

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

SECCIÓN SEGUNDA

TÍTULO IV. TERCER NIVEL ORGANIZACIONAL

UNIDADES ORGÁNICAS DE LOS ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

Artículo 32.- Unidades orgánicas de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

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

03.2.1 Unidad de Planeamiento y Modernización.

03.2.2 Unidad de Presupuesto e Inversiones.

Artículo 33.- Unidad de Planeamiento y Modernización

La Unidad de Planeamiento y Modernización es la unidad orgánica de asesoramiento dependiente de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, responsable de ejecutar los procesos de los sistemas de planeamiento estratégico y modernización de la gestión pública; así como, las acciones en materia de cooperación técnica y financiera nacional e internacional.

Artículo 34.- Funciones de la Unidad de Planeamiento y Modernización

Son funciones de la Unidad de Planeamiento y Modernización las siguientes:

- a) Asesorar a las unidades de organización del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento en los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos de Planeamiento Estratégico y Modernización de la Gestión Pública; así como, en materia de cooperación técnica y financiera nacional e internacional, emitiendo opinión técnica en el marco de sus competencias;
- b) Coordinar e implementar las normas, metodologías instrumentos, estrategias y lineamientos sobre planeamiento estratégico, cooperación técnica y financiera nacional e internacional, simplificación administrativa, calidad de la prestación de los bienes y servicios, gobierno abierto y gestión por procesos, conforme a las disposiciones normativas de la materia;
- c) Coordinar, elaborar y ejecutar el diseño, estructura y organización del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento; así como la elaboración y actualización de sus documentos de gestión en materia organizacional y de procedimientos administrativos conforme la normativa de la materia;
- d) Coordinar e implementar acciones vinculadas a la identificación, seguimiento y documentación de la gestión del conocimiento;
- e) Identificar e implementar oportunidades de integración de servicios en todas sus modalidades, para brindar mejores servicios a la ciudadanía, en coordinación con el rector de la materia;
- f) Elaborar el Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Institucional y la Memoria Anual del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento, así como efectuar su seguimiento y evaluación;
- g) Gestionar la suscripción, seguimiento, evaluación y registro de convenios, acuerdos y similares con otras entidades, la sociedad civil y con socios de la cooperación técnica, en el marco de la normatividad vigente;
- h) Emitir opinión en materia de su competencia; y,

- i) Las demás funciones que le asigne quien ejerce la jefatura la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

Artículo 35.- Unidad de Presupuesto e Inversiones

La Unidad de Presupuesto e Inversiones es la unidad orgánica de asesoramiento dependiente de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, responsable de los procesos del Sistema Nacional de Presupuesto Público y la Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

Artículo 36.- Funciones de la Unidad de Presupuesto e Inversiones

Son funciones de la Unidad de Presupuesto e Inversiones las siguientes:

- a) Ejecutar y coordinar las fases del Proceso Presupuestario del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento, sujetándose a las disposiciones del Sistema Nacional de Presupuesto Público y las que emita la Dirección General de Presupuesto Público como su ente rector;
- b) Formular e implementar los procedimientos y lineamientos para la gestión del proceso presupuestario en el Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento, brindando asesoramiento técnico y coordinando con las unidades de organización y unidades ejecutoras;
- c) Gestionar la programación multianual, formulación y aprobación del presupuesto institucional, en coordinación con las unidades ejecutoras del pliego, garantizando que las prioridades acordadas institucionalmente guarden correspondencia con los Programas Presupuestales y con la estructura presupuestaria;
- d) Consolidar, verificar y presentar la información que se genera en las unidades ejecutoras y centros de costos del pliego, respecto a la ejecución de ingresos y gastos autorizados en los presupuestos y sus modificaciones, de acuerdo al marco límite de los créditos presupuestarios aprobados;
- e) Participar de las fases del proceso presupuestario a nivel sectorial, en coordinación, en los casos que corresponda, con la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto o la que haga sus veces del MVCS y brindando la información que se requiera;
- f) Realizar las acciones que correspondan de la fase de Programación Multianual de Inversiones del Ciclo de Inversión, en el marco de las competencias del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento;
- g) Elaborar las propuestas de inversiones, para los servicios asociados a la habitabilidad, funcionalidad y desarrollo institucional del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento;
- h) Realizar el seguimiento previsto para la fase de Programación Multianual de Inversiones del Ciclo de Inversión, así como el monitoreo de la ejecución de las inversiones, de acuerdo a lo establecido por la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y en el marco de las competencias del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento; y,
- i) Las demás funciones que le asigne quien ejerce la jefatura de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

