



Decreto Supremo

N° 002-2025-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

LA PRESIDENTA DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, el proceso de modernización de la gestión del Estado tiene como finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos; con el objetivo de alcanzar un Estado, entre otros, al servicio de la ciudadanía y transparente en su gestión;

Que, los artículos 28 y 31 de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, establecen que los Organismos Públicos Especializados tienen independencia para ejercer sus funciones con arreglo a su Ley de creación, están adscritos a un Ministerio y sus Reglamentos de Organización y Funciones respectivos se aprueban por decreto supremo con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros, estando comprendidos entre ellos a los Organismos Técnicos Especializados;

Que, el Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento, es un organismo público especializado creado por el artículo 3 de la Ley N° 30045, Ley de Modernización de los Servicios de Saneamiento, regulado por las competencias y funciones que le asigna el Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley del Servicio Universal de Agua Potable y Saneamiento;

Que, con Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, se aprueban los Lineamientos de Organización del Estado, los cuales tienen por objeto regular los principios, criterios y reglas que definen el diseño, estructura, organización y funcionamiento de las entidades del Estado; con la finalidad que éstas, conforme a su tipo, competencia y funciones, se organicen de la mejor manera a fin de responder a las necesidades públicas, en beneficio de la ciudadanía;

Que, el artículo 43 de los Lineamientos de Organización del Estado acotado, señala que el Reglamento de Organización y Funciones es el documento técnico normativo de



gestión organizacional que formaliza la estructura orgánica de la entidad, contiene las competencias y funciones generales de la entidad, las funciones específicas de sus unidades de organización, así como sus relaciones de dependencia;

Que, asimismo, el numeral 45.1 del artículo 45 de los citados Lineamientos establece que, el Reglamento de Organización y Funciones de las entidades del Poder Ejecutivo se aprueba por Decreto Supremo y se estructura de acuerdo a lo dispuesto en la Sección Primera del artículo 44. A su vez, el numeral 45.2 del artículo 45 señala que, en el caso de los organismos públicos, requiere de la conformidad del Ministerio al cual se encuentra adscrito;

Que, mediante Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA se aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento;

Que, el numeral 46.1 del artículo 46 de los Lineamientos de Organización del Estado establece los supuestos en que se requiere la aprobación o modificación del ROF, configurándose para el caso del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento el supuesto a) por modificación de la estructura orgánica;

Que, mediante Decreto Supremo N° 006-2024-VIVIENDA se declara en reorganización el Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento, el Programa Nacional de Saneamiento Urbano, el Programa Nacional de Saneamiento Rural y el Programa Agua Segura para Lima y Callao, con el objeto de evaluar su situación administrativa; organizacional y de gestión, así como de proponer las acciones y medidas de reforma correspondientes;

Que, del informe de las propuestas de acciones y medidas de reforma para la reorganización del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento, se identifica una duplicidad de esfuerzos en el cumplimiento de las funciones establecidas, tanto dentro de la organización, como con el Programa Nacional de Saneamiento Urbano;

Que, en atención a los hallazgos realizados por la Comisión Reorganizadora, resulta indispensable que, a través de los documentos de gestión organizacional, se delimiten los alcances de las funciones del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento, con la finalidad de no duplicar esfuerzos en la gestión de la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento;

Que, el Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento, mediante Oficio N° 505-2024-OTASS/DE, propone la aprobación de la Sección Primera de su Reglamento de Organización y Funciones al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, con la finalidad de adecuar su organización, estructura orgánica y funciones a la normativa vigente, buscando fortalecer su gestión institucional, y el cumplimiento de sus funciones en el ámbito de sus competencias;

Que, en virtud a lo dispuesto en el subnumeral 5 del numeral 28.1 del artículo 28 del Reglamento que desarrolla el Marco Institucional que rige el Proceso de Mejora de la





Decreto Supremo

Calidad Regulatoria y establece los Lineamientos Generales para la aplicación del Análisis de Impacto Regulatorio Ex Ante, aprobado por Decreto Supremo N° 063-2021-PCM, la presente norma se encuentra excluida de la aplicación del Análisis de Impacto Regulatorio Ex Ante; dado que, su contenido regula disposiciones normativas de carácter organizacional;

Que, por lo expuesto en los considerandos precedentes, resulta necesario adecuar la organización y la estructura orgánica del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento; por lo que, el presente Decreto Supremo tiene por finalidad aprobar la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento, con el objeto de fortalecer su gestión institucional;

Que, de acuerdo a lo establecido en el artículo 51 de los Lineamientos de Organización del Estado, se cuenta con la opinión favorable de la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros, y;

De conformidad con el numeral 8 del artículo 118 de la Constitución Política del Perú; la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado; el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley del Servicio Universal de Agua Potable y Saneamiento, aprobado por el Decreto Supremo N° 001-2025-VIVIENDA y los Lineamientos de Organización del Estado, aprobados por Decreto Supremo N° 054-2018-PCM; y

Con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros;

DECRETA:

Artículo 1.- Aprobación de la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento

Aprobar la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento, que consta de tres (03) títulos y treinta y un (31) artículos, la cual como anexo forma parte integrante del presente Decreto Supremo.



Artículo 2.- Financiamiento

La implementación de lo dispuesto en el presente Decreto Supremo se financia con cargo al presupuesto institucional del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento, sin demandar recursos adicionales al Tesoro Público.

Artículo 3.- Publicación

El presente Decreto Supremo y la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento, aprobada mediante el artículo 1, son publicados en la Plataforma Digital Única del Estado Peruano para Orientación al Ciudadano (www.gob.pe), y en la sede digital del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento (www.gob.pe/otass), el mismo día de la publicación del presente Decreto Supremo en el diario oficial El Peruano.

Artículo 4.- Refrendo

El presente Decreto Supremo es refrendado por el Ministro de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera. – Vigencia

El presente Decreto Supremo entra en vigencia al día siguiente de publicada la resolución que aprueba la Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento, salvo la Segunda Disposición Complementaria Final que entra en vigencia a partir del día siguiente de la publicación del presente Decreto Supremo.

