



PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento

Tipo de documento normativo	Código de documento normativo	Versión N.º	Total, de páginas
DIRECTIVA	DIR-002-2024-OTASS-DO	01	52

**DISPOSICIONES PARA LA APROBACIÓN, SEGUIMIENTO, MONITOREO, LIQUIDACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS TRANSFERENCIAS FINANCIERAS QUE REALIZA EL ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO A FAVOR DE LAS EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PÚBLICAS DE ACCIONARIADO MUNICIPAL**

Etapa / Responsable	Firma
<b>Elaborado por:</b> Kelly del Carmen Ticliahuanca Tineo <b>Cargo:</b> Especialista Técnico en Replotamiento	 <p>Firmado digitalmente por TICLIAHUANCA TINEO Kelly Del Carmen FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/26 09:31:30-0500</p>
<b>Elaborado por:</b> Iván Guardamino Ríos <b>Cargo:</b> Especialista Técnico en Integración	
<b>Elaborado por:</b> Daniel Efraín Castillo Castillo <b>Cargo:</b> Coordinador de Apoyo a la Sostenibilidad	 <p>Firmado digitalmente por CASTILLO CASTILLO Daniel Efraín FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/26 08:52:17-0500</p>
<b>Elaborado por:</b> Jorge Fernando Pacheco Salvador <b>Cargo:</b> Coordinador de Monitoreo	 <p>Firmado digitalmente por PACHECO SALVADOR Jorge Fernando FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/25 17:19:31-0500</p>
<b>Elaborado por:</b> Giovanna Maribel Ortega Vera <b>Cargo:</b> Coordinadora de Contabilidad	 <p>Firmado digitalmente por ORTEGA VERA Giovanna Maribel FAU 20565423372 soft Motivo: En señal de conformidad Fecha: 2024/06/26 09:15:11-0500</p>
<b>Revisado por:</b> Graciela Del Carpio Del Carpio <b>Cargo:</b> Jefa de la Unidad de Finanzas	 <p>Firmado digitalmente por DEL CARPIO DEL CARPIO Graciela FAU 20565423372 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/25 16:41:26-0500</p>

 <b>OTASS</b> <small>ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO</small>	<b>DIRECTIVA</b>	<b>Código:</b> DIR-002-2024-OTASS-DO
	<b>Disposiciones para la aprobación, seguimiento, monitoreo, liquidación y evaluación de las Transferencias Financieras que realiza el Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento a favor de las empresas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento públicas de accionariado municipal</b>	<b>Versión:</b> 01

<b>Revisado por:</b> Miguel Reymundo Yancan Torres <b>Cargo:</b> Director de Operaciones	 Firmado digitalmente por <b>YANCAN TORRES</b> Miguel Reymundo FAU 20565423372 soft Motivo: En señal de conformidad Fecha: 2024/06/25 20:04:07-0500
<b>Revisado por:</b> Ernesto Johnnatan Pastor Monier <b>Cargo:</b> Director de Integración (e)	 Firmado digitalmente por <b>PASTOR MONIER</b> Ernesto Johnnatan FAU 20565423372 soft Motivo: En señal de conformidad Fecha: 2024/06/25 17:27:06-0500
<b>Revisado por:</b> Félix Domingo Marmanillo Bustamante <b>Cargo:</b> Director de Gestión y Financiamiento	 Firmado digitalmente por <b>MARMANILLO BUSTAMANTE</b> Felix Domingo FAU 20565423372 soft Motivo: En señal de conformidad Fecha: 2024/06/25 17:32:37-0500
<b>Revisado por:</b> Ernesto Johnnatan Pastor Monier <b>Cargo:</b> Director de Monitoreo y Evaluación	 Firmado digitalmente por <b>PASTOR MONIER</b> Ernesto Johnnatan FAU 20565423372 soft Motivo: En señal de conformidad Fecha: 2024/06/25 17:26:19-0500
<b>Revisado por:</b> Katlen Pacheco Román <b>Cargo:</b> Jefa de la Oficina de Administración	 Firmado digitalmente por <b>PACHECO ROMAN</b> Katlen FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/26 10:23:31-0500
<b>Revisado por:</b> Wilians Mori Isuisa <b>Cargo:</b> Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	 Firmado digitalmente por <b>MORI ISUISA</b> Wilians FAU 20565423372 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/25 16:22:19-0500
<b>Revisado por:</b> Raúl Enrique Orjeda Pereda <b>Cargo:</b> Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	 Firmado digitalmente por <b>ORJEDA PEREDA</b> Raul Enrique FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/25 17:05:22-0500

 <b>OTASS</b> <small>ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO</small>	<b>DIRECTIVA</b>	<b>Código:</b> DIR-002-2024-OTASS-DO
	<b>Disposiciones para la aprobación, seguimiento, monitoreo, liquidación y evaluación de las Transferencias Financieras que realiza el Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento a favor de las empresas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento públicas de accionariado municipal</b>	<b>Versión:</b> 01

## ÍNDICE

<b>I.</b>	<b>OBJETO.....</b>	<b>4</b>
<b>II.</b>	<b>FINALIDAD .....</b>	<b>4</b>
<b>III.</b>	<b>ALCANCE.....</b>	<b>4</b>
<b>IV.</b>	<b>BASE NORMATIVA.....</b>	<b>4</b>
<b>V.</b>	<b>SIGLAS Y DEFINICIONES.....</b>	<b>5</b>
<b>VI.</b>	<b>DISPOSICIONES GENERALES .....</b>	<b>8</b>
<b>VII.</b>	<b>DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.....</b>	<b>12</b>
<b>VIII.</b>	<b>RESPONSABILIDADES .....</b>	<b>24</b>
<b>IX.</b>	<b>DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES .....</b>	<b>24</b>
<b>X.</b>	<b>DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS.....</b>	<b>25</b>
<b>XI.</b>	<b>ANEXOS .....</b>	<b>26</b>

 <b>OTASS</b> <small>ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO</small>	<b>DIRECTIVA</b>	<b>Código:</b> DIR-002-2024-OTASS-DO
	<b>Disposiciones para la aprobación, seguimiento, monitoreo, liquidación y evaluación de las Transferencias Financieras que realiza el Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento a favor de las empresas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento públicas de accionariado municipal</b>	<b>Versión:</b> 01

## I. OBJETO

Establecer las disposiciones para la aprobación, seguimiento, monitoreo, liquidación y evaluación de las transferencias financieras que realiza el Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento a favor de las Empresas Prestadoras de Servicios de Agua Potable y Saneamiento públicas de accionariado municipal, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1280, Ley del Servicio Universal de Agua Potable y Saneamiento, su Reglamento, normas complementarias y regulación de los Sistemas Administrativos que le sean aplicables.

## II. FINALIDAD

Realizar transferencias financieras a favor de las Empresas Prestadoras de Servicios de Agua Potable y Saneamiento públicas de accionariado municipal, de manera eficiente y oportuna; con mecanismos de seguimiento, monitoreo, liquidación y evaluación del cumplimiento de fines y metas para los cuales fueron transferidos, a fin de contribuir a mejorar la gestión y administración de la prestación de servicios de agua potable y saneamiento, en el marco de la política general, objetivos, planes, programas y lineamientos normativos establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

## III. ALCANCE

Las disposiciones son de aplicación obligatoria para las unidades de organización del OTASS que en cumplimiento de sus funciones y/o actividades participan en la presente Directiva; así como, para las Empresas Prestadoras de Servicios de Agua Potable y Saneamiento públicas de accionariado municipal incorporadas o no al Régimen de Apoyo Transitorio, que soliciten y/o reciban transferencias financieras.

## IV. BASE NORMATIVA

- 4.1. Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal vigente.
- 4.2. Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley del Servicio Universal de Agua Potable y Saneamiento.
- 4.3. Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 4.4. Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.
- 4.5. Decreto Legislativo N° 1620, Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1280.
- 4.6. Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley del Servicio Universal de Agua Potable y Saneamiento.
- 4.7. Decreto Supremo N° 242-2018-EF, Decreto Supremo 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.
- 4.8. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

	<b>DIRECTIVA</b>	<b>Código:</b> DIR-002-2024-OTASS-DO
	<b>Disposiciones para la aprobación, seguimiento, monitoreo, liquidación y evaluación de las Transferencias Financieras que realiza el Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento a favor de las empresas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento públicas de accionariado municipal</b>	<b>Versión:</b> 01

- 4.9. Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento – OTASS.
- 4.10. Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley del Servicio Universal de Agua Potable y Saneamiento.
- 4.11. Decreto Supremo N° 016-2021-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280.
- 4.12. Resolución Ministerial N° 435-2018-VIVIENDA, que Aprueban Lineamientos Estratégicos del Sistema de Fortalecimiento de Capacidades (SFC) para el Fortalecimiento de los Prestadores de Servicios de Saneamiento.
- 4.13. Resolución Directoral N° 010-2019-OTASS/DE, que aprueba la Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento – OTASS.
- 4.14. Resolución Directoral N° 002-2007-EF-77.15, que aprueba la Directiva de Tesorería N° 001-2007- EF/77.15.
- 4.15. Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, que aprueba la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- 4.16. Resolución Directoral N° 034-2019-EF/50.01, que aprueba la Directiva N° 010-2019-EF/50.01, “Directiva para la Aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura y la Ejecución Presupuestaria de las Empresas No Financieras y Organismos Públicos de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales”.
- 4.17. Resolución Directoral N° 009-2024-EF/50.01, que aprueba la Directiva N° 001-2024-EF/50.01 “Directiva para la Ejecución Presupuestaria”.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias, o las que las reemplacen de ser el caso.

## V. SIGLAS Y DEFINICIONES

### 5.1 SIGLAS

- 5.1.1. **CCP:** Certificado de crédito presupuestal.
- 5.1.2. **DE:** Dirección Ejecutiva del OTASS.
- 5.1.3. **DGF:** Dirección de Gestión y Financiamiento del OTASS.
- 5.1.4. **DI:** Dirección de Integración del OTASS.
- 5.1.5. **DME:** Dirección de Monitoreo y Evaluación del OTASS.
- 5.1.6. **DO:** Dirección de Operaciones del OTASS.
- 5.1.7. **EPS:** Empresa Prestadora de Servicios de Agua Potable y Saneamiento pública de accionariado municipal.
- 5.1.8. **ETF:** Expediente de transferencia financiera.
- 5.1.9. **FT:** Ficha técnica.
- 5.1.10. **GG:** Gerencia General del OTASS
- 5.1.11. **ILTF:** Informe de liquidación técnica y financiera de la intervención.
- 5.1.12. **IOARR:** Inversiones de optimización, de ampliación marginal, de rehabilitación y de reposición.

	<b>DIRECTIVA</b>	<b>Código:</b> DIR-002-2024-OTASS-DO
	<b>Disposiciones para la aprobación, seguimiento, monitoreo, liquidación y evaluación de las Transferencias Financieras que realiza el Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento a favor de las empresas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento públicas de accionariado municipal</b>	<b>Versión:</b> 01

- 5.1.13. **MVCS:** Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- 5.1.14. **OA:** Oficina de Administración del OTASS.
- 5.1.15. **OAJ:** Oficina de Asesoría Jurídica del OTASS.
- 5.1.16. **OCI:** Órgano de Control Institucional.
- 5.1.17. **OLR:** Órgano de Línea Responsable.
- 5.1.18. **OPP:** Oficina de Planeamiento y Presupuesto del OTASS.
- 5.1.19. **OTASS:** Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento.
- 5.1.20. **PI:** Proyecto de inversión.
- 5.1.21. **PMI:** Programación multianual de inversiones.
- 5.1.22. **RAT:** Régimen de Apoyo Transitorio.
- 5.1.23. **UF:** Unidad de Finanzas.
- 5.1.24. **UTI:** Unidad de Tecnologías de la Información.

## 5.2 DEFINICIONES

Para la aplicación de la presente directiva se consideran las siguientes definiciones:

- 5.2.1. **Actividad:** Es aquella intervención que realiza la EPS a través de la adquisición de bienes y/o contratación de servicios, la cual no constituyen inversiones (IOARR y PI).
- 5.2.2. **Cierre de ficha técnica:** Es el estado que se le asigna a la FT en el sistema O-TRANSFER, una vez que se tenga el documento que acredite el último registro contable de los saldos financieros de la intervención, porque no ha sido ejecutada o porque ha sido evaluada.
- 5.2.3. **Componente de la intervención:** Es una tarea o el conjunto de tareas que contribuye al cumplimiento de las metas físicas y financieras de la intervención contenida en la FT.
- 5.2.4. **Condición:** Es aquella situación de la intervención concluida total o parcialmente y que haya cumplido con la finalidad.
- 5.2.5. **Convenio:** Acuerdo entre el OTASS y la EPS, que contiene los compromisos de ambas partes para la transferencia financiera autorizada mediante resolución directoral.
- 5.2.6. **Coordinador/a de convenio de la EPS:** Es el/la gerente/a general de la EPS, que tiene a su cargo la supervisión de los compromisos y las coordinaciones necesarias para la ejecución oportuna y eficiente del convenio. Asimismo, es responsable de la veracidad de los documentos, datos u otra información que se registre en el Sistema O-Transfer.
- 5.2.7. **Coordinador/a de convenio del OTASS:** Es el/la director/a de operaciones del OTASS que tiene a su cargo la asistencia técnica y el seguimiento de la ejecución de los recursos transferidos a favor de las EPS.