UNIDADES ORGÁNICAS DE LOS ÓRGANOS DE APOYO

Artículo 37.- Unidades orgánicas de la Oficina de Administración

Son unidades orgánicas de la Oficina de Administración las siguientes:

- 04.1.1 Unidad de Recursos Humanos.
- 04.1.2 Unidad de Abastecimiento.
- 04.1.3 Unidad de Finanzas.
- 04.1.4 Unidad de Tecnologías de la Información.

Artículo 38.- Unidad de Recursos Humanos

La Unidad de Recursos Humanos es la unidad orgánica de apoyo dependiente de la Oficina de Administración, responsable de conducir los procesos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.

Artículo 39.- Funciones de la Unidad de Recursos Humanos

Son funciones de la Unidad de Recursos Humanos las siguientes:

- a) Proponer y aplicar políticas, estrategias, lineamientos, instrumentos o herramientas de gestión de recursos humanos, así como el diseño y seguimiento del Plan de Recursos Humanos, alineado a los objetivos de la entidad y en el marco de lo dispuesto en la normativa del sistema administrativo de gestión de recursos humanos;
- b) Implementar y monitorear la gestión del rendimiento, evidenciando las necesidades de los servidores civiles, mejoras en el desempeño de los puestos y el aporte de aquellos a los objetivos y metas del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento;
- c) Gestionar el proceso de incorporación del personal de la entidad, que involucra la selección, vinculación, inducción y el período de prueba;
- d) Administrar las compensaciones de los servidores del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento;
- e) Gestionar el proceso de administración de personas, que involucra la administración de legajos, control de asistencias, desplazamientos, procedimientos disciplinarios y desvinculación del personal del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento;
- f) Gestionar la progresión en la carrera y el desarrollo de las capacidades destinadas a garantizar los aprendizajes individuales y colectivos;
- g) Desarrollar acciones en materia de bienestar social, relaciones laborales, cultura y clima organizacional, comunicación interna; así como en seguridad y salud en el trabajo;
- h) Organizar la gestión de los recursos humanos en la entidad, mediante la planificación de las necesidades de personal, en congruencia con los objetivos del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento;
- i) Proponer el diseño y administración de los puestos de trabajo del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento, a través de la formulación y administración de los perfiles de puesto y el Cuadro para asignación de personal Provisional o el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE), según corresponda;
- j) Administrar y mantener Actualizado en el ámbito de su competencia el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC) y los demás registros que sean de su competencia; y,
- k) Las demás funciones que le asigne quien ejerce la jefatura de la Oficina de Administración en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

Artículo 40.- Unidad de Abastecimiento

La Unidad de Abastecimiento es la unidad orgánica que depende de la Oficina de Administración, responsable de los procesos del Sistema de Abastecimiento.