Segunda. - Aprobación de la Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones

La Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento se aprueba mediante Resolución del Titular del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento en un plazo no mayor a quince (15) días hábiles, contado a partir del día siguiente de la publicación del presente Decreto Supremo.

Tercera. - Consolidación del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones

El Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento mediante Resolución, en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de la resolución de su Titular que aprueba la Sección Segunda de su Reglamento de Organización y Funciones, consolida el Texto Integrado de su Reglamento de Organización y Funciones, que contiene las Secciones Primera y Segunda de dicho documento de gestión.





Decreto Supremo

Cuarta. - Implementación del Reglamento de Organización y Funciones

Facultar al Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento para que, mediante Resolución de Consejo Directivo, dicte las normas complementarias necesarias para la implementación del Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento, aprobado en el artículo 1 del presente Decreto Supremo, así como la adecuación de los instrumentos de gestión que correspondan.

Quinta. - Aprobación del Cuadro para Asignación de Personal Provisional

El Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento aprueba su Cuadro para Asignación de Personal Provisional, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Organización y Funciones, en un plazo no mayor de noventa (90) días hábiles, contados a partir del día siguiente de publicado el presente Decreto Supremo, de conformidad con la normativa vigente.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA DEROGATORIA

Única. - Derogación

Derogar el Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Técnico de Administración de los Servicios de Saneamiento.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los cuatro días del mes de febrero del año dos mil veinticinco.

DINA ERCILIA BOLLUARTE ZEGARRA
Presidenta de la República

DURIO HERIBERTO WUYTEMBURY TALLEDO
Ministro de Vivienda, Construcción y Saneamiento



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO

SECCIÓN PRIMERA

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Naturaleza Jurídica

El Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento (OTASS), es el organismo público técnico especializado, con personería jurídica de derecho público interno, con autonomía funcional, económica, financiera y administrativa, con competencia a nivel nacional y constituye un pliego presupuestal.

Artículo 2.- Adscripción

El Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento es el organismo público técnico especializado adscrito al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS).

Artículo 3.- Jurisdicción

El Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento tiene su domicilio legal y sede principal en la ciudad de Lima, y puede establecer oficinas desconcentradas en cualquier lugar del territorio nacional.

Artículo 4.- Competencias y Funciones Generales

El Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento es competente para promover y ejecutar la política del MVCS en materia de gestión y administración de la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento; y, la política de integración de prestadores.

El Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento tiene las siguientes funciones generales:

- a) Dirigir, acompañar y hacer cumplir la política de integración; así como, elaborar y proponer al MVCS el Plan de Integración para cada área de prestación; de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente;
- b) Elaborar y aprobar, disposiciones, directivas e instrumentos para la gestión y administración de la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento, y determinar los criterios que permitan efectuar la priorización en el ingreso al Régimen de Apoyo Transitorio; así como, para las excepciones de la priorización dicho régimen; en el marco de las normas que emita el ente rector;
- c) Aprobar el Plan de Reflotamiento para la empresa prestadora; así como participar en su elaboración conjuntamente con la empresa prestadora, la Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento (SUNASS), el MVCS, los gobiernos regionales y locales, de acuerdo al ámbito de responsabilidad de la empresa prestadora; coordinar la planificación del reflowtamiento con las entidades mencionadas y priorizar el financiamiento de dicho plan;
- d) Brindar el fortalecimiento de capacidades e incentivos para la integración de prestadores, así como acompañar a los prestadores de servicios en todo el proceso de integración;
- e) Fortalecer las capacidades de las empresas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento públicas de accionariado municipal, y de los demás prestadores del ámbito urbano; así como, informar anualmente al ente rector las acciones realizadas y los resultados obtenidos;



- f) Fortalecer las capacidades de los prestadores de servicios del ámbito urbano, en la implementación de los procesos de la gestión del riesgo de desastres, en el marco de lo establecido en la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y demás normativa del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD);
- g) Promover y ejecutar las acciones en materia de gestión y administración de la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento, en el marco de las normas del rector;
- h) Priorizar, declarar, aprobar y dirigir el ingreso y salida del Régimen de Apoyo Transitorio en las empresas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento públicas de accionariado municipal, cuando corresponda;
- i) Implementar el régimen legal especial en las empresas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento públicas de accionariado municipal;
- j) Implementar la investigación, desarrollo e innovación, orientadas a mejorar la gestión de los prestadores de servicios en el ámbito urbano;
- k) Otorgar incentivos económicos-financieros a favor de las empresas prestadoras para cubrir los costos de operación y mantenimiento incrementales que implique la integración de prestadores, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente;
- l) Financiar la contratación de bienes y servicios necesarios para mejorar la gestión operativa, comercial y administrativa de las empresas prestadoras públicas de accionariado municipal y prestadores administrados por el OTASS, así como realizar transferencias a las empresas prestadoras de accionariado municipal; en el marco de la normativa vigente;
- m) Administrar las empresas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento públicas de accionariado municipal, en el marco de lo establecido en la normativa vigente en materia concursal, considerando las excepciones de ley;
- n) Implementar la dirección de las empresas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento públicas de accionariado municipal bajo el régimen de apoyo transitorio, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente;
- ñ) Contratar a gestores para las empresas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento públicas de accionariado municipal bajo el régimen de apoyo transitorio, de acuerdo a la normativa vigente;
- o) Asumir la prestación total de los servicios de agua potable y saneamiento de manera provisional, directa o indirectamente, a través de otro prestador, ante la terminación de los contratos de Asociación Público Privada, hasta que los responsables de la prestación otorguen la explotación a otro prestador de servicios de agua potable y saneamiento, de conformidad con la normativa vigente;
- p) Proporcionar y/o registrar la información en el Sistema de Agua Potable y Saneamiento (SIAS) generada en el ejercicio de las funciones y competencias del OTASS, de acuerdo a los plazos y condiciones establecidas en las normas de la materia;
- q) Las demás funciones que le sean asignadas por mandato legal expreso.