	<b>DIRECTIVA</b>	<b>Código:</b> DIR-002-2024-OTASS-DO
	<b>Disposiciones para la aprobación, seguimiento, monitoreo, liquidación y evaluación de las Transferencias Financieras que realiza el Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento a favor de las empresas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento públicas de accionariado municipal</b>	<b>Versión:</b> 01

- 5.2.8. Declaración jurada:** Manifestación escrita de la veracidad de lo declarado bajo juramento.
- 5.2.9. Empresa Prestadora de Servicio de Agua Potable y Saneamiento pública de accionariado municipal:** Es la empresa incorporada o no al RAT, que presta servicios de agua potable y saneamiento, y que solicita transferencia financiera.
- 5.2.10. Expediente de transferencia financiera:** Inicia con la solicitud de transferencia financiera, contiene todos los actuados hasta la comunicación a la EPS sobre el resultado de la evaluación de la referida solicitud.
- 5.2.11. Ficha técnica:** Es el documento técnico que contiene la descripción de una intervención de tipo: Actividad o inversión (IOARR o PI), que financia el OTASS, de forma parcial o total, cuyo detalle se presenta en el Anexo N° 04 o Anexo N° 05 que forma parte de la presente Directiva.
- 5.2.12. Finalidad de la transferencia financiera:** Gasto priorizado para la ejecución de una intervención (Inversión o Actividad) orientado a resolver un problema identificado de un servicio público, establecido en la estructura funcional programática del dispositivo legal o norma que lo autoriza.
- 5.2.13. Informe de Liquidación técnica y financiera de la intervención:** Es el documento que la EPS elabora al culminar con la ejecución de la intervención o no continuar con esta y contiene el resultado de la ejecución final de las metas físicas y financieras, finalidad, objetivos e indicadores, según con lo que corresponda, cuyo detalle se presenta en el Anexo N° 07.
- 5.2.14. Intervención:** Es aquella actividad o inversión (PI o IOARR) que financia el OTASS a favor de la EPS y se encuentra enmarcada en los rubros detallados en el numeral 6.1.1 de la presenta Directiva.
- 5.2.15. Inversiones:** Son intervenciones temporales y comprenden a los proyectos de inversión (PI) y a las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de rehabilitación y de reposición (IOARR). No comprenden gastos de operación y mantenimiento; ni otros gastos de capital.
- 5.2.16. Monitoreo:** Es un proceso organizado que implica la recopilación de información para determinar el avance hacia el cumplimiento de los fines y las metas para los cuales se transfirieron los recursos a favor de las EPS. Asimismo, identifica y/o reporta alertas durante la ejecución de los recursos transferidos.
- 5.2.17. Órgano de línea responsable:** Es el órgano de línea del OTASS que evalúa la solicitud de transferencia financiera.

	<b>DIRECTIVA</b>	<b>Código:</b> DIR-002-2024-OTASS-DO
	<b>Disposiciones para la aprobación, seguimiento, monitoreo, liquidación y evaluación de las Transferencias Financieras que realiza el Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento a favor de las empresas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento públicas de accionariado municipal</b>	<b>Versión:</b> 01

**5.2.18. Saldo de transferencia de la intervención:** Es la diferencia entre el monto total transferido por el OTASS y el monto total pagado por la EPS para ejecutar la intervención, se encuentra determinado en el informe de liquidación técnica y financiera de la intervención, cuyo valor es devuelto por la EPS al Tesoro Público.

**5.2.19. Seguimiento:** El seguimiento es una acción permanente a lo largo del proceso de ejecución de la intervención, que está ligada a la recopilación sistemática de información para conocer el avance de cumplimiento de la ejecución y permite la identificación de alertas tempranas con base en desviaciones respecto a lo programado.

**5.2.20. Sistema O-Transfer:** Es la herramienta informática de uso obligatorio para las EPS y las unidades de organización del OTASS, mediante la cual se registra la información relacionada a las transferencias financieras, conforme a lo dispuesto en la presente Directiva.

**5.2.21. Transferencia financiera no ejecutada:** Son los recursos transferidos a la EPS para una intervención que no ha sido ejecutado gasto.

## VI. DISPOSICIONES GENERALES

### 6.1. SOBRE LAS TRANSFERENCIAS FINANCIERAS

**6.1.1.** La transferencia financiera que el OTASS autoriza a favor de la EPS se destina para el financiamiento de la intervención enmarcada en los siguientes rubros:

- a. Fortalecimiento de capacidades, para contribuir a mejorar la gestión operacional, gestión comercial, gestión administrativa, gestión institucional, gestión empresarial, gestión económico-financiera y gestión del recurso humano, en la EPS de acuerdo con los Lineamientos Estratégicos del Fortalecimiento Capacidades o la normativa vigente de la materia.
- b. Integración de prestadores e integración de operaciones y procesos para mejorar la gestión operativa, comercial y administrativa en la prestación de los servicios de saneamiento.
- c. Fortalecimiento de capacidades e incentivos para la integración de prestadores e integración de operaciones y procesos, orientados a la mejora de los servicios de agua potable y saneamiento.
- d. Acciones Inmediatas, que permite recuperar las capacidades mínimas para la operación y la prestación de los servicios de saneamiento.
- e. Implementación del Plan de Reflotamiento.
- f. Fortalecimiento de capacidades de la EPS y demás prestadores del ámbito urbano, en la implementación de los procesos de la gestión del riesgo de desastres.

 <b>OTASS</b> <small>ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO</small>	<b>DIRECTIVA</b>	<b>Código:</b> DIR-002-2024-OTASS-DO
	<b>Disposiciones para la aprobación, seguimiento, monitoreo, liquidación y evaluación de las Transferencias Financieras que realiza el Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento a favor de las empresas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento públicas de accionariado municipal</b>	<b>Versión:</b> 01

- g. Implementación del Régimen Legal Especial en las empresas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento públicas de accionariado municipal.
- h. Implementación de investigación, desarrollo e innovación, orientadas a mejorar la gestión de los prestadores de servicios en el ámbito urbano.

**6.1.2.** El OLR tiene a su cargo la evaluación de las solicitudes de las transferencias financieras.

Tienen la condición de OLR la DI y la DGF según las siguientes materias:

- a. DI: Transferencias financieras en materia al rubro señalado en el literal b), c) y h) del numeral 6.1.1 de la presente directiva.
- b. DGF: Transferencias financieras en materia a los rubros señalados en los literales a), d), e), f), y g) del numeral 6.1.1 de la presente directiva.

## **6.2. SOBRE LA SOLICITUD DE TRANSFERENCIA FINANCIERA**

La solicitud de transferencia financiera por la EPS contiene los siguientes documentos de sustento:

- a. Oficio suscrito por el/la gerente/a general o apoderado/a de la EPS, mediante el cual solicita al DE del OTASS una transferencia financiera, de acuerdo con el formato detallado en el Anexo N° 01.
- b. Vigencia de poder con antigüedad no mayor a quince (15) días calendario o documento que acredite la designación del/de la gerente/a general o las facultades de representación del apoderado; este requisito no es obligatorio para la EPS en RAT.
- c. Declaración Jurada suscrita por el/la gerente/a o apoderado/a de la EPS, mediante la cual expresa que la intervención para la cual se solicita la transferencia financiera no ha sido cubierta por otra fuente de financiamiento, de acuerdo con el formato del Anexo N° 02.
- d. Copia del acta de Sesión de Directorio o de la Comisión de Dirección Transitoria, o documento del órgano que haga sus veces, mediante la cual se aprueba que la EPS solicite transferencia financiera al OTASS.
- e. Acta de compromiso suscrita por el/la gerente/a o apoderado/a de la EPS mediante la cual se responsabiliza a ejecutar los recursos transferidos de acuerdo con lo establecido en la FT, conforme al formato del Anexo N° 03.
- f. FT visada y firmada por el/la gerente/a general o apoderado/a, el/la gerente/a de operaciones o comercial o administrativo, según corresponda, conforme al Anexo N° 04 o Anexo N° 05. Los documentos e información del sustento deben ser visados por el/la gerente/a de línea y el profesional que lo elabora y/o lo recaba; y en el caso del expediente técnico, este debe ser firmado por quien lo elabora y lo revisa.

 <b>OTASS</b> <small>ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO</small>	<b>DIRECTIVA</b>	<b>Código:</b> DIR-002-2024-OTASS-DO
	<b>Disposiciones para la aprobación, seguimiento, monitoreo, liquidación y evaluación de las Transferencias Financieras que realiza el Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento a favor de las empresas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento públicas de accionariado municipal</b>	<b>Versión:</b> 01

- g.** Informe técnico legal que sustenta la necesidad de la ejecución de la intervención, la finalidad de la transferencia financiera y el rubro de la transferencia financiera; así como, el monto desagregado de la FT, el monto total del financiamiento solicitado, tipo de gasto (corriente o capital), indicadores de producto o resultado, de acuerdo a lo señalado en la FT.
- h.** Para el caso de IOARR o PI, se debe adjuntar lo siguiente:
- i.** “Formato N° 07-A: Registro de Proyecto de Inversión” ó “Formato N° 07-C: Registro de IOARR”.
  - ii.** “Formato N° 08-A: Registros en la Fase de Ejecución para Proyectos de Inversión” ó “Formato N° 08-C: Registros en la Fase de Ejecución para IOARR”, o el que disponga el ente rector de inversiones, relativo al registro de la aprobación del Expediente Técnico o Documento Equivalente (ET/DE) o su modificación.
  - iii.** Formato N° 12-B de la IOARR o del PI
  - iv.** Expediente Técnico o documento equivalente (ET/DE) y documento de aprobación, ambos última versión. Al cual se le debe adjuntar, entre otros, lo siguiente: i) Memoria descriptiva y/o Especificaciones Técnicas (EETT) y/o Términos de Referencia (TdR); ii) Presupuesto de inversión; y, iii) Cronogramas de ejecución física y financiera
  - v.** Documento que acredita la incorporación de la inversión a la Cartera de Inversiones de Programa Multianual de Inversiones (PMI) del Sector Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- i.** Para el caso de actividades, se debe adjuntar el informe del área usuaria de acuerdo al tipo de gestión de la intervención.
- j.** Informe del área de presupuesto de la EPS respecto a la disponibilidad de crédito presupuestario para el caso del cofinanciamiento de la intervención; así como para el financiamiento de la operación y mantenimiento correspondiente.
- k.** Declaración Jurada Anticorrupción suscrita por el/la gerente/a o apoderado/a de la EPS. (Anexo N° 06).

### **6.3. CONSIDERACIONES PARA EL SEGUIMIENTO DE LA INTERVENCIÓN**

- 6.3.1** La DO es la encargada de realizar el seguimiento a la intervención materia de la transferencia financiera a favor de la EPS.
- 6.3.2** Etapas del seguimiento a la intervención son:

	<b>DIRECTIVA</b>	<b>Código:</b> DIR-002-2024-OTASS-DO
	<b>Disposiciones para la aprobación, seguimiento, monitoreo, liquidación y evaluación de las Transferencias Financieras que realiza el Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento a favor de las empresas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento públicas de accionariado municipal</b>	<b>Versión:</b> 01

- a. Seguimiento a los actos previos a la ejecución de la intervención. (Involucra los ESTADOS SITUACIONALES del Sistema O-Transfer: Incorporación de Recursos Procedimiento de selección Perfeccionamiento del Contrato)
- b. Seguimiento durante la ejecución de la intervención. (Involucra los ESTADOS SITUACIONALES del Sistema O-Transfer: Ejecución Contractual, Pagado)

**6.3.3** El seguimiento se inicia desde el día siguiente de la comunicación que realiza la GG a la DO respecto a la transferencia financiera autorizada por el OTASS a favor de la EPS.

**6.3.4** Los pasos para el seguimiento de la intervención materia de la transferencia financiera a favor de la EPS, son los siguientes:

- a. Recopilación y sistematización de la información. (Información contenida en los portales web y/o visitas técnicas y/o pedidos de información a la EPS y/o revisión de los reportes periódicos que remite la EPS).
- b. Identificación de observaciones y notificación a la EPS para su levantamiento, de corresponder.
- c. Registro en el Sistema O-Transfer del cambio de estado de los componentes que conforman la FT, durante las etapas de seguimiento citados en el ítem 6.3.2, además de la documentación obtenida y/o generada de las acciones de seguimiento.
- d. Informe técnico de seguimiento.

**6.3.5** La DO, en coordinación con las unidades de organización que corresponda, informa trimestralmente a la Alta Dirección con copia a la OPP la existencia de transferencias no ejecutadas y/o saldos de transferencias ejecutadas.

#### **6.4. CONSIDERACIONES PARA EL MONITOREO DE LA INTERVENCIÓN**

**6.4.1** La DME determina el monitoreo de la intervención mediante una muestra aleatoria de fichas técnicas, las cuales están programadas en su Plan Anual de Monitoreo y Evaluación.

**6.4.2** La DME, programa mensualmente la revisión de la(s) ficha(s) técnica(s) seleccionadas de acuerdo con la muestra aleatoria.

**6.4.3** Etapas del monitoreo a la intervención son:

- a. Monitoreo a los actos previos a la ejecución de la intervención.
- b. Monitoreo durante la ejecución de la intervención.

**6.4.4** El monitoreo se realiza según la etapa en la que se encuentra la FT de la muestra seleccionada.

	<b>DIRECTIVA</b>	<b>Código:</b> DIR-002-2024-OTASS-DO
	<b>Disposiciones para la aprobación, seguimiento, monitoreo, liquidación y evaluación de las Transferencias Financieras que realiza el Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento a favor de las empresas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento públicas de accionariado municipal</b>	<b>Versión:</b> 01

## 7 DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 7.1. PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE LA TRANSFERENCIA FINANCIERA

La EPS presenta la solicitud de transferencia financiera a través de la mesa de partes del OTASS:

- 7.1.1. Si la presentación es a través de la mesa de partes virtual, todos los documentos requeridos en el numeral 6.2 deben estar suscritos con firma digital.
- 7.1.2. Si la presentación es a través de la mesa de partes presencial, todos los documentos requeridos en el numeral 6.2 deben ser presentados físicamente.

### 7.2. EVALUACIÓN DE LA SOLICITUD DE LA TRANSFERENCIA FINANCIERA

7.2.1. El OLR evalúa la solicitud de transferencia financiera, en el plazo de hasta siete (7) días hábiles contados desde el día siguiente de recibido el ETF.

7.2.1.1. Durante la evaluación de la solicitud el OLR requiere la revisión y opinión de:

- a. La DME: Descripción de la finalidad de la transferencia financiera, objetivo e indicadores consignados en la FT, para que la OLR realice la evaluación de la transferencia.
- b. La DO: Componentes de la intervención, para que la OLR realice la evaluación de la transferencia.

Una vez que la OLR cuente con la opinión de la DO, requiere la revisión y opinión de:

- c. La OPP: Estructura del presupuesto de gasto y financiamiento de los componentes de la intervención en la FT, para opinar sobre ella al OLR en el marco de sus competencias.

7.2.1.2. Si la OLR identifica observaciones, este requiere mediante oficio a la EPS la subsanación en un plazo máximo de diez (10) días hábiles contados desde el día hábil siguiente de recibido el requerimiento.

Si la EPS no subsane las observaciones en el plazo otorgado, el OLR informa de esto a la DE para que comunique a la EPS que su solicitud se tiene por no presentada, procediendo a archivar ETF.

7.2.1.3. Si no identifica observaciones o la EPS subsana las observaciones en el plazo otorgado, el OLR continua con el trámite señalado en el numeral 7.2.2.