Artículo 41.- Funciones de la Unidad de Abastecimiento

Son funciones de la Unidad de Abastecimiento las siguientes:

- a) Gestionar la ejecución de los procesos vinculados a la Cadena de Abastecimiento Público, en el marco de lo dispuesto en la normativa del Sistema Nacional de Abastecimiento;
- b) Coordinar, consolidar y elaborar la programación multianual de los bienes, servicios y obras requeridos por las unidades de organización del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento, a través de la elaboración del Cuadro Multianual de Necesidades;
- c) Coordinar, programar, ejecutar e informar transparentemente los procesos de obtención de bienes, servicios y obras requeridos por el Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento;
- d) Coordinar y ejecutar acciones de mantenimiento, conservación y seguridad sobre los bienes muebles e inmuebles del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento;
- e) Gestionar los bienes del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento, a través del registro, almacenamiento, distribución, disposición y supervisión de los mismos;
- f) Proponer y aplicar normas, lineamientos, directivas y buenas prácticas de gestión interna sobre la operatividad del Sistema Nacional de Abastecimiento en el Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento;
- g) Implementar y ejecutar las acciones en materia de defensa nacional y gestión de riesgos de desastres, en el marco de la normativa vigente; y,
- h) Las demás funciones que le asigne quien ejerce la jefatura de la Oficina de Administración en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

Artículo 42.- Unidad de Finanzas

La Unidad de Finanzas es la unidad orgánica de apoyo dependiente de la Oficina de Administración, responsable de los procesos de los Sistemas Administrativos de Tesorería y Contabilidad.

Artículo 43.- Funciones de la Unidad de Finanzas

Son funciones de la Unidad de Finanzas las siguientes:

- a) Gestionar los procesos vinculados a la gestión contable de hechos económicos, financieros y patrimoniales conforme a las disposiciones normativas del Sistema Nacional de Contabilidad;
- b) Realizar el control previo de los gastos efectuados;
- c) Efectuar las acciones conducentes al reconocimiento, medición, registro y procesamiento de los hechos económicos del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento, elaborando los estados financieros y presupuestarios, e información complementaria con sujeción al sistema contable;
- d) Generar los estados financieros del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento y efectuar las conciliaciones contables con las dependencias y entes correspondientes;
- e) Supervisar el cumplimiento de la rendición de cuentas por parte del Titular del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento, para la presentación de información y análisis de los resultados presupuestarios, financieros, económicos, patrimoniales; así como, el cumplimiento de metas e indicadores de gestión financiera del ejercicio fiscal ante la Dirección General de Contabilidad Pública;

- f) Gestionar los procesos vinculados a la gestión del flujo financiero del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento, conforme a las disposiciones del sistema nacional de Tesorería;
- g) Ejecutar el proceso de recaudación, depósito y conciliación de los ingresos generados por el Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento, por las diferentes fuentes de financiamiento, efectuando su oportuno registro en el SIAF-SP o el que lo sustituya;
- h) Gestionar la ejecución financiera del gasto en su fase de pago, a través del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF- SP) o el que lo sustituya;
- i) Gestionar ante el ente rector la apertura, manejo y cierre de las cuentas bancarias del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento, realizando las conciliaciones bancarias por toda fuente de financiamiento;
- j) Administrar, controlar, ejecutar los fondos para caja chica u otras modalidades previstas por el Sistema de Tesorería;
- k) Proponer y aplicar normas, lineamientos, procedimientos y directivas internas, así como realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento, conforme a la normativa de los Sistemas Nacionales de Contabilidad y Tesorería;
- l) Implementar la aplicación de medidas de seguridad para la custodia y traslado del dinero en efectivo, así como para la custodia de cheques y documentos valorados en poder del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento;
- m) Actualizar y ejecutar el registro, control y verificación de la autenticidad de las fianzas, garantías y pólizas de seguros en custodia del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento, de acuerdo a la normatividad vigente, así como implementar y mantener las condiciones que permitan el acceso al SIAF-SP o el que lo sustituya por parte de los responsables de las áreas relacionadas con la administración de la ejecución financiera y operaciones de tesorería;
- n) Gestionar la declaración, presentación y pago de tributos y otras obligaciones que correspondan al Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento con cargo a fondos públicos, dentro de los plazos definidos y en el marco de la normatividad vigente, conforme corresponda;
- o) Implementar medidas de seguimiento y verificación del estado y uso de los Fondos Públicos, que comprende arquezos de los flujos financieros y/o valores, conciliaciones, y demás acciones que determine el ente rector;
- p) Implementar la gestión de riesgos fiscales en el Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento; y,
- q) Las demás funciones que le asigne quien ejerce la jefatura de la Oficina de Administración en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