Artículo 5.- Base Legal

Las normas sustantivas que establecen las competencias y funciones generales del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento son:

- a) Ley N° 30156, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- b) Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- c) Ley N° 30045, Ley de Modernización de los Servicios de Saneamiento, artículo 3.
- d) Decreto Supremo N° 009-2024-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.



- e) Decreto Supremo N° 001-2025-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.

TÍTULO II. PRIMER NIVEL ORGANIZACIONAL

01. ÓRGANOS DE LA ALTA DIRECCIÓN

Artículo 6.- Órganos de la Alta Dirección

Constituyen órganos de la Alta Dirección del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento, los siguientes:

- 01.1 Consejo Directivo
- 01.2 Presidencia Ejecutiva
- 01.3 Gerencia General

Artículo 7.- Consejo Directivo

El Consejo Directivo es el órgano máximo de dirección del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento. Está integrado por tres (03) miembros designados mediante resolución suprema refrendada por el Ministro de Vivienda, Construcción y Saneamiento, por un período de tres (03) años, pudiendo ser ratificados por un período adicional.

El Consejo Directivo está conformado de la siguiente manera:

- 1. Dos (02) representantes del MVCS, uno de los cuales lo preside.
- 2. Un (01) representante de la Asociación Nacional de las Entidades Prestadoras de los Servicios de Saneamiento (ANEPSSA).

El cargo de miembro del Consejo Directivo es indelegable.

Artículo 8.- Funciones del Consejo Directivo

Son funciones del Consejo Directivo las siguientes:

- a) Emitir normas y/o disposiciones complementarias, para la ejecución de las funciones, competencias y facultades del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento, de ser el caso;
- b) Aprobar los criterios y el informe de priorización de las empresas prestadoras que se incorporen al régimen de apoyo transitorio;
- c) Declarar la incorporación, conclusión de las empresas prestadoras de los servicios de agua potable y saneamiento al régimen de apoyo transitorio; así como el periodo post régimen;
- d) Asumir las funciones y atribuciones de la Junta General de Accionistas, el Directorio y la Gerencia de las empresas prestadoras incorporadas al régimen de apoyo transitorio;
- e) Aprobar la modificación de los estatutos de las empresas prestadoras incorporadas al régimen de apoyo transitorio, previa opinión favorable de la Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento;
- f) Aprobar el plan de reflotamiento de las empresas prestadoras incorporadas al régimen de apoyo transitorio; así como el financiamiento para su elaboración y ejecución;
- g) Aprobar su Reglamento Interno;



- h) Designar a los directores y gerentes, así como gerentes de línea y/o jefes de órganos de apoyo y asesoría y jefes de unidades orgánicas, de las empresas prestadoras incorporadas al régimen de apoyo transitorio, de ser el caso;
- i) Delegar en la Presidencia Ejecutiva y en los órganos del Organismo Técnico de Administración de los Servicios de Saneamiento, las atribuciones que considere necesarias, que no sean indelegables; y,
- j) Las demás funciones que le sean encomendadas o que le correspondan por mandato legal expreso.

Artículo 9.- Presidencia Ejecutiva

La Presidencia Ejecutiva es el órgano de la Alta Dirección y máxima autoridad ejecutiva, responsable de supervisar la correcta marcha institucional e implementar los acuerdos del Consejo Directivo.

Está a cargo del Presidente Ejecutivo quien es el titular de la entidad y del pliego presupuestal y ejerce la representación institucional del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento.

Artículo 10.-Funciones de la Presidencia Ejecutiva

Son funciones de la Presidencia Ejecutiva las siguientes:

- a) Dirigir y supervisar la gestión del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento, en el marco de la normativa vigente;
- b) Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Consejo Directivo;
- c) Aprobar lineamientos, planes, documentos técnicos y normativos, entre otros, sobre los procedimientos que ejecutan los órganos de línea del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento, en concordancia con la normativa vigente;
- d) Conducir la gestión técnica, financiera, administrativa y de inversiones del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento, cautelando el cumplimiento de sus políticas, planes y estrategias e informando los resultados de la gestión al Consejo Directivo;
- e) Supervisar el cumplimiento de los objetivos y planes, e informar periódicamente al Consejo Directivo en el marco de la normativa vigente;
- f) Conducir el adecuado uso de los recursos económicos y financieros del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento;
- g) Conducir el proceso de implementación del régimen de apoyo transitorio en las empresas prestadoras públicas de accionariado municipal incorporadas al régimen de apoyo transitorio; conforme a los acuerdos del Consejo Directivo;
- h) Proponer al Consejo Directivo del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento, los criterios de priorización del ingreso de las empresas prestadoras al régimen de apoyo transitorio; así como los criterios para la integración;
- i) Dirigir y supervisar la prestación total de los servicios de saneamiento de manera provisional, directa o indirectamente, a través de otro prestador, ante la terminación de contratos de Asociación Público Privada;
- j) Aprobar el financiamiento de acciones de fortalecimiento de capacidades para los prestadores de los servicios de agua potable y saneamiento del ámbito urbano;
- k) Aprobar el Plan Estratégico y Operativo Institucional, el Presupuesto Institucional Anual y los Estados Financieros y Presupuestarios;
- l) Autorizar los requerimientos para la contratación de personal del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento, bajo cualquier modalidad según corresponda;