	<b>DIRECTIVA</b>	<b>Código:</b> DIR-002-2024-OTASS-DO
	<b>Disposiciones para la aprobación, seguimiento, monitoreo, liquidación y evaluación de las Transferencias Financieras que realiza el Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento a favor de las empresas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento públicas de accionariado municipal</b>	<b>Versión:</b> 01

**7.2.2.** El OLR emite un informe técnico dirigido a la OPP que otorga conformidad a los documentos presentados de acuerdo al numeral 6.2 de la presente Directiva y brinda opinión técnica favorable a la transferencia financiera pronunciándose sobre lo siguiente:

- a. Admisibilidad y/o elegibilidad de las inversiones acorde con los criterios que establezca el OLR para realizar la transferencia financiera.
- b. La justificación de la transferencia, cómo se encuentra destinada a contribuir con la finalidad de la transferencia financiera, señalando el alineamiento con los objetivos y acciones estratégicas institucionales del PEI del OTASS.
- c. El sustento de la EPS sobre la sostenibilidad de la intervención contenida en la FT teniendo en cuenta los costos de operación y mantenimiento.
- d. El costo y financiamiento, presupuesto y cronograma de la intervención, señalado en la FT.

El informe técnico debe incluir el detalle de la FT a financiar, según el siguiente cuadro:

N°	CÓDIGO DE FT	CUI (de corresponder)	NOMBRE DE LA INTERVENCIÓN	PRESUPUESTO A FINANCIAR S/
1	(...)	(...).	(...).	(...)
<b>MONTO A TRANSFERIR (S/)</b>				(...)

Las cifras que se consignan deben ser redondeadas conforme a lo señalado en las normas presupuestales vigente.

**7.2.3.** La OPP en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados desde el día siguiente de recibido el expediente de transferencia, emite informe técnico dirigido a la OAJ con el que opina de manera favorable sobre la transferencia financiera, adjuntando el CCP, previa coordinación con la Unidad de Finanzas.

En el supuesto de que la OPP formule observaciones, devuelve el expediente a la OLR, para que se realice la subsanación en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles.

**7.2.4.** La OAJ en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados desde el día siguiente de recibido el expediente, emite informe legal dirigido a la GG con el que opina respecto a la viabilidad legal de la solicitud de transferencia financiera y elabora el proyecto de convenio y de resolución directoral que autoriza la transferencia financiera.

En el supuesto que la OAJ formule observaciones, devuelve el expediente a la OPP o al OLR, según corresponda, para que se realice la subsanación en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles.

	<b>DIRECTIVA</b>	<b>Código:</b> DIR-002-2024-OTASS-DO
	<b>Disposiciones para la aprobación, seguimiento, monitoreo, liquidación y evaluación de las Transferencias Financieras que realiza el Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento a favor de las empresas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento públicas de accionariado municipal</b>	<b>Versión:</b> 01

### **7.3. AUTORIZACIÓN DE LA SOLICITUD DE TRANSFERENCIA FINANCIERA**

- 7.3.1.** La GG recibe de la OAJ, la opinión de viabilidad legal y los proyectos de convenio y de resolución directoral.
- 7.3.2.** La GG revisa los proyectos de convenio y resolución directoral y lo deriva a la DE con la respectiva conformidad, para la consideración de la suscripción y aprobación respectiva.
- 7.3.3.** Con la conformidad de la DE se remite el convenio a la GG, a fin de que realice las acciones pertinentes para la suscripción del convenio por ambas partes.
- 7.3.4.** Una vez suscrito el convenio, la DE emite la resolución directoral que autoriza la transferencia financiera y deriva el expediente a la GG para que tramite la publicación de la resolución directoral en el diario oficial El Peruano.

### **7.4. TRANSFERENCIA FINANCIERA A FAVOR DE LA EMPRESA PRESTADORA**

- 7.4.1.** La GG anexa el convenio y la resolución directoral publicada y deriva el expediente a la OA, para que realice las fases de compromiso, devengado y giro de la transferencia a favor de la EPS, a través de la UF.
- 7.4.2.** La UF remite el expediente a la OA, dentro del día siguiente de efectuada la transferencia financiera y la OA comunica a la GG la realización de la transferencia financiera y remite el expediente.
- 7.4.3.** La GG realiza las siguientes acciones de manera paralela, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibido el expediente:
  - a.** Comunica a la EPS, que se ha efectuado la transferencia financiera y le requiere que en un plazo de tres (3) días hábiles realice la incorporación de los recursos transferidos a su presupuesto.
  - b.** Comunica a la DO y DME que se ha efectuado la transferencia financiera a favor de la EPS, para que realicen sus actividades de seguimiento y monitoreo, según sus competencias.
  - c.** Remite al OLR el expediente para su custodia y registro del contenido de la FT en el sistema O-Transfer; así como, adjunta el convenio, la resolución de transferencia y la FT, en el referido sistema, en el plazo máximo de tres (3) días hábiles.

### **7.5. SEGUIMIENTO A LA INTERVENCIÓN**

#### **7.5.1** Seguimiento a los actos previos a la ejecución de la intervención

Comprende actividades de la DO desde el día siguiente de la comunicación de la GG respecto a la transferencia financiera realizada por el OTASS a favor de la EPS hasta la suscripción de contratos u órdenes, según corresponda, considerando el cronograma de la ficha técnica presentado por la EPS.

	<b>DIRECTIVA</b>	<b>Código:</b> DIR-002-2024-OTASS-DO
	<b>Disposiciones para la aprobación, seguimiento, monitoreo, liquidación y evaluación de las Transferencias Financieras que realiza el Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento a favor de las empresas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento públicas de accionariado municipal</b>	<b>Versión:</b> 01

Las actividades son:

- a. Verificar el cumplimiento de la incorporación del recurso transferido en el presupuesto institucional de la EPS.
- b. Realizar el seguimiento del avance de los componentes que conforman la ficha técnica en sus estados situacionales (Incorporación de recursos, actos preparatorios, procedimiento de selección y perfeccionamiento del contrato) del Sistema O-Transfer, hasta la firma de los contratos y/u órdenes de compra y/o servicio.
- c. Actualizar en el sistema O-Transfer los estados situacionales (Incorporación de recursos, actos preparatorios, procedimiento de selección y perfeccionamiento del contrato) para los componentes de la intervención, según información recibida y registrada por la EPS en el referido sistema y/o información de los portales web registrada como parte del seguimiento

#### 7.5.2 Seguimiento durante la ejecución de la intervención

Comprende el conjunto de actividades que realiza la DO durante la ejecución contractual de los componentes de la intervención. Los documentos son registrados y actualizados por la EPS en el sistema O-Transfer.

Las actividades son:

- a. Verificar que la EPS registre en el sistema O-Transfer, el sustento de la ejecución del componente, con observancia a lo establecido en la normatividad aplicable:
  - Contratos y/o órdenes de compra y/o servicio.
  - Reporte trimestral de avance físico y financiero.
  - Acta de recepción de obra de ser el caso/ acta de conformidad de bienes y/o servicios.
  - Comprobante de pago SIAF.
  - Constancia de pago mediante transferencia electrónica.
  - Resoluciones de liquidaciones de los contratos de ejecución y supervisión de obras, de corresponder.
  - De ser el caso, solicita información adicional a la EPS.

En caso de que la EPS, no cumpla con registrar la documentación, la DO solicita a la EPS que en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, registre dicha información y de persistir se reitera a la EPS para que cumpla en el plazo máximo de cinco (05) días hábiles. De seguir el incumplimiento, la DO pone en conocimiento al Directorio, CDT u órgano que haga sus veces, según corresponda.

	<b>DIRECTIVA</b>	<b>Código:</b> DIR-002-2024-OTASS-DO
	<b>Disposiciones para la aprobación, seguimiento, monitoreo, liquidación y evaluación de las Transferencias Financieras que realiza el Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento a favor de las empresas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento públicas de accionariado municipal</b>	<b>Versión:</b> 01

- b. Actualizar en el sistema O-Transfer los estados situacionales (Ejecución contractual y pagado) para los componentes de la intervención, según información recibida y registrada por la EPS en el referido sistema y/o información de los portales web registrada como parte del seguimiento.
- c. Solicitar con oficio a la EPS un informe técnico sobre la información trimestral del avance físico y financiero de la intervención, el cual es registrado en el sistema O-TRANSFER.
- d. En caso de que la EPS, no cumpla con registrar la información del avance de ejecución de la Intervención, no reporte la información trimestral de avance físico y financiero, se reitera a la EPS para que cumpla en el plazo máximo de cinco (05) días hábiles. De persistir el incumplimiento, la DO pone en conocimiento al Directorio, CDT u órgano que haga sus veces, según corresponda.

**7.5.3** La DO, realiza visitas técnicas a las EPS, de acuerdo con su planificación anual que debe ser aprobado durante el primer trimestre de cada año:

- a. Las visitas técnicas, permiten conocer el estado de la intervención y la documentación que permita contrastar la información de campo con lo comunicado por la EPS.
- b. Culminada la visita técnica de seguimiento, se levanta el acta correspondiente y se elabora un informe técnico sobre el estado situacional, con las recomendaciones y oficio de comunicación a la EPS.

**7.5.4** Culminada la ejecución física y financiera de la intervención, la DO revisa en el sistema O-Transfer, que se encuentre registrada la documentación de sustento, siendo el estado de la FT GIRADO en el Sistema O-Transfer. La DO solicita a la EPS que registre el ILTF, otorgándole un plazo máximo de 45 días hábiles. En caso de incumplimiento, la DO comunica al Directorio, CDT u órgano que haga sus veces.

En el caso que la EPS ha realizado modificaciones a la FT, debe registrar en el O-TRANSFER un informe técnico sobre la ejecución final (física y financiera) de la intervención, mediante el cual sustenta las modificaciones realizadas en el marco de las disposiciones señaladas en el TUO del Decreto Legislativo 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe) y su Reglamento; Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Resolución de Contraloría N° 432-2023-GG, Directiva N° 017-2023-CG/GMPL “Ejecución de obras Públicas por administración Directa”; y/o las normas que las modifiquen o sustituyan; así como también, las Directivas Internas de ejecución de obras o documentos similares emitidas por cada EPS.

 <b>OTASS</b> <small>ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO</small>	<b>DIRECTIVA</b>	<b>Código:</b> DIR-002-2024-OTASS-DO
	<b>Disposiciones para la aprobación, seguimiento, monitoreo, liquidación y evaluación de las Transferencias Financieras que realiza el Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento a favor de las empresas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento públicas de accionariado municipal</b>	<b>Versión:</b> 01

**7.5.5** Para la intervención que se ha ejecutado de manera parcial y que no es posible seguir con su ejecución o la intervención que se ha ejecutado de manera total, para ambos casos la DO requiere la presentación del ILTF a la EPS (Anexo 07) y de ser el caso se brinda asistencia técnica.

**7.5.6** Tras el registro de la ficha técnica por el OLR en el sistema O-Transfer, la EPS, bajo responsabilidad, actualiza los cambios en los registros de los procesos (componentes) de la ficha técnica, que deben alinearse para cumplir los fines y metas.

## **7.6. ASISTENCIA TÉCNICA**

**7.6.1** La asistencia técnica en materia de transferencias financieras, constituye el conjunto de actividades que realiza la DO en apoyo al proceso de adquisición de bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de inversión pública financiadas por el OTASS, para mejorar la gestión operacional, gestión comercial, gestión administrativa, gestión económico-financiera; así como también, en el uso del sistema O-Transfer, para el registro de información.

**7.6.2** La asistencia técnica se realiza de manera presencial en las instalaciones de las EPS o de manera virtual, en los siguientes casos:

- a. Solicitud presentada por la EPS.
- b. De las acciones de seguimiento que realice la DO.
- c. De las recomendaciones que realice la DME.

**7.6.3** La DO brinda asistencia técnica a la EPS durante los actos previos y ejecución de la intervención.

## **7.7. MONITOREO A LA INTERVENCIÓN**

**7.7.1** Monitoreo a los actos previos a la ejecución de los componentes de la intervención

Comprende desde el día siguiente de la comunicación de la GG a la DME sobre la transferencia financiera del OTASS a favor de la EPS hasta la suscripción de los contratos u órdenes, según corresponda, considerando el cronograma establecido en la FT.

Las actividades que realiza la DME son:

- a. Verificar el cumplimiento de la incorporación del recurso transferido en el presupuesto institucional de la EPS.
- b. Revisar que la EPS realice las acciones administrativas orientadas al cumplimiento del cronograma y suscripción del contrato. Si la EPS no lo viene cumpliendo se indica en el informe técnico que solicite asistencia técnica a la DO.
- c. Revisar la información emitida por la EPS y los documentos de seguimiento emitidos por la DO que se registran en el Sistema O-Transfer; y, de ser el caso, solicita información adicional a la EPS y/o a la DO.

 <b>OTASS</b> <small>ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO</small>	<b>DIRECTIVA</b>	<b>Código:</b> DIR-002-2024-OTASS-DO
	<b>Disposiciones para la aprobación, seguimiento, monitoreo, liquidación y evaluación de las Transferencias Financieras que realiza el Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento a favor de las empresas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento públicas de accionariado municipal</b>	<b>Versión:</b> 01

### 7.7.2 Monitoreo durante la ejecución contractual de los componentes de la intervención

Comprende desde el día siguiente de suscrito el contrato u orden de compra o servicio, hasta la culminación de la ejecución de los componentes de la intervención.

Las actividades que realiza la DME son:

- a. Revisar la información registrada por la EPS en el Sistema O-Transfer como:
  - Contratos y/o órdenes de compra y/o servicio.
  - Reporte trimestral de avance físico y financiero
  - Acta de recepción de obra de ser el caso/ acta de conformidad de bienes y/o servicios.
  - Comprobante de pago SIAF
  - Constancia de pago mediante transferencia electrónica.
  - Resoluciones de liquidaciones de los contratos de ejecución y supervisión de obras, de corresponder.

Conforme al contenido de la FT, orientados al cumplimiento del cronograma y meta, de ser el caso, solicita información adicional a la EPS y/o la DO. En caso de identificar incumplimientos, se señala en el informe técnico como recomendación para que la EPS registre la información pendiente.

- b. En caso de ser necesario, puede realizar actividades de monitoreo de campo, de acuerdo con su planificación anual:

Las actividades de monitoreo de campo permiten conocer el estado situacional de la intervención, así como también recabar información en medios físicos y digitales de los avances de ejecución realizados por la EPS; asimismo, permite recoger las manifestaciones u observaciones de la EPS en cuanto a la ejecución de los recursos transferidos por el OTASS; así como también, las manifestaciones u observaciones por parte del personal comisionado; esta información es contrastada con la información que la EPS ha comunicado y registrado en el Sistema O-Transfer.