Artículo 44.- Unidad de Tecnologías de la Información

La Unidad de Tecnologías de la Información es la unidad orgánica de apoyo dependiente de la Oficina de Administración, responsable de planificar, desarrollar, implementar y gestionar servicios digitales, identidad digital, datos abiertos e interoperabilidad, soportados por sistemas de información, bases de datos, e infraestructura tecnológica y de telecomunicaciones en el Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento.

Artículo 45.- Funciones de la Unidad de Tecnologías de la Información

Son funciones de la Unidad de Tecnologías de la Información las siguientes:

- a) Planificar, desarrollar, implementar y gestionar servicios digitales, identidad digital, datos abiertos e interoperabilidad en el Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento;
- b) Diseñar, formular y proponer directivas, lineamientos y otros documentos normativos en el marco de sus competencias;
- c) Implementar el proceso de transformación digital;
- d) Diseñar e implementar servicios digitales y procesos, gobernanza y gestión de tecnologías digitales;
- e) Formular, proponer, evaluar y/o implementar proyectos en materia de tecnologías de la información en concordancia con las políticas nacionales y los planes sobre la materia;
- f) Gestionar y asegurar la operatividad y disponibilidad de los servicios digitales, que sirven de apoyo a las actividades operativas y de gestión en el Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento;
- g) Administrar la infraestructura tecnológica y de comunicaciones del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento, garantizando su operatividad, disponibilidad y seguridad;
- h) Administrar las bases de datos, disponiendo las medidas pertinentes para la estandarización, seguridad, respaldo y recuperación de las bases de datos del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento;
- i) Formular y proponer políticas y normas de seguridad de la información, e implementar soluciones de protección de las redes, equipos y sistemas de información del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento, en concordancia con las políticas de seguridad establecidas;
- j) Efectuar la gestión técnica de los activos de tecnologías de información de la Entidad, coordinando con la Oficina de Administración el mantenimiento y actualización de los inventarios;
- k) Brindar soporte técnico a los usuarios del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento en el uso de los servicios digitales y equipos informáticos; así como el asesoramiento técnico a los órganos y unidades orgánicas que requieran disponer de nuevas soluciones de tecnología o servicios acordes a sus necesidades;
- l) Proponer, planificar y desarrollar sistemas informáticos;
- m) Ejecutar y/o supervisar los mantenimientos preventivos y correctivos de la plataforma informática y equipos informáticos; y,
- n) Las demás funciones que le asigne quien ejerce la jefatura de la Oficina de Administración en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

Artículo 46.- Unidad orgánica de la Gerencia General

Es unidad orgánica de la Gerencia General, la siguiente:

04.3.1 Unidad de Integridad y Lucha Contra la Corrupción

Artículo 47.- Unidad de Integridad y Lucha Contra la Corrupción

La Unidad de Integridad y Lucha Contra la Corrupción es la unidad orgánica de apoyo dependiente de la Gerencia General, encargada de la ejecución, coordinación y supervisión de las acciones en materia de integridad y lucha contra la corrupción del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento.

Artículo 48.- Funciones de la Unidad de Integridad y Lucha Contra la Corrupción

Son funciones de la Unidad de Integridad y Lucha Contra la Corrupción las siguientes:

- a) Conducir la gestión de riesgos que afectan la integridad pública, en coordinación con la máxima autoridad administrativa y los órganos y unidades orgánicas del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento;
- b) Proponer ante la máxima autoridad administrativa del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento el programa de integridad y lucha contra la corrupción; así como supervisar su cumplimiento;
- c) Articular con la Secretaría de Integridad Pública la implementación del Modelo de Integridad en el Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento;
- d) Proponer la incorporación de objetivos y acciones de integridad en los planes estratégicos del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento;
- e) Implementar, conducir y dirigir la estrategia institucional de integridad y lucha contra la corrupción, así como supervisar su cumplimiento;
- f) Supervisar el cumplimiento de la normativa vigente de transparencia, gestión de intereses y conflicto de intereses;
- g) Coordinar con la máxima autoridad administrativa y los demás órganos o unidades orgánicas del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento, la planificación, ejecución, seguimiento y evaluación del sistema de control interno;
- h) Coordinar e implementar el desarrollo de actividades de capacitación en materia de ética pública, transparencia y acceso a la información pública, gestión de intereses, conflicto de intereses, sistema de control interno y otras materias vinculadas con la integridad y lucha contra la corrupción;
- i) Recibir, evaluar y derivar las denuncias que sobre supuestos actos de corrupción se reciban a través de los mecanismos habilitados por el Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento, asegurando la reserva de información cuando corresponda; asimismo, realiza el seguimiento y sistematización de la información relativa a la atención de denuncias;
- j) Otorgar las medidas de protección al denunciante o testigos cuando corresponda;
- k) Orientar y asesorar a los servidores civiles sobre dudas, problemas éticos, situaciones de conflicto de interés, así como sobre los canales de denuncias y medidas de protección existentes en el Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento y otros aspectos en materia de integridad;
- l) Monitorear la implementación del modelo de integridad en la entidad; y,
- m) Las demás funciones que le asigne quien ejerce la Gerencia General en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

UNIDADES ORGÁNICAS DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA

Artículo 49.- Dirección de Planificación para el Desarrollo Corporativo

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

05.1.1 Subdirección de Planificación de la Gestión de las EPS

05.1.2 Subdirección de Planificación en Integración

Artículo 50.- Subdirección de Planificación de la Gestión de las EPS

La Subdirección de Planificación de la Gestión de las EPS es la unidad orgánica de línea dependiente de la Dirección de Planificación para el Desarrollo Corporativo, encargada de formular las propuestas de dispositivos legales, guías, lineamientos, estrategias, criterios y planes, entre otros, sobre fortalecimiento, reflatamiento y financiamiento orientados a mejorar la gestión y administración de las empresas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento.

Artículo 51.- Funciones de la Subdirección de Planificación de la Gestión de las EPS

Son funciones de la Subdirección de Planificación de la Gestión de las EPS las siguientes:

- a) Formular planes, lineamientos, directivas, procedimientos, guías u otros instrumentos para la implementación del fortalecimiento de capacidades, reflatamiento, investigación, desarrollo e innovación;
- b) Formular lineamientos y procedimientos para el desarrollo de las acciones de seguimiento, monitoreo y evaluación de la de la implementación y ejecución de los planes, lineamientos, instrumentos, inversiones e intervenciones, en materia de fortalecimiento de capacidades, reflatamiento, investigación, desarrollo e innovación y buen gobierno;
- c) Elaborar propuestas de reglas, disposiciones y procedimiento especial para los operadores de gestión, en el marco de lo dispuesto por el ente rector;
- d) Formular directivas, procedimientos, guías u otros instrumentos para la administración y funcionamiento de las Comisiones de Dirección Transitorias;
- e) Formular los modelos y lineamientos para el buen gobierno corporativo de las empresas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento;
- f) Formular mecanismos e instrumentos de alerta temprana y prevención de conflictos, promoviendo el diálogo abierto y el acompañamiento social para las empresas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento públicas de accionariado municipal, y de los demás prestadores del ámbito urbano;
- g) Proponer disposiciones u otros 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;
- h) Formular disposiciones, directivas u otros instrumentos para las excepciones de la priorización del Régimen de Apoyo Transitorio, en el marco de las normas que emita el ente rector;
- i) Elaborar el informe de priorización de las empresas prestadoras para su incorporación al régimen de apoyo transitorio;
- j) Formular y coordinar la propuesta de 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;
- k) Formular los planes de fortalecimiento de capacidades en el marco de la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y demás normativa del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD);
- l) Identificar las acciones inmediatas y formular los planes de reflatamiento de las empresas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento incorporadas al régimen de apoyo transitorio, en coordinación con las entidades que correspondan;
- m) Formular lineamientos, directivas, procedimientos y otros instrumentos para la implementación del Régimen Legal Especial, concursal, u otros regímenes especiales de administración de las empresas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento públicas de accionariado municipal;
- n) Diseñar y elaborar instrumentos para la gestión del financiamiento para los prestadores de servicios de agua potable y saneamiento;
- o) Elaborar estudios prospectivos para la gestión de las empresas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento;
- p) Proponer alianzas estratégicas, convenios, acuerdos, entre otros, con entidades públicas y/o privadas, en el marco de sus competencias y conforme a la normatividad vigente;
- q) Elaborar informes de opinión técnica en el ámbito de su competencia; y,
- r) Las demás funciones que le asigne quien ejerce la Dirección de Planificación para el Desarrollo Corporativo.