- m) Designar y remover al Gerente General; así como, al personal directivo y/o de confianza, de acuerdo con la normativa vigente;
- n) Celebrar convenios, contratos, según corresponda, y otras gestiones de carácter interinstitucional con entidades públicas y privadas nacionales y/o extranjeras, de conformidad con la normativa vigente;
- ñ) Aceptar asignaciones, donaciones, legados o transferencias por cualquier título a favor del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento;
- o) Aprobar la adquisición, enajenación o disposición de bienes muebles e inmuebles del Organismo Técnico de Administración de los Servicios de Saneamiento, cuando corresponda, de acuerdo con la normativa vigente;
- p) Proponer la escala remunerativa del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento al Ministerio de Economía y Finanzas, de acuerdo con las normas legales sobre la materia, informando al Consejo Directivo y previo conocimiento del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento;
- q) Aprobar el Cuadro Multianual de Necesidades y el Plan Anual de Contrataciones, y sus respectivas modificatorias;
- r) Disponer las acciones necesarias para tomar el control efectivo de las empresas prestadoras incorporadas al régimen de apoyo transitorio, y de otros regímenes de corresponder, conforme a lo dispuesto por el Consejo Directivo o norma expresa;
- s) Emitir las resoluciones administrativas de su competencia, lo que constituye última instancia en los actos emitidos por la Gerencia General y los órganos de administración interna;
- t) Proponer al Consejo Directivo la incorporación de temas en la agenda de sesiones;
- u) Gestionar ante los Registros Públicos, en coordinación con las unidades de organización competentes, la inscripción del inicio del régimen de apoyo transitorio y demás actos inscribibles derivados del citado Régimen; así como, los acuerdos del Consejo Directivo del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento en calidad de Junta General de Accionistas; y,
- v) Las demás funciones que le sean encomendadas por el Consejo Directivo o que le correspondan por mandato legal expreso.

Artículo 11.-Gerencia General

La Gerencia General es la máxima autoridad administrativa del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento; actúa como nexo de coordinación entre la Alta Dirección y los órganos de asesoramiento y de apoyo. Tiene a su cargo las actividades administrativas del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento, conduce los procesos de los sistemas administrativos en el ámbito institucional, así como la defensa y gestión de riesgos de desastres, integridad y lucha contra la corrupción, sistema de control interno, comunicación e imagen institucional, transformación digital, atención al ciudadano y gestión documental; supervisando que las actividades se ejecuten de forma adecuada, oportuna y de estricto cumplimiento a las directivas impartidas por la Presidencia Ejecutiva y la normativa vigente.

Está a cargo del Gerente General que es, a su vez, Secretario Técnico del Consejo Directivo del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento; en tal condición, asiste a las sesiones con voz, pero sin voto; y tiene a su cargo las comunicaciones, así como la elaboración y custodia de las actas de los acuerdos adoptados.



Artículo 12.- Funciones de la Gerencia General

Son funciones de la Gerencia General las siguientes:

- a) Dirigir, coordinar y supervisar a los órganos de apoyo y asesoramiento, en el marco de la normatividad vigente y los lineamientos de la Alta Dirección del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento;
- b) Asistir y coordinar con la Presidencia Ejecutiva en asuntos técnicos y administrativos;
- c) Aprobar directivas, lineamientos, planes, documentos técnicos, entre otros, sobre los procedimientos que ejecutan los órganos de Administración Interna del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento, en concordancia con la normativa vigente;
- d) Supervisar los procesos de análisis y diseño del desarrollo organizacional, de formulación de los documentos de gestión, normas y documentos técnicos a cargo de los órganos de administración interna;
- e) Supervisar el proceso de elaboración e implementación del plan estratégico y plan operativo del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento con participación de las diferentes unidades de organización;
- f) Supervisar el proceso de programación, formulación, ejecución y evaluación del presupuesto institucional;
- g) Supervisar el proceso de suscripción y ejecución de convenios interinstitucionales; así como, el proceso de cooperación técnica y financiera nacional e internacional;
- h) Supervisar las acciones de proyección institucional, relaciones públicas, protocolo, relaciones con los medios de comunicación, los lineamientos y estrategias de comunicación y publicidad del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento;
- i) Supervisar la actualización de la sede digital y del Portal de Transparencia Estándar del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento;
- j) Supervisar las acciones para la permanente modernización del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento;
- k) Planear y supervisar las acciones en materia de defensa nacional y gestión de riesgos de desastres, comunicación e imagen institucional, atención al ciudadano y gestión documental; así como, administrar el libro de reclamaciones y el registro de visitas, en el marco de la normativa vigente;
- l) Dirigir y supervisar las actividades de promoción de la ética pública, transparencia y acceso a la información pública; así como, las actividades de integridad y lucha contra la corrupción;
- m) Designar a los fedatarios del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento;
- n) Supervisar el seguimiento de la atención a los informes emitidos y recomendaciones por el Órgano de Control Institucional, la Contraloría General de la República y las Sociedades de Auditoría, conforme corresponda;
- ñ) Coordinar, supervisar y evaluar la implementación del Sistema de Control Interno en el Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento;
- o) Revisar y elevar a la Presidencia Ejecutiva los proyectos de dispositivos legales que generen las unidades de organización del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento para su aprobación;
- p) Administrar el registro, numeración, publicación y distribución de los dispositivos legales que emanen de la Presidencia Ejecutiva;
- q) Expedir resoluciones en las materias de su competencia; y,
- r) Las demás funciones que le asigne quien ejerce la Presidencia Ejecutiva y las que le correspondan por mandato legal expreso.



02. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Artículo 13.- Órgano de Control Institucional

Es el órgano conformante del Sistema Nacional de Control, responsable de llevar a cabo el control gubernamental en la entidad, para la correcta y transparente gestión de sus recursos y bienes, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones, así como, el logro de sus resultados, mediante la realización de servicios de control (simultáneo y posterior) y servicios relacionados, conforme a las disposiciones de la Ley y las que emita la Contraloría General de la República, como ente técnico rector del Sistema. El Órgano de Control Institucional (OCI) está a cargo de un jefe.