Culminada la actividad de monitoreo de campo, se levanta el acta correspondiente y la información recopilada del estado situacional de la intervención que sirve como complemento para la elaboración del informe técnico de fines y metas de la FT motivo del monitoreo de campo, siendo este comunicado a la EPS para las acciones que correspondan y a la DO para que prosigan con sus actividades de seguimiento y asistencia técnica.

- c. Notificar a la EPS los resultados del monitoreo de la FT seleccionada, para que realice las acciones correspondientes.

	<b>DIRECTIVA</b>	<b>Código:</b> DIR-002-2024-OTASS-DO
	<b>Disposiciones para la aprobación, seguimiento, monitoreo, liquidación y evaluación de las Transferencias Financieras que realiza el Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento a favor de las empresas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento públicas de accionariado municipal</b>	<b>Versión:</b> 01

- d. Reportar a la DO los resultados del monitoreo por cada FT seleccionada, adjuntando la comunicación enviada a la EPS, con el fin que prosigan con sus actividades de seguimiento y asistencia técnica.
- e. La DME trimestralmente emite informe técnico de la ejecución de los recursos transferidos a las EPS, para su comunicación al Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), con copia a la OPP y la DO para las acciones en el marco de sus funciones.

En caso los recursos para la ejecución de intervenciones no sean ejecutados luego de un año de realizada la transferencia, la DO comunica a la OA para que a través de la UF se realice las acciones de seguimiento a las EPS para la devolución del monto de la transferencia al tesoro público.

La EPS debe comunicar a la OA la devolución realizada adjuntando la evidencia que ha sido registrada en el O-TRANSFER, a fin que la UF realice su registro contable y valide dichas devoluciones en el O-TRANSFER.

En el caso que la EPS no devuelva el monto de la transferencia de la intervención no ejecutada, a pesar del seguimiento realizado por la UF, esta emite un informe a la OA y este hace suyo la opinión y lo remite a la OAJ con todos los actuados, para que se proceda con la opinión legal y se remita a la Procuraduría Pública, para las acciones legales correspondan.

## 7.8. LIQUIDACIÓN DE TRANSFERENCIAS FINANCIERAS

**7.8.1** La EPS, de ser el caso, solicita asistencia técnica a la DME para el llenado de los campos relacionados a la finalidad, objetivo e indicadores de la ILTF, previo a su presentación.

**7.8.2** Registro y presentación del ILTF:

La EPS registra el ILTF en el O-TRANSFER y lo presenta a través de un oficio en la mesa de partes del OTASS:

- a. Si la presentación es en la mesa de partes virtual, el oficio y el ILTF (Anexo N° 07) deben ser suscritos con firma digital.
- b. Si la presentación es en la mesa de partes presencial, el oficio y el ILTF (Anexo N° 07) deben ser suscritos con firma manuscrita.

El registro en el O-TRANSFER y la presentación del ILTF en la mesa de partes del OTASS se realiza como máximo, dentro de los cuarenta y cinco (45) días hábiles contados desde el cumplimiento de la última etapa del Cronograma de la FT o desde el requerimiento de la DO que solicita la

 <b>OTASS</b> <small>ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO</small>	<b>DIRECTIVA</b>	<b>Código:</b> DIR-002-2024-OTASS-DO
	<b>Disposiciones para la aprobación, seguimiento, monitoreo, liquidación y evaluación de las Transferencias Financieras que realiza el Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento a favor de las empresas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento públicas de accionariado municipal</b>	<b>Versión:</b> 01

liquidación de transferencia financiera o desde la finalización del Convenio por resolución.

En caso fortuito o de fuerza mayor, debidamente sustentado, la EPS puede solicitar a la DO, un plazo adicional de veinte (20) días hábiles para registrar y presentar el ILTF.

**7.8.3** El oficio es suscrito por el/la gerente/a o apoderado de la EPS, y el ILTF tiene carácter de declaración jurada y es suscrito por el/la gerente/a o apoderado/a, gerente/a de administración y el representante del área de la gestión operacional, comercial o administrativa de la intervención de la EPS, de acuerdo con lo señalado en la FT.

**7.8.4** La DO realiza una revisión virtual y/o presencial del ILTF, de acuerdo con la planificación anual de la DO y emite un informe técnico, con relación al cumplimiento de las metas físicas y financieras ejecutadas por la intervención de la transferencia financiera, hasta en un plazo de treinta (30) días hábiles (Anexo N° 08 - Revisión de meta física y financiera)

**7.8.4.1** Si identifica observaciones, requiere mediante oficio a la EPS la subsanación en un plazo de hasta quince (15) días hábiles contados desde el día hábil siguiente de recibido el requerimiento.

Si la EPS solicita ampliación de plazo para levantar las observaciones, la DO otorga por única vez, quince días hábiles adicionales y si no subsanan las observaciones en el plazo otorgado, la DO pone en conocimiento al Directorio o CDT u órgano que haga sus veces, según corresponda, con copia a la GG.

**7.8.4.2** Si no identifica observaciones o la EPS subsana las observaciones en el plazo otorgado, la DO continúa con el trámite señalado en el numeral 7.8.5.

**7.8.5** La DO oficia a la EPS el resultado de la revisión del ILTF (Anexo N° 08) y comunica a la DME para evaluar los resultados. Además, debe recomendar a la EPS, que realice el cierre de la inversión con los formatos del Invierte.pe.

## **7.9. SEGUIMIENTO A LA DEVOLUCIÓN DE SALDOS DE TRANSFERENCIAS FINANCIERAS**

**7.9.1** De existir saldo de transferencia, la EPS debe realizar la devolución del mismo, siguiendo las disposiciones de las normas de tesorería y en el marco de las leyes anuales de presupuesto.

**7.9.2** La EPS remite a la UF del OTASS, el documento que acredite la devolución efectuada, para el registro contable; así como, adjunta dicho documento en el O-TRANSFER.

 <b>OTASS</b> <small>ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO</small>	<b>DIRECTIVA</b>	<b>Código:</b> DIR-002-2024-OTASS-DO
	<b>Disposiciones para la aprobación, seguimiento, monitoreo, liquidación y evaluación de las Transferencias Financieras que realiza el Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento a favor de las empresas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento públicas de accionariado municipal</b>	<b>Versión:</b> 01

**7.9.3** La UF realiza el seguimiento para la devolución del saldo de la transferencia financiera y el registro contable; y valida dichas devoluciones en el O-TRANSFER.

## **7.10. EVALUACIÓN DE RESULTADOS DE LA INTERVENCIÓN**

**7.10.1** La DME, en un plazo no mayor a 90 días hábiles, realiza la evaluación de resultados ex post de la intervención, una vez recibido el informe técnico de la DO sobre el resultado del ILTF (Anexo N° 08) presentado por la EPS en relación con el cumplimiento de las metas físicas y financieras.

**7.10.2** En caso de ser necesario, la DME realiza actividades de evaluación de campo, a fin de corroborar la información que sustente el cumplimiento de la finalidad de la transferencia financiera, objetivos e indicadores.

**7.10.3** En el caso que no se identifiquen observaciones, la DME realiza la disposición del numeral 7.10.5.

**7.10.4** Si se identifica observaciones, requiere mediante oficio a la EPS la subsanación en un plazo de hasta cinco (05) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de recibido el requerimiento.

La EPS puede solicitar ampliación de plazo para levantar las observaciones, dentro del plazo señalado en el punto anterior, y la DME otorga por única vez hasta quince (15) días hábiles adicionales.

En el caso de no subsanar las observaciones en el plazo otorgado, la DME procede a elaborar el informe técnico de evaluación de resultado y comunica el informe técnico al Directorio, CDT u órgano que haga sus veces en la EPS, según corresponda.

**7.10.5** Una vez concluida la evaluación de la ficha técnica, la DME comunica a la GG de la EPS y a la UF el informe técnico de evaluación de resultados.

**7.10.6** La UF, contando con el informe que determina el cumplimiento total o parcial de la finalidad, realiza el registro contable de lo ejecutado de la transferencia y/o solicita a la EPS, a través de la OA, la devolución del saldo identificado, de ser el caso. Ante el incumplimiento de la devolución del saldo, la UF emite un informe a la OA y esta hace suya la opinión y la remite a la OAJ con todos los actuados, para que se proceda con la opinión legal y se remita a la Procuraduría Pública, para los fines correspondientes.

**7.10.7** De detectarse el incumplimiento de la finalidad de la transferencia financiera, la DME comunica a la GG de la EPS y a la UF el informe técnico de evaluación de resultados para que realice el seguimiento de la devolución del monto transferido.

 <b>OTASS</b> <small>ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO</small>	<b>DIRECTIVA</b>	<b>Código:</b> DIR-002-2024-OTASS-DO
	<b>Disposiciones para la aprobación, seguimiento, monitoreo, liquidación y evaluación de las Transferencias Financieras que realiza el Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento a favor de las empresas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento públicas de accionariado municipal</b>	<b>Versión:</b> 01

La UF, contando con el informe que determina el incumplimiento de la finalidad, solicita a la EPS, a través de la OA, la devolución del monto transferido. Ante el incumplimiento de la devolución de lo transferido, la UF emite un informe a la OA y esta hace suya la opinión y la remite a la OAJ con todos los actuados, para que se proceda con la opinión legal y se remita a la Procuraduría Pública, para los fines correspondientes.

**7.10.8** La DME reporta a la DE los informes técnicos de evaluaciones realizadas durante el mes, antes de los quince (15) días hábiles del mes siguiente, para su conocimiento.

## **7.11. PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DEL INFORME DE RESULTADOS DEL CONVENIO PARA SU CIERRE**

### **7.11.1 Presentación de informe de resultados del convenio**

La EPS presenta el Informe de resultados del convenio como máximo a los seis (6) meses, contados desde la evaluación de la última FT del convenio o desde la finalización del convenio por resolución, lo que ocurra primero.

- a. Si la presentación es a través de la mesa de partes virtual, el oficio y el informe deben estar suscritos con firma digital.
- b. Si la presentación es a través de la mesa de partes presencial, el oficio y el informe deben ser con firma manuscrita.

### **7.11.2 Evaluación del convenio para su cierre**

**7.11.2.1** La DME evalúa el informe técnico de resultados del convenio presentado por la EPS (Anexo N° 09); así como, la información y/o documentos que lo sustenta. Para lo cual toma en consideración también, el informe técnico de la DO respecto a la revisión de metas físicas y financieras de la FT y el documento que acredite la devolución de saldos de la transferencia.

**7.11.2.2** Una vez concluida la evaluación, la DME elabora el informe técnico dirigido a la DE respecto a la evaluación del convenio recomendando su cierre y adjunta el proyecto de oficio a la EPS que comunica el cierre del convenio.

**7.11.2.3** La DE emite el oficio dirigido a la EPS que comunica el cierre del convenio.

**7.11.2.4** La DE emite un proveído dirigido a la DME, adjuntando el cargo de notificación del oficio de cierre de convenio para que registre el informe técnico de evaluación de convenio y el oficio de cierre de convenio en el sistema O-Transfer y custodie el expediente de la evaluación del informe técnico de resultados del convenio para su cierre.

	<b>DIRECTIVA</b>	<b>Código:</b> DIR-002-2024-OTASS-DO
	<b>Disposiciones para la aprobación, seguimiento, monitoreo, liquidación y evaluación de las Transferencias Financieras que realiza el Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento a favor de las empresas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento públicas de accionariado municipal</b>	<b>Versión:</b> 01

## 7.12. RESOLUCIÓN DE CONVENIO

- 7.12.1** El convenio puede ser resuelto en cualquier momento luego de realizada la transferencia financiera.
- 7.12.2** La unidad de organización del OTASS que toma conocimiento de una causal de resolución establecida en el convenio, informa a la DO con el sustento correspondiente.
- 7.12.3** La DO recaba información que considere necesaria y realiza una evaluación preliminar, luego de lo cual solicita a la EPS que en un plazo de cinco (5) días hábiles, efectúe sus descargos adjuntando la documentación correspondiente.
- 7.12.4** Recibida la documentación y/o vencido el plazo, la DO emite el informe técnico dirigido a la DE, en el cual se pronuncia sobre lo siguiente:
- i)** La causal de resolución identificada.
  - ii)** Realiza el análisis costo beneficio de una eventual resolución, de corresponder y de ser el caso se recomienda la resolución del convenio.
  - iii)** En caso se recomiende la resolución, la DE remite el informe técnico de la DO a la OAJ, a fin que se emita el informe legal correspondiente, con copia a la GG.
- 7.12.5** La OAJ emite informe legal dirigido a la GG y adjunta el proyecto del oficio, mediante el cual la DE comunica a la EPS que ha incurrido en causal de resolución, otorgándole un plazo de diez (10) días hábiles para sus respectivos descargos.
- 7.12.6** Notificado el oficio por la DE se deriva a la OAJ, para que contabilice el plazo otorgado y vencido el plazo sin descargos, la OAJ emite informe legal sobre la procedencia de la resolución del convenio y remite a través de la GG, el proyecto de oficio a la DE mediante el cual se declara la resolución del convenio para su suscripción y notificación.
- 7.12.7** Si la EPS presenta el descargo a la DE, lo deriva a la DO para que en el plazo de cinco (05) días hábiles ratifique o no la recomendación de resolución señalada en su informe técnico. El informe técnico que ratifica la recomendación es remitido a la OAJ para emisión de informe legal con opinión favorable de corresponder y a través de la GG envía el proyecto de oficio a la DE mediante el cual se declara la resolución del convenio para su suscripción y notificación.

Si la DO no ratifica la recomendación de resolución, eleva su informe técnico con el proyecto de oficio a la DE, mediante el cual comunica a la EPS la decisión adoptada.

	<b>DIRECTIVA</b>	<b>Código:</b> DIR-002-2024-OTASS-DO
	<b>Disposiciones para la aprobación, seguimiento, monitoreo, liquidación y evaluación de las Transferencias Financieras que realiza el Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento a favor de las empresas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento públicas de accionariado municipal</b>	<b>Versión:</b> 01

**7.12.8** En caso se declare la resolución del convenio, la OAJ remite a la GG los proyectos de oficio y documentos sustentatorios para su suscripción y notificación, a fin de comunicar a la Contraloría General de la República, al OCI de la respectiva EPS; y en los casos que corresponda a la Procuraduría Pública del MVCS.

