDATARIA

Reg. N° 012 / 2010 / 2 / 2020

11.- Garantías

Cartas Fianza

Entidad Financiera	Tipo	Vigente	Vencida	Monto

12.- Avance de obra:

Acumulado al mes anterior: %
 Avance del mes (Al dd/mmaa): %
 Avance acumulado: %
 Programado acumulado a la fecha: %
 Avance financiero a la fecha: S/ %

13.- Estado de la obra:

Atrasada: Normal: Adelantada:

Causas del retraso:

Medidas correctivas/penalizaciones:

III. ACTIVIDADES VERIFICADAS

1.- Cartel de obra:

Ubicación adecuada: SI NO
 Dimensiones y logos según formato del MVCS: SI NO

2.- Oficinas de obra:

Del contratista: Dirección:
 Ubicación adecuada: SI NO
 Cuentan con la adecuada infraestructura de equipos y materiales: SI NO
 Del Supervisor: Dirección:
 Ubicación adecuada: SI NO
 Cuentan con la adecuada infraestructura de equipos y materiales: SI NO

3.- Personal en obra

Del contratista:
 Residente de obra: Presente Ausente:
 Ingeniero Asistente: Presente Ausente:
 Cantidad de personal en campo:
 Cuentan con uniforme: SI NO
 Cuentan con implementos de seguridad: SI NO
 De la Supervisión:
 Jefe de la supervisión: Presente Ausente:
 Ingeniero asistente: Presente Ausente:

4.- Maquinarias y Equipo:

Describir el tipo y cantidad de maquinaria presente en la obra:

5.- Almacén de obra

Cuenta con los equipos y herramientas adecuadas: SI NO
 Los materiales están debidamente almacenados: SI NO

6.- Trabajos en ejecución: Se llena de acuerdo al tipo de proyecto y según el avance físico

Item	Descripción	unidad	metrado	Avance	Detalle
	Sistema de agua potable				
	Captación				
	Línea de conducción				
	Línea de impulsión				
	Reservorio				
	Línea de aducción				
	Redes de distribución				
	Conexiones domiciliarias				
	Sistema de alcantarillado				
	Redes de alcantarillado				
	Colectores				
	Emisores				
	Conexiones domiciliarias				
	Planta de tratamiento de aguas residuales				
	Tratamiento preliminar				
	Lagunas primarias				
	Lagunas secundarias				

Silvia Sosa Vargas
SILVIA SOSAYA VARGAS DE CANERA
FEDATARIA

Reg. N° 012 -20 20 / 10 / 2020

7.- Otros

7.1 Cuaderno de obra

7.1.1 Cuenta con cuaderno de obra:

SI

☐

NO

☐

7.1.2 Se encuentra al día y firmado:

SI

☐

NO

☐

7.1.3 Último asiento del cuaderno de obra:

Del residente:

C. Obra N°:

Folio:

Asiento:

Fecha:

Del supervisor:

C. Obra N°:

Folio:

Asiento:

Fecha:

8.- Evaluación de la calidad de la obra:

1.-

2.-

3.-

4.-

5.-

9.- Deficiencias encontradas

1.-

2.-

3.-

4.-

5.-

10.- Recomendaciones

1.-

2.-

3.-

4.-

5.-

Firma del Coordinador de la Unidad Ejecutora

NOTA: Adjuntar el último informe de la Supervisión del mes que corresponda



Silvia Sosaya Vargas
SILVIA SOSAYA VARGAS DE CANEPA
FEDATARIA

Reg. N° 012-20-10122020

ANEXO N° 01

INDICE TEMÁTICO
(Archivador de Proyecto)

PROYECTO	
CODIGO UNICO DE INVERSIÓN	
UBICACIÓN	

- ☐ 1 CONVENIOS Y/O ADENDAS
- ☐ 2 RESOLUCIONES MINISTERIALES Y/O DECRETOS SUPREMOS QUE APRUEBA LAS TRANSFERENCIAS
- ☐ 3 FICHA TÉCNICA DEL PROYECTO
- ☐ 4 RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO
- ☐ 5 RESUMEN DE VALORIZACIONES
- ☐ 6 ACTA DE RECEPCIÓN DE OBRA
- ☐ 7 RESOLUCIÓN QUE APRUEBA LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS
- ☐ 8 INFORMES DE SEGUIMIENTO DEL COORDINADOR
- ☐ 9 OFICIOS REMITIDOS A LAS UNIDADES EJECUTORAS
- ☐ 10 VARIOS (AMPLACIONES , ADICIONALES, CONTRATOS DE OBRA Y SUPERVISIÓN, ETC)