Artículo 14.- Funciones del Órgano de Control Institucional

Son funciones del Órgano de Control Institucional las siguientes:

- a) Formular en coordinación con las unidades orgánicas competentes de la Contraloría General de la República, el Plan Anual de Control, de acuerdo a las disposiciones que sobre la materia emita la Contraloría;
- b) Formular y remitir para aprobación del órgano desconcentrado o de la unidad orgánica a cuyo ámbito de control pertenece, la propuesta de la carpeta de servicio correspondiente al servicio de control posterior a ser realizado, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable;
- c) Comunicar al Titular de la entidad bajo su ámbito de control, el inicio de los servicios de control gubernamental. Cuando se trate de servicios de control gubernamental a realizarse en entidades que no corresponden al ámbito de control del OCI, la comisión de control es acreditada ante el Titular de la entidad, por la Vicecontraloría, la Gerencia Regional de Control o la Subgerencia de Control, según corresponda;
- d) Ejercer el control gubernamental conforme a las disposiciones establecidas en la Ley, las Normas Generales de Control Gubernamental y demás normativa emitida por la Contraloría;
- e) Formular, aprobar y notificar a la entidad, los informes resultantes de los servicios de control gubernamental. El OCI, según las disposiciones aplicables vigentes, remite a la unidad orgánica o al órgano desconcentrado de la Contraloría del cual depende, el informe de control para su aprobación. Asimismo, cuando la Vicecontraloría, la Gerencia Regional de Control o la Subgerencia de Control lo disponga, el OCI remite a dichos órganos o unidad orgánica, según corresponda, el informe de control aprobado para su notificación a la entidad;
- f) Elaborar la Carpeta de Control y remitirla al órgano desconcentrado o a la unidad orgánica de la Contraloría a cuyo ámbito de control pertenece el OCI, para su comunicación al Ministerio Público, conforme a las disposiciones emitidas por la Contraloría;
- g) Recibir y atender, o de corresponder, derivar las denuncias que presentan las personas naturales o jurídicas, de acuerdo a la normativa aplicable;
- h) Realizar los servicios de control gubernamental, respecto a las denuncias evaluadas que les sean derivadas, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable;
- i) Efectuar el seguimiento a la implementación de las recomendaciones, así como de las acciones preventivas o correctivas que adopte la entidad, a partir de los informes resultantes de los servicios de control, conforme a la normativa específica que para tal efecto emite la Contraloría;
- j) Realizar el registro oportuno en los sistemas informáticos establecidos por la Contraloría, de la información sobre los avances de los servicios de control gubernamental a su cargo, así como de los informes resultantes de dichos servicios;
- k) Analizar las solicitudes de servicios de control gubernamental, que incluye pedidos de información presentados por el Congreso de la República, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable;



- l) Apoyar a las comisiones auditoras, comisiones de control, equipos o personal que designe la Contraloría para la realización de los servicios de control gubernamental en la entidad en la cual se encuentra el OCI, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa;
- m) Realizar las acciones que disponga la Contraloría respecto a la implementación del Sistema de Control Interno en la entidad, de acuerdo a la normativa aplicable;
- n) Coadyuvar con la ejecución de las actividades de audiencias públicas y participación ciudadana, desarrolladas en su ámbito de competencia;
- ñ) Cumplir con los encargos asignados en normas con rango de Ley o norma de ámbito nacional con rango o fuerza de ley, así como los asignados en los reglamentos, directivas, manuales, procedimientos y demás normativa emitida por la Contraloría;
- o) Cumplir diligente y oportunamente con los encargos y requerimientos que le formule la Contraloría;
- p) Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la Contraloría durante diez (10) años los informes resultantes de los servicios de control gubernamental, documentación de control o papeles de trabajo, denuncias recibidas y en general toda documentación relativa a las funciones del OCI, luego de los cuales quedan sujetos a las normas de archivo vigentes para el sector público;
- q) Remitir a la Contraloría el acervo documentario del OCI respecto a los servicios de control gubernamental, en caso se desactive o extinga la entidad en la cual el OCI desarrolla funciones;
- r) Mantener en reserva y confidencialidad la información y resultados obtenidos en el ejercicio de sus funciones;
- s) Otras que establezca la Contraloría General de la República.

TÍTULO III. SEGUNDO NIVEL ORGANIZACIONAL

03. ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

Artículo 15.- Órganos de Asesoramiento

Constituyen órganos de asesoramiento del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento los siguientes:

03.1 Oficina de Asesoría Jurídica

03.2 Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

Artículo 16.- Oficina de Asesoría Jurídica

La Oficina de Asesoría Jurídica es el órgano de asesoramiento responsable de asesorar y absolver consultas jurídicas a la Alta Dirección y a las unidades de organización sobre los asuntos de competencia del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento. Depende de la Gerencia General.

Artículo 17.- Funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica

Son funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica las siguientes:

- a) Asesorar a la Alta Dirección y a las unidades de organización sobre asuntos jurídicos relacionados con las competencias del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento;
- b) Absolver consultas de carácter jurídico que le sean formuladas por la Alta Dirección y las unidades de organización del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento;
- c) Elaborar, revisar y visar dispositivos legales, actos resolutivos y otros documentos que competen al Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de



- Saneamiento, a ser suscritos por la Alta Dirección, emitiendo opinión legal cuando corresponda;
- d) Emitir opinión legal sobre los recursos impugnativos y quejas que deban ser resueltos en última instancia administrativa por el Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento, en los casos que corresponda;
 - e) Emitir opinión legal sobre convenios y contratos institucionales a suscribirse por la Alta Dirección, debiendo contar previamente con los informes elaborados por las unidades de organización correspondientes;
 - f) Coordinar con la Procuraduría Pública del MVCS las acciones legales en las que interviene el Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento; y,
 - g) Las demás funciones que le asigne quien ejerce la Gerencia General y las que le correspondan por mandato legal expreso.

Artículo 18.- Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

La Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización es el órgano de asesoramiento responsable de dirigir y asesorar a la Alta Dirección y a las unidades de organización en los procesos de los Sistemas Administrativos de Planeamiento Estratégico, Presupuesto Público, Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Modernización de la Gestión Pública; así como, de las acciones en cooperación técnica y financiera nacional e internacional del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento. Depende de la Gerencia General.