## 8 RESPONSABILIDADES

- 8.1.** Los/as jefes(as), directores(as) y/o gerentes(as), así como el personal contratado bajo cualquier modalidad del Pliego OTASS y de las EPS, son responsables del cumplimiento y adecuada aplicación de lo establecido en la presente Directiva, en el marco de sus competencias.
- 8.2.** El/la gerente/a general de la EPS, es responsable del cumplimiento de la ejecución de la transferencia financiera y del convenio; así como, de las disposiciones de competencia de la EPS en la presente directiva.
- 8.3.** El Directorio o la Comisión de Dirección Transitoria de la EPS, o el órgano que haga sus veces como encargado de la gestión y administración de la EPS, es responsable de disponer las acciones administrativas, a través de su gerencia general, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del convenio de transferencia financiera.

## 9 DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

- PRIMERA:** El OTASS, a través de la UTI y en coordinación con los órganos de línea, de manera progresiva, realiza las adecuaciones al Sistema O-Transfer respecto a las disposiciones de la presente directiva para su cumplimiento.
- SEGUNDA:** El OTASS a través de la DME, y en coordinación con la UTI, realiza las adecuaciones al Sistema O-Transfer como herramienta que permita a los agentes mencionados en la presente directiva, el cumplimiento de sus obligaciones.
- TERCERA:** El Manual de Usuario del Sistema O-Transfer, es actualizado por la UTI con la información provista por los órganos de línea, siendo de obligatorio cumplimiento para las EPS, los órganos y unidades de organización usuarias del OTASS.
- CUARTA:** El OTASS a través de la DME, se encarga de la creación de usuarios, altas y bajas de los mismos, realizando las acciones pertinentes para la implementación de lo indicado.
- QUINTA:** Los órganos del OTASS contarán con un plazo no mayor a 120 días calendario para realizar las acciones necesarias para la aprobación de lineamientos u otros documentos normativos que requieran para operativizar las actividades señaladas en la presente directiva.

	<b>DIRECTIVA</b>	<b>Código:</b> DIR-002-2024-OTASS-DO
	<b>Disposiciones para la aprobación, seguimiento, monitoreo, liquidación y evaluación de las Transferencias Financieras que realiza el Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento a favor de las empresas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento públicas de accionariado municipal</b>	<b>Versión:</b> 01

## 10 DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

**PRIMERA:** La atención de las solicitudes de transferencias financieras que a la entrada en vigencia de la presente directiva se encuentren en trámite, continúan hasta su culminación de acuerdo con las disposiciones generales y específicas de los artículos 6, 7, 8, 9 y 10 de la Directiva con código DIR-002-2021-OTASS-DME, Versión 04.

**SEGUNDA:** Las disposiciones y procedimientos regulados en la presente directiva no se aplican a las transferencias financieras que el OTASS autoriza a las EPS en el marco de Decretos de Urgencia u otras normas especiales destinadas a fines específicos no comprendidos dentro de las funciones asignadas al OTASS en el Decreto Legislativo N° 1280, Ley del Servicio Universal de Agua Potable y Saneamiento, su Reglamento y modificatorias.

**TERCERA:** Las transferencias financieras realizadas en mérito a una resolución y un convenio que contienen una o más fichas técnicas sobre diferentes intervenciones, aprobadas con anterioridad a la vigencia de la presente directiva; deben tener en cuenta, en adición a las disposiciones generales y específicas, lo siguiente:

**3.1** La FT que ha sido liquidada, es remitida a la DME para que en la etapa de evaluación determine el cumplimiento total o parcial de la finalidad de la transferencia financiera para la rebaja contable.

La finalidad de la transferencia en materia de inversión, es el equivalente a la descripción del objetivo consignado en los formatos del invierte.pe; y en materia de Actividad es el equivalente al indicador de producto o resultado consignado en la FT respectiva, como se indica a continuación:

- (i) En el PI se define en el ítem correspondiente a la “descripción del objetivo central del proyecto de inversión” del Formato del registro del PI.
- (ii) En el IOARR se define en el ítem correspondiente al “objetivo de la inversión” del Formato del registro del IOARR.
- (iii) En la actividad se definen en el objetivo e indicador de productos o resultado descrito en la FT.

**3.2** El cumplimiento de la finalidad establecida en el numeral 3.1, determina el cumplimiento de la condición de la transferencia.

**3.3** Las transferencias no ejecutadas y/o saldos de transferencias ejecutadas determinadas en el ILTF son devueltos al Tesoro Público; salvo que cuenten con norma legal expresa que modifica su finalidad.

**3.4** La DO, en coordinación con las unidades de organización que corresponda, informa trimestralmente a la Alta Dirección con copia a la OPP el estado situacional de las transferencias no ejecutadas y los saldos de las transferencias ejecutadas; para tal efecto la DO en coordinación con la UF, valida las transferencias no ejecutadas y/o saldos de transferencias ejecutadas que han sido determinadas en el ILTF.

	<b>DIRECTIVA</b>	<b>Código:</b> DIR-002-2024-OTASS-DO
	<b>Disposiciones para la aprobación, seguimiento, monitoreo, liquidación y evaluación de las Transferencias Financieras que realiza el Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento a favor de las empresas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento públicas de accionariado municipal</b>	<b>Versión:</b> 01

**CUARTA:** Las situaciones no previstas en la presente Directiva, son resueltas mediante Informe Técnico del órgano del OTASS, según la materia de su competencia.

## 11 ANEXOS

Anexo N° 01: Formato de oficio (Solicitud de transferencia financiera)

Anexo N° 02: Formato de declaración jurada

Anexo N° 03: Formato de acta de compromiso

Anexo N° 04: Formatos de FT

Anexo N° 05: Formato de FT para Costos de Operación y Mantenimiento Incrementales por Integración

Anexo N° 06: Formato de Declaración Jurada Anticorrupción

Anexo N° 07: Informe de Liquidación Técnica y Financiera de la Intervención (Declaración Jurada)

Anexo N° 08: Revisión de meta física y financiera

Anexo N° 09: Informe técnico de resultados del convenio presentado por la EPS.

	<b>DIRECTIVA</b>	<b>Código:</b> DIR-002-2024-OTASS-DO
	<b>Disposiciones para la aprobación, seguimiento, monitoreo, liquidación y evaluación de las Transferencias Financieras que realiza el Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento a favor de las empresas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento públicas de accionariado municipal</b>	<b>Versión:</b> 01

**ANEXO N° 01**

	<b>FORMATO</b>	<b>Código</b>	<b>FOR-DO-001</b>
	<b>Oficio</b>	<b>Versión</b>	<b>1</b>

Lugar, y fecha

**OFICIO N° - 20XX- /**

**Señor**

**NOMBRE DEL/DE LA DIRECTOR/A**

Director/a ejecutivo/a

ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO - OTASS

Calle Germán Schreiber Gulsmanco 210, Of 101

San Isidro. -

Asunto : Solicitud de Transferencia Financiera para la Empresas Prestadoras de Servicios de Saneamiento Públicas de Accionariado Municipal  
XXXXXX

Referencia : xxxxxx

De mi consideración

Tengo el agrado de dirigirme a usted en atención al documento de la referencia, a fin de solicitar al OTASS la transferencia financiera a favor de la Empresa Prestadora de Servicios de Saneamiento Pública de Accionariado Municipal XXXXXXXXXXXXXXXX, por el monto total ascendente a (en números y letras) para el financiamiento de la intervención denominada "XXXXXXXXXXXXXXXX", cuya finalidad de la transferencia financiera es XXXXXXXX XX.

En ese sentido, adjuntamos los siguientes documentos de acuerdo con lo establecido en el numeral 6.2 de la Directiva (consignar la relación de documentos que se adjuntan).

Sin otro particular.

Atentamente,

**(Firma, sello y nombre del/de la gerente/a general de la EPS)**

Señalar el N° de resolución de designación del gerente general.

 <b>OTASS</b> <small>ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO</small>	<b>DIRECTIVA</b>	<b>Código:</b> DIR-002-2024-OTASS-DO
	<b>Disposiciones para la aprobación, seguimiento, monitoreo, liquidación y evaluación de las Transferencias Financieras que realiza el Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento a favor de las empresas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento públicas de accionariado municipal</b>	<b>Versión:</b> 01

**ANEXO N° 02**

 <b>OTASS</b> <small>ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO</small>	<b>FORMATO</b>	<b>Código</b>	<b>FOR-DO-002</b>
	<b>Declaración Jurada</b>	<b>Versión</b>	<b>1</b>

Yo, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, identificado(a) con DNI N° XXXXXXXXXXX con domicilio en XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX; como gerente/a general de la Empresa Prestadora XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Declaro bajo juramento:

Que la intervención denominada "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX" para la cual se solicita la transferencia financiera al OTASS, no ha sido cubierta a través de otra fuente de financiamiento u otra entidad.

**(Firma, sello y nombre del/de la gerente/a general de la EPS)**

 <b>OTASS</b> <small>ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO</small>	<b>DIRECTIVA</b>	<b>Código:</b> DIR-002-2024-OTASS-DO
	<b>Disposiciones para la aprobación, seguimiento, monitoreo, liquidación y evaluación de las Transferencias Financieras que realiza el Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento a favor de las empresas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento públicas de accionariado municipal</b>	<b>Versión:</b> 01

**ANEXO N° 03**

 <b>OTASS</b> <small>ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO</small>	<b>FORMATO</b>	<b>Código</b>	<b>FOR-DO-003</b>
	<b>Acta de compromiso</b>	<b>Versión</b>	<b>1</b>

La EMPRESA PRESTADORA .....  
 (EPS..... S.A.), con RUC N°....., con domicilio legal en....., Provincia....., Región....., debidamente representada por su gerente/a general señor/a..... identificado con DNI N° ....., se compromete a ejecutar eficazmente los fondos que se reciban con transferencia, según lo solicitado en la ficha técnica, así mismo declara ausencia de incompatibilidades con cualquier otra fuente de financiamiento.

Lugar, ....de..... de 202...

**(Firma, sello y nombre del/de la gerente/a general de la Empresa Prestadora)**

	<b>DIRECTIVA</b>	<b>Código:</b> DIR-002-2024-OTASS-DO
	Disposiciones para la aprobación, seguimiento, monitoreo, liquidación y evaluación de las Transferencias Financieras que realiza el Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento a favor de las empresas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento públicas de accionariado municipal	<b>Versión:</b> 01

### ANEXO N° 04

	<b>FORMATO</b>	<b>Código</b>	<b>FOR-DO-004</b>
	<b>Ficha Técnica</b>	<b>Versión</b>	<b>1</b>

#### (1) DATOS GENERALES

<b>(1.1) Denominación social de la EPS:</b>																					
<b>Intervención</b>	<b>(1.2) Tipo de intervención</b>		<b>(1.3) Código / CUI</b>	<b>(1.4) Nombre de la intervención</b>																	
	Inversión	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">PI</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">IOARR</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	PI	<input type="checkbox"/>	IOARR	<input type="checkbox"/>															
	PI	<input type="checkbox"/>																			
IOARR	<input type="checkbox"/>																				
<b>Actividad</b>		<input type="checkbox"/>																			
<b>(1.5) Rubros</b>	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>a. Fortalecimiento de capacidades</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>b. Fortalecimiento de capacidades e incentivos para la integración de prestadores</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>c. Acciones Inmediatas</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>d. Implementación del Plan de Reflotamiento (PR)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>e. Integración</td> <td></td> </tr> <tr> <td>    e.1 Integración de prestadores</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>    e.2 Integración de operaciones y procesos</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>f. Implementación del Régimen Legal Especial</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>g. Implementación de investigación desarrollo e innovación</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>			a. Fortalecimiento de capacidades	<input type="checkbox"/>	b. Fortalecimiento de capacidades e incentivos para la integración de prestadores	<input type="checkbox"/>	c. Acciones Inmediatas	<input type="checkbox"/>	d. Implementación del Plan de Reflotamiento (PR)	<input type="checkbox"/>	e. Integración		e.1 Integración de prestadores	<input type="checkbox"/>	e.2 Integración de operaciones y procesos	<input type="checkbox"/>	f. Implementación del Régimen Legal Especial	<input type="checkbox"/>	g. Implementación de investigación desarrollo e innovación	<input type="checkbox"/>
a. Fortalecimiento de capacidades	<input type="checkbox"/>																				
b. Fortalecimiento de capacidades e incentivos para la integración de prestadores	<input type="checkbox"/>																				
c. Acciones Inmediatas	<input type="checkbox"/>																				
d. Implementación del Plan de Reflotamiento (PR)	<input type="checkbox"/>																				
e. Integración																					
e.1 Integración de prestadores	<input type="checkbox"/>																				
e.2 Integración de operaciones y procesos	<input type="checkbox"/>																				
f. Implementación del Régimen Legal Especial	<input type="checkbox"/>																				
g. Implementación de investigación desarrollo e innovación	<input type="checkbox"/>																				
<b>(1.6) Tipo de Gestión</b>	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>a. Gestión Operacional</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>b. Gestión Comercial</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>c. Gestión Administrativa</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		a. Gestión Operacional	<input type="checkbox"/>	b. Gestión Comercial	<input type="checkbox"/>	c. Gestión Administrativa	<input type="checkbox"/>													
a. Gestión Operacional	<input type="checkbox"/>																				
b. Gestión Comercial	<input type="checkbox"/>																				
c. Gestión Administrativa	<input type="checkbox"/>																				

#### (2) ÁREA DE INFLUENCIA

<b>Departamento:</b>	<b>Provincia:</b>	<b>Distrito:</b>	<b>Centro poblado u otros :</b>

#### (3) POBLACIÓN ATENDIDA CON LA INTERVENCIÓN

	<b>DIRECTIVA</b>	<b>Código:</b> DIR-002-2024-OTASS-DO
	<b>Disposiciones para la aprobación, seguimiento, monitoreo, liquidación y evaluación de las Transferencias Financieras que realiza el Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento a favor de las empresas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento públicas de accionariado municipal</b>	<b>Versión:</b> 01

**(4) PROBLEMÁTICA Y DESCRIPCIÓN DE LA INTERVENCIÓN**

**(5) FINALIDAD DE LA TRANSFERENCIA FINANCIERA**

**(6) OBJETIVO DE LA INTERVENCIÓN**

**(7) METAS FÍSICAS**

**(8) INDICADORES DE PRODUCTO O RESULTADO**

NOMBRE INDICADOR	TIPO DE INDICADOR (PRODUCTO / RESULTADO)	VALOR INICIAL (*)	VALOR FINAL (**)

**(9) SUPUESTOS Y RESTRICCIONES**

**(10) RIESGOS**

	<b>DIRECTIVA</b>	<b>Código:</b> DIR-002-2024-OTASS-DO
	<b>Disposiciones para la aprobación, seguimiento, monitoreo, liquidación y evaluación de las Transferencias Financieras que realiza el Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento a favor de las empresas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento públicas de accionariado municipal</b>	

## (11) COSTO Y FINANCIAMIENTO

### Estructura del costo de la Intervención 1/

<b>(11.1) COSTO DE LA INTERVENCIÓN</b>			
<b>(11.2) Detalle del costo de la intervención</b>	<b>(11.3) Costo Unitario (a)</b>	<b>(11.4) Cantidad (b)</b>	<b>(11.5) Costo Total (a * b)</b>
Componente 1 ...			
Componente 2 ...			
...			
<b>TOTAL</b>			

1/ Las cifras que se consignan deben ser redondeadas conforme a lo señalado en las normas presupuestales vigentes.