Artículo 19.- Funciones de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

Son funciones de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización las siguientes:

- a) Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar, en el ámbito institucional, los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos de Planeamiento Estratégico, Presupuesto Público, Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Modernización; así como, de las acciones del proceso de cooperación técnica y financiera nacional e internacional;
- b) Evaluar y proponer el Proyecto de Presupuesto Institucional Anual con una perspectiva de programación multianual y gestionar la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA);
- c) Conducir, articular, promover el proceso de formulación y actualización de los documentos de gestión institucional del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento;
- d) Dirigir el proceso de modernización, mejora continua y calidad de la gestión institucional de acuerdo a las normas y lineamientos técnicos sobre la materia;
- e) Promover, asesorar y participar en la formulación de la gestión de procesos, simplificación administrativa y demás materias comprendidas en el sistema administrativo de modernización de la gestión pública;
- f) Emitir opinión técnica respecto a los documentos de gestión del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento;
- g) Proponer directivas y normas de aplicación en el ámbito institucional relacionadas con los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público, Planeamiento Estratégico, Programación Multianual de Inversiones y Modernización, así como referidas a la cooperación técnica y financiera nacional e internacional;
- h) Gestionar la aprobación de la Programación de Compromisos Anualizada (PCA) del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento;



- i) Realizar el seguimiento de la ejecución presupuestal del pliego institucional, elaborando proyecciones de gastos y de avance de metas financieras;
- j) Realizar la conciliación semestral y anual del marco legal del presupuesto del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento;
- k) Dirigir y asesorar a las unidades de organización en materia de cooperación técnica y financiera nacional e internacional;
- l) Coordinar y proponer inversiones, para los servicios asociados a la habitabilidad, funcionalidad y desarrollo institucional del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento;
- m) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia; y,
- n) Expedir resoluciones en las materias de su competencia; y,
- ñ) Las demás funciones que le asigne quien ejerce la Gerencia General y las que le correspondan por mandato legal expreso.

04. ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE APOYO

Artículo 20.- Órganos de apoyo

Constituyen órganos de apoyo del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento, los siguientes:

- 04.1 Oficina de Administración
- 04.2 Oficina de Comunicaciones

Artículo 21.- Oficina de Administración

La Oficina de Administración es el órgano de apoyo responsable de planificar, organizar, dirigir, ejecutar y supervisar las actividades referidas a los Sistemas Administrativos de Gestión de Recursos Humanos, Abastecimiento, Contabilidad y Tesorería, así como de las acciones en transformación digital, defensa nacional y gestión del riesgo de desastres del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento. Depende de la Gerencia General.

Artículo 22.- Funciones de la Oficina de Administración

Son funciones de la Oficina de Administración las siguientes:

- a) Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar, en el ámbito institucional, los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos vinculados a la gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería y endeudamiento público; así como, en transformación digital controlar las acciones en materia de defensa nacional y gestión del riesgo de desastres;
- b) Supervisar y promover la implementación de acciones en transformación digital;
- c) Supervisar la administración de los bienes muebles e inmuebles de la entidad, así como el control y actualización del registro de los bienes muebles patrimoniales;
- d) Suscribir contratos y/o convenios relacionados a la adquisición de bienes muebles e inmuebles, contratación de servicios, ejecución de obras y otros de su competencia;
- e) Proponer, gestionar, emitir y ejecutar los actos de adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de los bienes muebles e inmuebles de la entidad;
- f) Emitir actos administrativos o de administración que correspondan en el marco de las competencias asignadas en la normatividad vigente;
- g) Proponer directivas y normas de aplicación en el ámbito institucional relacionadas con los Sistemas Administrativos de gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería y endeudamiento público, en el marco de la normativa vigente;



- h) Administrar los recursos financieros en concordancia con el Plan Estratégico Institucional, el Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Institucional; así como, informar oportuna y periódicamente a la Alta Dirección y a las entidades competentes sobre la situación financiera de la entidad;
- i) Dirigir y supervisar la formulación de los estados financieros y presupuestarios de la entidad;
- j) Participar en coordinación con la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, en las fases de programación y formulación del presupuesto institucional de la entidad, así como conducir su fase de ejecución;
- k) Efectuar el control previo y concurrente de las operaciones administrativas y financieras de la entidad, en cumplimiento de las normas del Sistema Administrativo de Control;
- l) Administrar y mantener actualizado en el ámbito de su competencia el Registro de Declaraciones Juradas de la Contraloría General de la República, de conformidad con la normatividad vigente;
- m) Ejecutar inversiones, para los servicios asociados a la habitabilidad, funcionalidad y desarrollo institucional del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento;
- n) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia;
- ñ) Expedir resoluciones en las materias de su competencia; y,
- o) Las demás funciones que le asigne quien ejerce la Gerencia General y las que le correspondan por mandato legal expreso.

Artículo 23.- Oficina de Comunicaciones

La Oficina de Comunicaciones es el órgano de apoyo responsable de formular, proponer y ejecutar las estrategias de comunicación, prensa e imagen institucional del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento. Depende de la Gerencia General.

Artículo 24.- Funciones de la Oficina de Comunicaciones

Son funciones de la Oficina de Comunicaciones las siguientes:

- a) Elaborar y proponer lineamientos de comunicación y prensa, alineados a los objetivos estratégicos del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento;
- b) Diseñar, planificar, implementar y evaluar el plan de estrategia publicitaria del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento;
- c) Brindar asistencia técnica para diseñar, planificar, implementar y evaluar las acciones de comunicación interna;
- d) Proponer, organizar, conducir y ejecutar las actividades protocolares, de proyección institucional, relaciones públicas, relaciones con los medios de comunicación del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento;
- e) Apoyar a la Alta Dirección en materia de comunicación, prensa e imagen institucional y manejo de la información pública;
- f) Analizar el impacto de la información y de las corrientes de opinión producidas por el posicionamiento del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento;
- g) Administrar las plataformas de comunicación digital y canalizar a las unidades de organización las consultas que reciben el Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento;
- h) Actualizar el Portal institucional y el Portal de Transparencia Estándar del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento, en coordinación con las unidades de organización; y,



- i) Las demás funciones que le asigne quien ejerce la Gerencia General y las que le correspondan por mandato legal expreso.

05. ÓRGANOS DE LÍNEA

Artículo 25.- Órganos de línea

Constituyen órganos de línea del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento los siguientes:

- 05.1 Dirección de Planificación para el Desarrollo Corporativo
- 05.2 Dirección de Fortalecimiento de Prestadores
- 05.3 Dirección de Seguimiento, Monitoreo y Evaluación

Artículo 26.- Dirección de Planificación para el Desarrollo Corporativo

La Dirección de Planificación para el Desarrollo Corporativo es el órgano de línea responsable de proponer dispositivos legales, guías, lineamientos, estrategias, criterios y planes, entre otros, para el fortalecimiento, reflatamiento, integración, financiamiento, investigación, desarrollo, innovación y estudios orientados a mejorar la gestión y administración de las empresas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento; así como, promover la política de integración de prestadores. Depende de la Presidencia Ejecutiva.

Artículo 27.- Funciones de la Dirección de Planificación para el Desarrollo Corporativo

Son funciones de la Dirección de Planificación para el Desarrollo Corporativo las siguientes:

- a) Proponer, promover y supervisar la formulación de planes, lineamientos, directivas, procedimientos, guías u otros instrumentos para la implementación del fortalecimiento de capacidades, reflatamiento, integración, investigación, desarrollo, innovación, financiamiento, elaboración de estudios, seguimiento, monitoreo y evaluación de las intervenciones; articulados con el plan estratégico institucional;
- b) Proponer modelos y lineamientos para el buen gobierno corporativo de las empresas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento;
- c) Proponer y supervisar la formulación de disposiciones, directivas e instrumentos para la priorización de ingreso, salida y período post régimen de apoyo transitorio en las empresas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento públicas de accionariado municipal; así como, para las excepciones de la priorización del Régimen de Apoyo Transitorio, en el marco de las normas que emita el ente rector;
- d) Proponer a la Presidencia Ejecutiva la priorización de las empresas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento para su incorporación al régimen de apoyo transitorio;
- e) Proponer la declaración de ingreso y salida del régimen de apoyo transitorio de las empresas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento públicas de accionariado municipal; así como, el periodo post régimen;
- f) Proponer y supervisar la elaboración de los planes de fortalecimiento de capacidades de las empresas prestadoras de los servicios de agua potable y saneamiento, en coordinación con las entidades competentes;
- g) Proponer y supervisar la elaboración de los planes de integración en coordinación con las entidades competentes y proponerlos al MVCS;
- h) Promover la ejecución de los procesos de integración previstos en los Planes de Integración para la implementación de la política de integración de prestadores;



- i) Proponer a la Presidencia Ejecutiva la priorización de los prestadores de los servicios de agua potable y saneamiento que corresponden integrarse a las empresas prestadoras en función a los plazos señalados en los Planes de Integración aprobados por el ente rector;
- j) Proponer y supervisar la elaboración de las acciones inmediatas y de los planes de reflotamiento de las empresas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento incorporadas al régimen de apoyo transitorio y su financiamiento, en coordinación con las entidades competentes, cuando correspondan;
- k) Proponer y supervisar la formulación de lineamientos para la implementación del Régimen Legal Especial, Régimen Concursal, u otros Regímenes Especiales de Administración, en las empresas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento públicas de accionariado municipal;
- l) Proponer y supervisar la formulación de planes orientados a fortalecer las capacidades de los prestadores de servicios de ámbito urbano, en el marco de lo establecido en la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y demás normativa del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD);
- m) Proponer y supervisar la formulación de instrumentos para la gestión del financiamiento e incentivos para las empresas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento;
- n) Emitir opinión técnica sobre las transferencias a los gobiernos regionales y locales en cuyo ámbito preste servicios una empresa prestadora incorporada al régimen de apoyo transitorio, respecto de inversiones orientadas a agua potable y saneamiento, en coordinación con las unidades de organización competentes, según corresponda;
- ñ) Conducir la elaboración de estudios e investigaciones orientadas a lograr la sostenibilidad económica financiera, de la gestión empresarial y de la prestación de los servicios en las empresas prestadoras y de los prestadores de servicios en el ámbito urbano, así como sobre la mejora de su gestión;
- o) Promover alianzas estratégicas, convenios, acuerdos, entre otros, con entidades públicas y/o privadas, en el marco de sus competencias y conforme a la normatividad vigente;
- p) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia;
- q) Las demás funciones que le asigne quien ejerce la Presidencia Ejecutiva y las que le correspondan por mandato legal expreso.

Artículo 28.- Dirección de Fortalecimiento de Prestadores

La Dirección de Fortalecimiento de Prestadores es el órgano de línea responsable de implementar, ejecutar y coordinar las intervenciones para el fortalecimiento, reflotamiento, integración, investigación, desarrollo e innovación y gestión social que contribuyan a la mejora de las empresas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento públicas de accionariado municipal, y de los demás prestadores del ámbito urbano; así como, la conducción de las empresas prestadoras incorporadas al régimen de apoyo transitorio. Depende de la Presidencia Ejecutiva.