### Estructura del financiamiento de la Intervención 1/

<b>(11.6) FINANCIAMIENTO 1/</b>			
<b>(11.7) Detalle del costo de la intervención</b>	<b>(11.8) Transferencia OTASS</b>	<b>(11.9) Aporte de EPS</b>	<b>(11.10) Financiamiento Total</b>
Componente 1 ...			
Componente 2 ...			
...			
<b>TOTAL</b>			
<b>TOTAL REDONDEO 1/</b>			

1/ Las cifras que se consignan deben ser redondeadas conforme a lo señalado en las normas presupuestales vigentes.

## (12) PRESUPUESTO

### Estructura del Presupuesto y Financiamiento de la Intervención 2/

<b>N° DE COMPONENTES DE LA INTERVENCIÓN</b>	<b>(12.1) PRESUPUESTO POR GENÉRICA DE GASTO</b>		<b>(12.4) ESPECÍFICA DE GASTO 1/</b>	<b>(1.5) FINANCIAMIENTO</b>		
	<b>(12.2) GG 2.3 Bienes y Servicios</b>	<b>(12.3) GG 2.6 Adquisición de Activos no financieros</b>		<b>(1.6) Transferencia por OTASS</b>	<b>(1.7) Aporte de EPS</b>	<b>(12.8) Costo Total</b>
Componente 1						
Componente 2						
.....						
<b>TOTAL</b>						

1/ Las cifras que se consignan deben ser redondeadas conforme a lo señalado en las normas presupuestales vigentes.

 <b>OTASS</b> <small>ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO</small>	<b>DIRECTIVA</b>	<b>Código:</b> DIR-002-2024-OTASS-DO
	<b>Disposiciones para la aprobación, seguimiento, monitoreo, liquidación y evaluación de las Transferencias Financieras que realiza el Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento a favor de las empresas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento públicas de accionariado municipal</b>	<b>Versión: 01</b>

### (13) MODALIDAD DE EJECUCIÓN

Señale la modalidad con la cual se ejecutará la intervención según corresponda:

Administración Directa <input type="checkbox"/>	
Administración Indirecta <input type="checkbox"/>	a. Por contrata <input type="checkbox"/> b. Convenio <input type="checkbox"/>

### (14) CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LA INTERVENCIÓN

COMPONENTE DE LA INTERVENCIÓN	ETAPAS DE LA EJECUCIÓN DE LA INTERVENCIÓN	
	Plazo en días calendario para los actos previos a la ejecución de la intervención 1/	Plazo en días calendario para la ejecución de la intervención. 2/
Ej. Contratación de obra....		

1/ Incorporación de recursos, actos preparatorios, procedimiento de selección y perfeccionamiento del contrato.

2/ Ejecución contractual hasta el registro del pagado.

\_\_\_\_\_  
Firma del profesional  
que elabora la ficha técnica

\_\_\_\_\_  
Firma del gerente/a de línea  
que revisa la ficha técnica

\_\_\_\_\_  
Firma del/de la gerente/a general

 <b>OTASS</b> <small>ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO</small>	<b>DIRECTIVA</b>	<b>Código:</b> DIR-002-2024-OTASS-DO
	<b>Disposiciones para la aprobación, seguimiento, monitoreo, liquidación y evaluación de las Transferencias Financieras que realiza el Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento a favor de las empresas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento públicas de accionariado municipal</b>	<b>Versión:</b> 01

### FORMATIVO PARA EL LLENADO DE LA FICHA TÉCNICA

**(1) Datos generales de la intervención:**

**(1.1) Denominación social de la EPS:**

**(1.2) Tipo de intervención:** Señalar si es inversión (PI o IOARR) o actividad.

**(1.3) Código:** El código de intervención es emitido por parte de la EPS, de acuerdo a los siguientes criterios:

<b>FC</b>	:	Fortalecimiento de capacidades
<b>AI</b>	:	Acciones Inmediatas
<b>PAU</b>	:	Plan de Acciones de Urgencia
<b>IPR</b>	:	Implementación del PR
<b>IP</b>	:	Integración de prestadores
<b>IOP</b>	:	Integración de operaciones y procesos
<b>XXX</b>	:	Es el N° correlativo anual de tres dígitos asignado por la EPS. Ejemplo: 001, 002, ...
<b>YYYY</b>	:	Es el año de la solicitud de la transferencia financiera.
<b>ZZ</b>	:	Es la sigla del tipo de intervención (GO- Gestión Operacional / GC – Gestión Comercial / GA – Gestión Administrativa).
<b>JJ</b>	:	Código de las EPS.

Ejemplo: FC-001-202X-GO-JJ.

**Código Único de Inversiones - CUI:** La EPS debe consignar el número de CUI asignado al IOARR o PI.

**(1.4) Nombre de la Intervención:** La EPS debe consignar el nombre de la intervención.

Ejemplo: Adquisición de medidores de agua en el(la) agua tumbes, región tumbes, provincia tumbes, distrito de tumbes.

**(1.5) Rubros:** La EPS debe marcar el rubro relacionado a la intervención.

**(1.6) Tipo de gestión:** La EPS debe marcar el tipo de gestión de la intervención.

**(2) Área de influencia:** La EPS, debe registrar el departamento / provincia / distrito / centro poblado u otros (según corresponda), que identifique la ubicación geográfica de la intervención.

**(3) Población atendida con la intervención:** La EPS debe registrar el número de beneficiados con la intervención a ejecutar. Para el caso de integración de prestadores u operaciones o procesos puede presentar un padrón de usuarios y/o declaración jurada del prestador que se integra.

	<b>DIRECTIVA</b>	<b>Código:</b> DIR-002-2024-OTASS-DO
	<b>Disposiciones para la aprobación, seguimiento, monitoreo, liquidación y evaluación de las Transferencias Financieras que realiza el Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento a favor de las empresas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento públicas de accionariado municipal</b>	<b>Versión:</b> 01

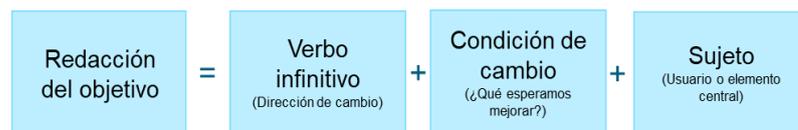
**(4) Problemática y descripción de la intervención:** La EPS debe responder a la pregunta ¿por qué se efectúa la intervención?, describe brevemente la problemática que refleje la situación crítica que se quiere superar; asimismo, debe describir la acción a ejecutar para revertir dicha situación. Evidenciar de manera cuantitativa y cualitativa la problemática.

**(5) Finalidad de la transferencia financiera:** Gasto priorizado para la ejecución de una intervención (Inversión o Actividad) orientado a resolver un problema identificado de un servicio público, establecido en la estructura funcional programática del dispositivo legal o norma que lo autoriza.

**(6) Objetivo:** La EPS redacta el objetivo, de acuerdo a las siguientes consideraciones:

Es lo que se desea alcanzar que demuestre el resultado final esperado con la ejecución de la intervención el cual debe ser medible)

Los objetivos se redactan bajo la siguiente sintaxis:



- **Verbo en infinitivo:** Es la acción que refleja la dirección del cambio que se desea lograr en la condición identificada en el sujeto.
- **Condición de cambio:** Es la cualidad, característica, atributo, desempeño, actitud, entre otros, del sujeto sobre el cual se desea incidir.
- **Sujeto:** Es la condición de cambio que se desea cambiar en la EPS (gerencias, oficinas, procesos u otras áreas usuarias) y/o en su entorno (usuarios, localidades, sector u otros).

**(7) Meta física:** La EPS registra las metas de la intervención expresada en valores numéricos, especificando la unidad de medida. No consignar partidas y/o acciones.

**(8) Indicadores de producto o resultados:** La EPS identifica si se utiliza un indicador de producto y/o resultado y describirlo.

- **Indicador de Producto:** Está vinculado al objetivo de la intervención, donde el indicador de producto cuantifica los bienes, servicios u obra ejecutadas por la EPS.
- **Indicador de Resultados:** Miden los cambios sobre algún aspecto de la EPS, una vez que se haya ejecutado el producto (bien, servicio u obra) generado por la intervención. Este indicador, puede ser de resultado inmediato (cuando el cambio se logra inmediatamente entregado el producto) o de resultado intermedio (cuando el cambio se logra después de un determinado tiempo de entregado el producto).

	<b>DIRECTIVA</b>	<b>Código:</b> DIR-002-2024-OTASS-DO
	<b>Disposiciones para la aprobación, seguimiento, monitoreo, liquidación y evaluación de las Transferencias Financieras que realiza el Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento a favor de las empresas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento públicas de accionariado municipal</b>	<b>Versión:</b> 01

**(9) Supuestos y restricciones:** La EPS registra los supuestos asumidos como ciertos que podrían influir en la ejecución de la intervención y que no necesariamente dependen de la EPS.

**(10) Riesgos:** La EPS identifica la probabilidad de que ocurra un suceso o evento que repercute en el normal desarrollo de la intervención.

De identificarse un riesgo se debe señalar una o más medidas de mitigación.

**(11) Costo y financiamiento:** La EPS describe los insumos para ejecutar la intervención y el financiamiento referido al aporte realizado por la EPS con sus recursos directamente recaudados o por el OTASS por fuente de financiamiento de donación transferencia.

**(11.1) Costo de la intervención:** Es el costo de los insumos de la intervención a precio de mercado.

**(11.2) Detalle del costo de la intervención:** Detalle de los insumos (bienes y servicios) que incurre la EPS para la ejecución de la intervención, detallado en la FT.

**(11.3) Costo Unitario:** Es el valor unitario del insumo a precio de mercado, para la ejecución de la intervención por parte de la EPS.

**(11.4) Cantidad:** Es el número de insumos que se utiliza a nivel del componente de la intervención.

**(11.5) Costo Total:** Es la sumatoria del valor de los costos parciales de la intervención a realizar por la EPS, detallado en la respectiva FT.

**(11.6) Financiamiento:** Es la dotación de recursos financieros por fuente de financiamiento que permitirán financiar la ejecución de la intervención por parte de la EPS.

**(11.7) Detalle del costo de la intervención:** Detalle de los costos de todos aquellos gastos que incurre la EPS para la ejecución de la intervención, detallado en la FT.

**(11.8) Transferencia OTASS:** Son los recursos presupuestales que el OTASS destinará para financiar la intervención a ejecutar por parte de la EPS.

**(11.9) Aporte de EPS:** Son los recursos presupuestales que la EPS destinará para financiar la intervención a ejecutar.

**(11.10) Financiamiento Total:** Es el valor total de la intervención a ejecutar por parte de la EPS, detallado en la respectiva FT.

**(12) Presupuesto:** La EPS traslada los costos de la intervención a una programación presupuestaria a nivel de específicas y genéricas de gasto, mensualizado (1, 2...) por el periodo que comprende la intervención, de acuerdo al formato de la FT.

**(12.1) Presupuesto por Genérica de Gasto:** Comprende los gastos que identifica el conjunto homogéneo, claro y ordenado de los gastos en recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros, así como los bienes, servicios y obras públicas que las entidades públicas contratan, adquieren o realizan para la consecución de sus objetivos institucionales.

**(12.2) GG 2.3 Bienes y Servicios:** Gasto por la adquisición de bienes y contratación de servicios para el funcionamiento institucional y cumplimiento de funciones.

	<b>DIRECTIVA</b>	<b>Código:</b> DIR-002-2024-OTASS-DO
	<b>Disposiciones para la aprobación, seguimiento, monitoreo, liquidación y evaluación de las Transferencias Financieras que realiza el Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento a favor de las empresas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento públicas de accionariado municipal</b>	<b>Versión:</b> 01

- (12.3) **GG 2.6 Adquisición de Activos no Financieros:** Gasto por la ejecución de inversiones, bienes de capital, que aumentan el patrimonio de la institución del sector público.
- (12.4) **Específica de gasto:** Responde al desagregado del objeto del gasto y se determina según el Clasificador de los Gastos Públicos.
- (12.5) **Financiamiento:** Es la dotación de recursos presupuestales que permitirán financiar la ejecución de la intervención por parte de la EPS.
- (12.6) **Transferencia por OTASS:** Son los recursos presupuestales que el OTASS destinará para financiar la intervención a ejecutar por parte de la EPS.
- (12.7) **Aporte EPS:** Son los recursos presupuestales que la EPS destina para financiar la intervención a ejecutar.
- (12.8) **Costo Total:** Es la sumatoria del monto de la transferencia del OTASS y del aporte de la EPS, es decir el valor total de la intervención a ejecutar.
- (13) **Modalidad de ejecución:** La EPS señala la modalidad con la cual se ejecutará la intervención, según corresponda.
- Administración Directa.
  - Administración Indirecta (contrata o convenio), solo aplicable en la ejecución de obras.
- (14) **Cronograma de ejecución de la intervención:** La EPS estima los plazos para el cumplimiento de las etapas de la ejecución de la intervención y lo registra en el cuadro.
- Nota:**
- a. Los plazos detallados en el cronograma de la FT son computables a partir del día siguiente de publicada la resolución de autorización de transferencia financiera en El Peruano.
  - b. **Etapas:**
    - **Actos previos a la ejecución de la intervención:**  
Desde la incorporación de recursos transferidos al presupuesto de la EPS hasta la firma del contrato (actividades/IOARR/PI).
    - **Ejecución de la intervención:**  
Desde el día siguiente de suscrito el contrato hasta el girado del último pago de la intervención. En el caso de IOARR/PI se contabiliza hasta el girado de la liquidación de la obra y supervisión, de corresponder.  
Si la FT contemple los componentes de Obra, Supervisión y Liquidación, la EPS tiene que considerar:
      - Para el caso su ejecución sea Por Contrata: los plazos para la Recepción de obra y Liquidaciones de los Contratos de Obra y Consultoría de Obra, establecidos en los artículos 208°, 209 y 170° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, respectivamente.
      - Para el caso su ejecución sea por Administración Directa: los plazos para la Culminación y Liquidación de la Obra contemplado en la Directiva N° 017-2023-CG/GMPL “Ejecución de Obras Públicas por Administración Directa”, aprobado con la RESOLUCIÓN DE CONTRALORÍA N° 432-2023-CG.
- (15) **Documentos e informaciones de sustento:** La EPS registra los documentos e información que adjunta, de acuerdo a la intervención.