Artículo 29.- Funciones de la Dirección de Fortalecimiento de Prestadores

Son funciones de la Dirección de Fortalecimiento de Prestadores las siguientes:

- a) Dirigir y supervisar la ejecución de la política, planes, lineamientos y procedimientos de integración de prestadores de los servicios de agua potable y saneamiento; así como, de la integración de operaciones y procesos entre las empresas prestadoras;
- b) Dirigir y supervisar la implementación y administración del Régimen de Apoyo Transitorio en el marco de sus competencias;
- c) Coordinar y supervisar el cumplimiento de las acciones relacionadas al reordenamiento de las empresas prestadoras de agua potable y saneamiento públicas de accionariado municipal incorporadas al régimen de apoyo transitorio;



- d) Emitir opinión sobre los aspectos operacionales, comerciales e institucionales para la implementación del ingreso y salida de las empresas prestadoras en el régimen de apoyo transitorio, así como el período post régimen;
- e) Dirigir y supervisar la ejecución de los planes de reflotamiento para las empresas prestadoras de agua potable y saneamiento públicas de accionariado municipal incorporadas al régimen de apoyo transitorio;
- f) Conducir y supervisar la ejecución del plan y las acciones de fortalecimiento de capacidades de las empresas prestadoras de los servicios de agua potable y saneamiento;
- g) Conducir, supervisar y coordinar, el desarrollo y ejecución de proyectos de desarrollo e innovación orientados a mejorar la gestión de las empresas prestadoras de los servicios de agua potable y saneamiento en el ámbito urbano, en coordinación con las unidades de organización que correspondan;
- h) Conducir y supervisar la ejecución del plan y las acciones de fortalecimiento de las empresas prestadoras de los servicios de agua potable y saneamiento, en el marco de lo establecido en la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y demás normativa del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD);
- i) Conducir la ejecución de las acciones vinculadas a la implementación del buen gobierno corporativo e integridad en las empresas prestadoras de los servicios de agua potable y saneamiento; así como, las acciones para mejorar su comunicación, imagen institucional, gestión social y prevención de conflictos, en coordinación de las unidades de organización cuando corresponda;
- j) Coordinar y supervisar la ejecución, liquidación y cierre de las inversiones y transferencias financieras realizadas a las empresas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento;
- k) Supervisar y brindar asistencia técnica para la implementación del Régimen Legal Especial, concursal u otros regímenes especiales de administración en las empresas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento públicas de accionariado municipal;
- l) Coordinar el proceso de adquisición de bienes y servicio necesarios para mejorar la gestión operativa, comercial y administrativa de las empresas prestadoras de agua potable y saneamiento públicas de accionariado municipal, en marco de la normativa vigente;
- m) Conducir y supervisar la implementación los convenios, acuerdos, entre otros, en el marco de sus competencias y conforme la normatividad vigente;
- n) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia;
- ñ) Las demás funciones que le asigne quien ejerce la Presidencia Ejecutiva y las que le correspondan por mandato legal expreso.

Artículo 30.- Dirección de Seguimiento, Monitoreo y Evaluación

La Dirección de Seguimiento, Monitoreo y Evaluación es el órgano de línea responsable del seguimiento, monitoreo y evaluación de la implementación de las políticas, planes, lineamientos, instrumentos, financiamiento, inversiones e intervenciones en el ámbito de competencia del Organismo Técnico de la Administración de Servicios de Saneamiento. Depende de la Presidencia Ejecutiva.

Artículo 31.- Funciones de la Dirección de Seguimiento, Monitoreo y Evaluación

Son funciones de la Dirección de Seguimiento, Monitoreo y Evaluación las siguientes:

- a) Conducir y supervisar el seguimiento, monitoreo y evaluación del cumplimiento de las acciones inmediatas y de plan de reflotamiento de las empresas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento públicas de accionariado municipal;



- b) Conducir y supervisar el seguimiento, monitoreo y evaluación de la ejecución física y financiera de los incentivos y recursos financieros transferidos por el Organismo Técnico de la Administración de Servicios de Saneamiento a las empresas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento;
- c) Conducir y supervisar el seguimiento, monitoreo y evaluación de los resultados de la implementación de la mejora de los procesos operativos, comerciales y administrativos; así como, de los resultados de la implementación de los planes de integración de prestadores y de las empresas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento pública de accionariado municipal;
- d) Revisar y analizar los informes de evaluación de causales de ingreso y continuidad al régimen de apoyo transitorio, en el marco de la priorización de acciones de seguimiento, monitoreo y evaluación;
- e) Verificar la evaluación para la continuidad o conclusión del régimen de apoyo transitorio realizada por SUNASS y de ser el caso, recomendar la declaración de conclusión y el período del post régimen de apoyo transitorio para las empresas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento pública de accionariado municipal; así como, realizar el seguimiento, monitoreo y evaluación del cumplimiento de las recomendaciones emitidas;
- f) Conducir y supervisar el seguimiento, monitoreo y evaluación de las acciones y resultados del Plan de fortalecimiento de capacidades a las empresas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento pública de accionariado municipal;
- g) Conducir y supervisar el seguimiento, monitoreo y evaluación de las acciones de fortalecimiento en el marco de lo establecido en la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y demás normativa del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD);
- h) Conducir y supervisar el seguimiento, monitoreo y evaluación de las adquisiciones de los bienes y servicios para mejorar la gestión de las empresas prestadoras de los servicios de agua potable y saneamiento;
- i) Conducir y supervisar el seguimiento, monitoreo y evaluación del cumplimiento de convenios, acuerdos, entre otros, en el marco de sus competencias;
- j) Informar a través del Sistema de Información de Agua Potable y Saneamiento (SIAS), la información e indicadores de gestión de los servicios de agua potable y saneamiento de las empresas prestadoras;
- k) Conducir y supervisar el seguimiento, monitoreo y evaluación de las acciones vinculadas a la implementación del buen gobierno corporativo e integridad en las empresas prestadoras de los servicios de agua potable y saneamiento; así como las acciones de gestión social y prevención de conflictos;
- l) Conducir y supervisar la sistematización de las evaluaciones y/o buenas prácticas para la gestión del conocimiento, en materia de integración, buen gobierno corporativo, fortalecimiento de capacidades, innovación, reflotamiento, investigación, gestión del financiamiento, entre otras, en el marco de las competencias del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento;
- m) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia; y,
- n) Las demás funciones que le asigne quien ejerce la Presidencia Ejecutiva y las que le correspondan por mandato legal expreso.