	<b>DIRECTIVA</b>	<b>Código:</b> DIR-002-2024-OTASS-DO
	<b>Disposiciones para la aprobación, seguimiento, monitoreo, liquidación y evaluación de las Transferencias Financieras que realiza el Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento a favor de las empresas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento públicas de accionariado municipal</b>	<b>Versión:</b> 01

<b>En caso de inversiones</b>	<b>En caso de bienes y servicios</b>
<p>✓ Informe de necesidad o requerimientos. Este informe se sustenta mediante la presentación de copias de documentos internos de la EPS en los que se verifica la existencia de un requerimiento o una necesidad que debe ser costeada como parte de la intervención.</p>	<p>✓ Informe de necesidad o requerimientos. Este informe se sustenta mediante la presentación de copias de documentos internos de la EPS en los que se verifica la existencia de un requerimiento o una necesidad que debe ser costeada como parte de la acción.</p>
	<p>✓ Cotizaciones (mínimo 2) o una estructura de costos con el detalle de las actividades a realizar, plazos y recursos, suscrito por el profesional del área usuaria.</p>

	<b>DIRECTIVA</b>	<b>Código:</b> DIR-002-2024-OTASS-DO
	Disposiciones para la aprobación, seguimiento, monitoreo, liquidación y evaluación de las Transferencias Financieras que realiza el Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento a favor de las empresas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento públicas de accionariado municipal	Versión: 01

### ANEXO N° 05

	<b>FORMATO</b>	<b>Código</b>	<b>FOR-DO-005</b>
	Ficha Técnica para Costos de Operación y Mantenimiento Incrementales por Integración	<b>Versión</b>	<b>1</b>

#### (1) DATOS GENERALES

<b>(1.1) Denominación social de la EPS:</b>			
<b>Intervención</b>	<b>(1.2) Tipo de intervención</b>	<b>(1.3) Código</b>	<b>(1.4) Nombre de la intervención</b>
	Actividad	<input type="checkbox"/>	
<b>(1.5) Rubros</b>	Integración de prestadores		<input type="checkbox"/>
<b>(1.6) Tipo de Gestión</b>	d. Gestión Operacional e. Gestión Comercial f. Gestión Administrativa		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

#### (2) ÁREA DE INFLUENCIA

<b>Departamento:</b>	<b>Provincia:</b>	<b>Distrito:</b>	<b>Centro poblado u otros:</b>

#### (3) POBLACIÓN ATENDIDA CON LA INTERVENCIÓN

#### (4) PROBLEMÁTICA Y DESCRIPCIÓN DE LA INTERVENCIÓN

#### (5) FINALIDAD DE LA TRANSFERENCIA FINANCIERA

#### (6) OBJETIVO

 <b>OTASS</b> <small>ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO</small>	<b>DIRECTIVA</b>	<b>Código:</b> DIR-002-2024-OTASS-DO
	<b>Disposiciones para la aprobación, seguimiento, monitoreo, liquidación y evaluación de las Transferencias Financieras que realiza el Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento a favor de las empresas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento públicas de accionariado municipal</b>	<b>Versión:</b> 01

### (7) SUPUESTOS Y RESTRICCIONES

### (8) RIESGOS

### (9) COSTOS DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

(9.1) Concepto	(9.2) Unidad de Medida	(9.3) Cantidad	(9.4) Precio Unitario (S/)	Total (S/)
<b>COMPRA DE INSUMOS QUÍMICOS, MATERIALES, SUMINISTROS, BIENES, REPUESTOS, ENTRE OTROS AFINES.</b>				
Insumos químicos (cloruro férrico, sulfato de aluminio, cloro, cal, carbón activado, sulfato de cobre, polielectrolito catiónico, polielectrolito aniónico, arena para filtros, antracita, entre otros afines)				
Materiales auxiliares (tuberías, válvulas, accesorios, materiales de construcción, agregados, cemento, entre otros afines)				
Suministros (combustibles, lubricantes, útiles de aseo, EPP, entre otros afines)				
Bienes, repuestos y accesorios (para maquinarias y equipos, para unidades móviles, herramientas, entre otros afines)				
<b>SERVICIOS PRESTADOS POR TERCEROS Y SERVICIOS BÁSICOS.</b>				
Servicios prestados por terceros (personal para actividades de operación y mantenimiento, vigilancia, entre otros afines)				
Servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo (en inmuebles, infraestructura de saneamiento, maquinarias y equipos, entre otros afines)				
Alquileres (maquinaria, equipos, oficina, terrenos y vehículos, entre otros afines)				
Servicios básicos (energía eléctrica, telefonía fija y móvil, internet, radio, agua, entre otros afines)				
Otros servicios (muestreo, laboratorio, entre otros)				
<b>OTROS GASTOS Y PAGOS</b>				

 <b>OTASS</b> <small>ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO</small>	<b>DIRECTIVA</b>	<b>Código:</b> DIR-002-2024-OTASS-DO
	Disposiciones para la aprobación, seguimiento, monitoreo, liquidación y evaluación de las Transferencias Financieras que realiza el Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento a favor de las empresas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento públicas de accionariado municipal	Versión: 01

(9.1) Concepto	(9.2) Unidad de Medida	(9.3) Cantidad	(9.4) Precio Unitario (S/)	Total (S/)
Transportes				
Seguros: SOAT, seguro vehicular, seguro de bienes muebles e inmuebles, entre otros afines.				
Pólizas de seguros multirriesgo, robo y responsabilidad civil, entre otros afines.				
Otros (detallar)				
<b>(9.5) Presupuesto Total (S/)</b>				

## (10) PRESUPUESTO

### Estructura del Presupuesto de Gasto y Financiamiento de la Intervención 1/

CONCEPTO	(10.1) PRESUPUESTO POR ESPECÍFICA DE GASTO	(10.3) Detalle del gasto de la intervención	(10.4) Financiamiento	
	(10.2) 2.3 Bienes y Servicios		(10.5) Transferencia por OTASS	(10.6) Costo Total
...				
<b>TOTAL</b>				

1/ Considerando que, según lo establecido en el numeral 35.1 del artículo 35 de la Directiva N° 0007-2020-ef/50.012, dado el carácter financiero del presupuesto del sector público solo procede la incorporación de recursos monetarios cuyos montos se registran en números enteros, es que se señala que el costo de la intervención se ha redondeado.

## (11) CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LA INTERVENCIÓN

(11.1) Concepto	(11.2) Mes 1	(11.3) Mes 2	...	(11.4) Mes 12
<b>COMPRA DE INSUMOS QUÍMICOS, MATERIALES, SUMINISTROS, BIENES, REPUESTOS, ENTRE OTROS AFINES.</b>				
Insumos químicos (cloruro férrico, sulfato de aluminio, cloro, cal, carbón activado, sulfato de cobre, polielectrolito catiónico, polielectrolito aniónico, arena para filtros, antracita, entre otros afines)				
Materiales auxiliares (tuberías, válvulas, accesorios, materiales de construcción, agregados, cemento, entre otros afines)				

 <b>OTASS</b> <small>ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO</small>	<b>DIRECTIVA</b>	<b>Código:</b> DIR-002-2024-OTASS-DO
	<b>Disposiciones para la aprobación, seguimiento, monitoreo, liquidación y evaluación de las Transferencias Financieras que realiza el Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento a favor de las empresas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento públicas de accionariado municipal</b>	<b>Versión:</b> 01

Suministros (combustibles, lubricantes, útiles de aseo, útiles de escritorio, EPP, entre otros afines)				
Bienes, repuestos y accesorios (para maquinarias y equipos, para unidades móviles, herramientas, repuestos y accesorios informáticos, entre otros afines)				
<b>SERVICIOS PRESTADOS POR TERCEROS Y SERVICIOS BÁSICOS.</b>				
Servicios prestados por terceros (personal para actividades de operación y mantenimiento, vigilancia, entre otros afines)				
Servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo (en inmuebles, infraestructura de saneamiento, maquinarias y equipos, entre otros afines)				
Alquileres (maquinaria, equipos, oficina, terrenos y vehículos, entre otros afines)				
Servicios básicos (energía eléctrica, telefonía fija y móvil, internet, cable, radio, agua, gas, entre otros afines)				
Otros servicios (muestreo, laboratorio, entre otros)				
<b>OTROS GASTOS Y PAGOS</b>				
Transportes, gastos de viaje y viáticos				
Seguros: SOAT, seguro vehicular, seguro de bienes muebles e inmuebles, entre otros afines.				
Pólizas de seguros multirriesgo, robo y responsabilidad civil, entre otros afines.				
Otros (detallar)				
<b>Presupuesto Total</b>				

## (12) DOCUMENTOS E INFORMACIÓN DE SUSTENTO

Ciudad, mes y año

\_\_\_\_\_  
 Firma del profesional que elabora la ficha técnica

\_\_\_\_\_  
 Firma del gerente/a de línea que revisa la ficha técnica

\_\_\_\_\_  
 Firma del/de la gerente/a general

 <b>OTASS</b> <small>ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO</small>	<b>DIRECTIVA</b>	<b>Código:</b> DIR-002-2024-OTASS-DO
	<b>Disposiciones para la aprobación, seguimiento, monitoreo, liquidación y evaluación de las Transferencias Financieras que realiza el Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento a favor de las empresas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento públicas de accionariado municipal</b>	<b>Versión:</b> 01

## FORMATIVO PARA EL LLENADO DE LA FICHA TÉCNICA

### (1) Datos generales de la intervención:

(1.1) **Denominación social de la EPS:** .....

(1.2) **Tipo de intervención:** Actividad.

(1.3) **Código:** El código de intervención es emitido por parte de la EPS, de acuerdo a los siguientes criterios:

<b>O&amp;M</b>	:	Operación y mantenimiento
<b>XXX</b>	:	Es el N° correlativo anual de tres dígitos asignado por la EPS. Ejemplo: 001, 002, ...
<b>YYYY</b>	:	Es el año de la solicitud de la transferencia financiera.
<b>ZZ</b>	:	Es la sigla del tipo de intervención (GO-Gestión Operacional / GC-Gestión Comercial / GA-Gestión Administrativa).
<b>JJ</b>	:	Código de las EPS.

Ejemplo: O&M-001-202X-GO-JJ.

(1.4) **Nombre de la Intervención:** La EPS debe consignar el nombre de la intervención.

Ejemplo: Costos de operación y mantenimiento incrementales que implica la integración de ... al ámbito de responsabilidad de la EPS ... S.A.

(1.5) **Rubros:** La EPS debe señalar el tipo de rubro en la cual se enmarca la transferencia financiera.

Ejemplo: Integración de prestadores

(1.6) **Tipo de Gestión:** La EPS debe señalar el tipo de gestión en la cual se enmarca la transferencia financiera.

(1.7) **Tipo de intervención:** Señalar "actividad".

(2) **Área de influencia:** La EPS, debe registrar el departamento / provincia / distrito / centro poblado u otros (según corresponda), que identifique la ubicación geográfica de la intervención.

(3) **Población atendida con la intervención:** La EPS debe registrar el número de beneficiados con la intervención a ejecutar. La EPS puede presentar un padrón de usuarios y/o declaración jurada del prestador que se integra.

(4) **Problemática y descripción de la intervención:** La EPS debe responder a la pregunta ¿por qué se efectúa la intervención?, describe brevemente la problemática que refleje la situación crítica que se quiere superar.

	<b>DIRECTIVA</b>	<b>Código:</b> DIR-002-2024-OTASS-DO
	<b>Disposiciones para la aprobación, seguimiento, monitoreo, liquidación y evaluación de las Transferencias Financieras que realiza el Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento a favor de las empresas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento públicas de accionariado municipal</b>	<b>Versión:</b> 01

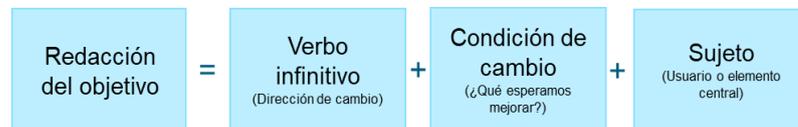
**(5) Finalidad de la transferencia financiera:**

Es el interés público que se desea satisfacer cuyos efectos están relacionados al cumplimiento de la ejecución de la intervención.

**(6) Objetivo:** La EPS redacta el objetivo, de acuerdo a las siguientes consideraciones:

Es lo que se desea alcanzar que demuestre el resultado final esperado con la ejecución de la intervención el cual debe ser medible.

Los objetivos se redactan bajo la siguiente sintaxis:



- **Verbo en infinitivo:** Es la acción que refleja la dirección del cambio que se desea lograr en la condición identificada en el sujeto.
- **Condición de cambio:** Es la cualidad, característica, atributo, desempeño, actitud, entre otros, del sujeto sobre el cual se desea incidir.
- **Sujeto:** Es la condición de cambio que se desea cambiar en la EPS (gerencias, oficinas, procesos u otras áreas usuarias) y/o en su entorno (usuarios, localidades, sector u otros).

**(7) Supuestos y restricciones:** La EPS registra los supuestos asumidos como ciertos que podrían influir en la ejecución de la intervención y que no necesariamente dependen de la EPS.

**(8) Riesgos:** La EPS identifica la probabilidad de que ocurra un suceso o evento que repercuta en el normal desarrollo de la intervención.

De identificarse un riesgo se debe señalar una o más medidas de mitigación.

**(9) Costos de Operación y Mantenimiento:** La EPS describe los costos de operación y mantenimiento (incluyendo los impuestos de Ley) que se requerirán para el desarrollo de la intervención a ejecutar. Los costos proyectados pueden ser calculados hasta por un máximo de 01 año.

La SUNASS define los costos de operación y mantenimiento, como aquellos que incluyen los gastos periódicos o recurrentes para operar desde el punto de vista técnico y mantener las instalaciones de los servicios de agua potable y alcantarillado en forma eficiente. Es preciso señalar que la proyección de estos costos no comprende la depreciación ni las provisiones por cobranza dudosa.

 <b>OTASS</b> <small>ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO</small>	<b>DIRECTIVA</b>	<b>Código:</b> DIR-002-2024-OTASS-DO
	<b>Disposiciones para la aprobación, seguimiento, monitoreo, liquidación y evaluación de las Transferencias Financieras que realiza el Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento a favor de las empresas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento públicas de accionariado municipal</b>	<b>Versión:</b> 01

- (9.1) **Concepto:** Detalle de los costos en los que incurre la EPS en bienes y/o servicios y/u otros gastos y pagos para la operación y mantenimiento, detallado en la FT.
- (9.2) **Unidad de Medida:** Son las unidades utilizadas para expresar magnitudes físicas.
- (9.3) **Cantidad:** Es el número total bienes y/o servicios y/u otros gastos y pagos para la operación y mantenimiento, detallado en la FT.
- (9.4) **Precio Unitario (S/):** Es el costo referido a cada uno de los bienes y/o servicios y/u otros gastos para la operación y mantenimiento, detallado en la Total (S/): Es el valor total concepto a realizar por la EPS, detallado en la FT.
- (9.5) **Presupuesto Total (S/):** Es el valor total que corresponde a la suma de todos los costos de operación y mantenimiento a ejecutar por parte de la EPS, detallado en la FT.
- (10) **Presupuesto:** La EPS traslada los costos de la intervención a una programación presupuestaria a nivel de específicas de gasto, mensualizado, por el periodo que comprende la intervención, de acuerdo al formato de la FT.
- (10.1) **Presupuesto por Específica de Gasto:** Es el mayor nivel de agregación de gasto presupuestario.
- (10.2) **2.3 Bienes y Servicios:** Gasto por la adquisición de bienes y contratación de servicios para el funcionamiento institucional y cumplimiento de funciones.
- (10.3) **Detalle del gasto de la intervención:** Detalle de los todos los gastos que incurre la EPS para la ejecución de la intervención, detallado en la FT.
- (10.4) **Financiamiento:** Es la dotación de recursos presupuestales que permitirán financiar la ejecución de la intervención por parte de la EPS.
- (10.5) **Transferencia por OTASS:** Son los recursos presupuestales que el OTASS destinará para financiar la intervención a ejecutar por parte de la EPS.
- (10.6) **Costo Total:** Es el valor total de la intervención a ejecutar por parte de la EPS, detallado en la respectiva FT.
- (11) **Cronograma de Ejecución de la Intervención:** La EPS traslada los costos de operación y mantenimiento de la intervención a una programación presupuestaria mensualizado (1, 2...) por el periodo que comprende la intervención, de acuerdo al formato de la FT.
- (11.1) **Concepto:** Detalle de los costos en los que incurre la EPS en bienes y/o servicios y/u otros gastos y pagos para la operación y mantenimiento, detallado en la FT.
- (11.2) **Mes 1:** Corresponde al primer mes subsiguiente de realizada la transferencia financiera.
- (11.3) **Mes 2:** Corresponde al segundo mes subsiguiente de realizada la transferencia financiera.
- (11.4) **Mes 12:** Corresponde al doceavo mes subsiguiente de realizada la transferencia financiera.

 <b>OTASS</b> <small>ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO</small>	<b>DIRECTIVA</b>	<b>Código:</b> DIR-002-2024-OTASS-DO
	<b>Disposiciones para la aprobación, seguimiento, monitoreo, liquidación y evaluación de las Transferencias Financieras que realiza el Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento a favor de las empresas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento públicas de accionariado municipal</b>	<b>Versión:</b> 01

**Notas:**

- a. Los plazos detallados en el cronograma de la FT son computables a partir del día siguiente de publicada la resolución de autorización de transferencia financiera en El Peruano.
- b. El cronograma puede ser calculado hasta por un máximo de 01 año (12 meses).
- c. En caso se consideren costos para combustible, repuestos o servicios de mantenimiento de vehículos o maquinaria, la EPS deberá sustentar la propiedad o compromiso de alquiler de estos; en caso sean vehículos o maquinaria asignada por Convenio, la EPS deberá sustentar que no se encuentran financiados dichos costos.
- d. En el caso de alquileres y servicios básicos se toma en cuenta el gasto realizado a partir del mes subsiguiente de realizada la transferencia financiera.

**(12) Documentos e informaciones de sustento:** La EPS registra los documentos e información que adjunta, de acuerdo a la intervención; pudiendo ser alguno de los siguientes:

✓ Flujo proyectado de ingresos y egresos.
✓ Otros que se consideren necesarios (cotizaciones y/o estructura de presupuesto detallado, entre otros).

	<b>DIRECTIVA</b>	<b>Código:</b> DIR-002-2024-OTASS-DO
	<b>Disposiciones para la aprobación, seguimiento, monitoreo, liquidación y evaluación de las Transferencias Financieras que realiza el Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento a favor de las empresas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento públicas de accionariado municipal</b>	<b>Versión:</b> 01

**ANEXO N° 06**

	<b>FORMATO</b>	<b>Código</b>	<b>FOR-DO-006</b>
	<b>Declaración Jurada Anticorrupción</b>	<b>Versión</b>	<b>1</b>

Yo,.....  
. identificado con Documento de Identidad N°....., en representación de la EMPRESA PRESTADORA (EPS ..... S.A.), con RUC N°....., con domicilio legal en....., Provincia....., Región..... declaro lo siguiente:

- No se ha ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación a la solicitud de transferencia financiera al OTASS; que pueda constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a la EPS y/o al OTASS.
- El dinero de la transferencia será utilizado de manera estricta en la ejecución de lo establecido en la solicitud de transferencia presentada al OTASS, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y evitando cometer actos ilegales o de corrupción, buscando la maximización del beneficio común para la población beneficiada, y eliminando cualquier aprovechamiento personal o de algún funcionario y/o servidor de la EPS.
- He leído la Política Antisoborno del OTASS publicada en la página web del OTASS (<https://www.gob.pe/institucion/otass/informes-publicaciones/2878388-funcion-de-integridad-y-lucha-contr-la-corrupcion-en-el-otass>), la entiendo y declaro que he de respetar los principios establecidos en dicha política y que ha sido difundida a los servidores de la EPS a fin de que tomen conocimiento de esta.
- Me comprometo a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; así también poner en conocimiento al Oficial de Cumplimiento del OTASS dichas prácticas a través de la plataforma digital centralizada de denuncias públicas <https://denuncias.servicios.gob.pe/>
- Soy consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, estaré sometido a las acciones civiles y/o penales que pudieran devenir.

..... de..... de 202....  
**FIRMA**

 <b>OTASS</b> <small>ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO</small>	<b>DIRECTIVA</b>	<b>Código:</b> DIR-002-2024-OTASS-DO
	Disposiciones para la aprobación, seguimiento, monitoreo, liquidación y evaluación de las Transferencias Financieras que realiza el Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento a favor de las empresas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento públicas de accionariado municipal	<b>Versión:</b> 01

### ANEXO N° 07

 <b>OTASS</b> <small>ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO</small>	<b>FORMATO</b>	<b>Código</b>	<b>FOR-DO-007</b>
	Informe de Liquidación Técnica y Financiera de la Intervención (Declaración Jurada)	<b>Versión</b>	<b>1</b>

I. DATOS GENERALES	
Razón social de EPS:	
Nombre de la ficha:	
Código:	
CUI:	
Objeto de transferencia:	
Resolución de financiamiento:	
Resoluciones de modificaciones de ficha:	
Convenio:	
Adendas:	
Monto de transferencia aprobada por el OTASS:	
Monto de cofinanciamiento (S/):	
Entidad Cofinanciamiento	

II. LIQUIDACIÓN TÉCNICA			
Los datos y documentos que se señalan a continuación se llenan por cada proceso que forma parte de la ficha			
<b>Meta física aprobada</b>		<b>Meta física ejecutada</b>	
<b>Proceso ID</b>			
<b>Medida:</b>			
<b>Objeto de contratación</b>			
<b>Tipo de procedimiento de selección:</b>			
<b>Sistema de contratación:</b>			
<b>Modalidad de ejecución:</b>			
Información relacionada a la contratación:			
<b>1) Contrato (ID):</b>			
<b>Documento</b>			
<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Monto de contratación</b>	<b>Fecha</b>
<b>Proveedor(es) adjudicado(s):</b>			
<b>Genérica de gasto:</b>			
<b>Pagos por Fuente Financiamiento</b>		<b>Monto Soles (S/)</b>	
Transferencias OTASS			
Cofinanciado			

 <b>OTASS</b> <small>ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO</small>	<b>DIRECTIVA</b>	<b>Código:</b> DIR-002-2024-OTASS-DO
	<b>Disposiciones para la aprobación, seguimiento, monitoreo, liquidación y evaluación de las Transferencias Financieras que realiza el Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento a favor de las empresas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento públicas de accionariado municipal</b>	

PAGO	Monto pagado	Fecha de pago SIAF
<b>Total</b>		

### III. LIQUIDACION FINANCIERA

#### Proceso (ID):

Año/Mes	Genérica de Gasto ( 2.3 o 2.6)	Total
<b>Total</b>		

Cuadro de resumen:					
Descripción del pago	Procesos (ID)				
	Contrato 1	Contrato 2	Contrato 3	Contrato ...	Contrato n
MONTO DEL CONTRATO					
PAGO TOTAL (+)					
COFINACIAMIENTO (-)					
<b>TOTALES</b>					
IMPORTE DEVOLVER A					

### IV. CUMPLIMIENTO DE FINALIDAD, OBJETIVOS E INDICADORES

#### IV.1. Cumplimiento de la finalidad

Finalidad programada según ficha técnica	Finalidad lograda	Comentarios
...		

#### IV. 2. Cumplimiento de objetivos

Objetivos programados según Ficha Técnica	Objetivos logrados	Comentarios
...		

#### IV.3. Cumplimiento de indicadores de producto y/o resultado

Indicadores de producto y/o resultados según ficha técnica	Programado en la ficha técnica		Productos y/o resultados con ejecución de ficha técnica	Otros beneficios obtenidos	Comentarios
	Valor inicial o línea base según ficha técnica	Valor final o esperado según ficha técnica			

Los documentos y estadísticos que sustentan el cumplimiento de objetivos e indicadores de impacto, encuentran registrados en el sistema O- Transfer

 <b>OTASS</b> <small>ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO</small>	<b>DIRECTIVA</b>	<b>Código:</b> DIR-002-2024-OTASS-DO
	Disposiciones para la aprobación, seguimiento, monitoreo, liquidación y evaluación de las Transferencias Financieras que realiza el Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento a favor de las empresas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento públicas de accionariado municipal	Versión: 01

### ANEXO N° 08

 <b>OTASS</b> <small>ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO</small>	<b>FORMATO</b>	<b>Código</b>	<b>FOR-DO-008</b>
	Revisión de meta física y financiera	<b>Versión</b>	<b>1</b>

<b>Empresa prestadora:</b>						
<b>Nombre de ficha técnica:</b>						
<b>Código / CUI:</b>						
<b>EPS</b>			<b>DO</b>			
Metas físicas aprobada	Metas físicas ejecutadas	Comentarios	Variación de meta (Si/No)	Actividades realizadas por DO	Comentarios	
<b>II. REVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE METAS FINANCIERAS</b>						
<b>EPS</b>			<b>DO</b>			
Proceso (ID)	Monto del proceso	Mes/Año ejecución	Monto ejecutado Genérica de gasto		Actividades realizadas por DO para la revisión	Comentarios
			2.3 (b)	2.6 (c)		
<b>SUB TOTAL</b>						
			Total ejecutado de la ficha técnica:			
			Importe por devolver de ficha técnica:			

 <b>OTASS</b> <small>ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO</small>	<b>DIRECTIVA</b>	<b>Código:</b> DIR-002-2024-OTASS-DO
	Disposiciones para la aprobación, seguimiento, monitoreo, liquidación y evaluación de las Transferencias Financieras que realiza el Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento a favor de las empresas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento públicas de accionariado municipal	<b>Versión:</b> 01

### ANEXO N° 09

 <b>OTASS</b> <small>ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO</small>	<b>FORMATO</b>	<b>Código</b>	<b>FOR-DO-009</b>
	<b>Informe técnico de resultados del convenio presentado por la EPS</b>	<b>Versión</b>	<b>1</b>

#### I. DATOS PRINCIPALES:

<b>Razón Social de la EPS:</b>	
<b>Convenio:</b>	
<b>Adendas:</b>	
<b>Resolución Directoral:</b>	
<b>Periodo:</b>	

#### II. RESULTADOS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS OBTENIDOS CON RELACIÓN A LA SITUACION OPERATIVA DEL SERVICIO DE SANEAMIENTO

Antes de la ejecución de Fichas Técnicas	Después de la ejecución de Fichas Técnicas	Comentarios

Indicadores de resultados:

Indicadores relacionados a la situación operativa	Valor y unidad de medida antes de la intervención	Valor y unidad de medida después de la intervención	Comentarios

#### III. RESULTADOS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS OBTENIDOS CON RELACIÓN A LA SITUACION COMERCIAL DE LA EPS

Antes de la ejecución de Fichas Técnicas	Después de la ejecución de Fichas Técnicas	Comentarios

Indicadores de resultados:

Indicadores relacionados a la situación comercial	Valor y unidad de medida antes de la intervención	Valor y unidad de medida después de la intervención	Comentarios

	<b>DIRECTIVA</b>	<b>Código:</b> DIR-002-2024-OTASS-DO
	<b>Disposiciones para la aprobación, seguimiento, monitoreo, liquidación y evaluación de las Transferencias Financieras que realiza el Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento a favor de las empresas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento públicas de accionariado municipal</b>	<b>Versión:</b> 01

#### **IV. RESULTADOS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS OBTENIDOS CON RELACIÓN A LA EFICIENCIA EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA EPS**

Antes de la ejecución de Fichas Técnicas	Después de la ejecución de Fichas Técnicas	Comentarios

Indicadores de resultados:

Indicadores relacionados a la situación administrativa	Valor y unidad de medida antes de la intervención	Valor y unidad de medida después de la intervención	Comentarios

#### **V. CONCLUSIONES**

#### **VI. RECOMENACIONES**

#### **VII. DOCUMENTOS DE SUSTENTO**

**Firma, nombre y cargo de Representantes de Empresa Prestadora: Gerente General, Gerente de Administración, Gerente Comercial y Gerente de Operaciones**