Artículo 52.- Subdirección de Planificación en Integración

La Subdirección de Planificación en Integración es la unidad orgánica de línea dependiente de la Dirección de Planificación para el Desarrollo Corporativo, encargada de formular las propuestas de dispositivos legales, guías, lineamientos, estrategias, criterios y planes, entre otros, sobre integración, investigación, desarrollo e innovación, orientados a mejorar la gestión y administración de las empresas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento.

Artículo 53.- Funciones de la Subdirección de Planificación en Integración

Son funciones de la Subdirección de Planificación en Integración las siguientes:

- a) Formular planes, procedimientos, guías, lineamientos, metodologías, entre otros instrumentos, en materia de integración en coordinación con las unidades de organización y las entidades involucradas, cuando corresponda;
- b) Formular lineamientos y procedimientos para el desarrollo de la investigación e innovación en materia de integración;
- c) Formular lineamientos y procedimientos para el desarrollo de las acciones de seguimiento, monitoreo y evaluación de la de la implementación y ejecución de los planes, lineamientos, instrumentos, inversiones e intervenciones, en materia de integración;
- d) Formular instrumentos para la gestión de incentivos para los prestadores de servicios de agua potable y saneamiento; y para la gestión social;
- e) Elaborar estudios, investigaciones y proyectos de innovación, orientados a lograr la mejora y sostenibilidad económica financiera, de la gestión empresarial y de la prestación de los servicios en las empresas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento;
- f) Promover acciones para que las empresas prestadoras de los servicios de agua potable y saneamiento formulen inversiones en el marco de la integración de prestadores de servicios de agua potable y saneamiento;
- g) Proponer alianzas estratégicas, convenios, acuerdos, entre otros, con entidades públicas y/o privadas, en el marco de sus competencias y conforme a la normatividad vigente;
- h) Elaborar informes de opinión técnica en el ámbito de su competencia; y,
- i) Las demás funciones que le asigne quien ejerce la Dirección de Planificación para el Desarrollo Corporativo en el marco de sus competencias.

Artículo 54.- Dirección de Fortalecimiento de Prestadores

Son unidades orgánicas de la Dirección de Fortalecimiento de Prestadores las siguientes:

05.2.1 Subdirección de Gestión del RAT

05.2.2 Subdirección de Gestión de Operaciones y Gestión Social

05.2.3 Subdirección de Gestión de la Integración de Prestadores

Artículo 55.- Subdirección de Gestión del RAT

La Subdirección de Gestión del RAT es la unidad orgánica de línea dependiente de la Dirección de Fortalecimiento de Prestadores, encargada de ejecutar y coordinar las acciones orientadas al buen gobierno corporativo, la gestión de las empresas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento públicas de accionariado municipal incorporadas al Régimen de Apoyo Transitorio.

Artículo 56.- Funciones de la Subdirección de Gestión del RAT

Son funciones de la Subdirección de Gestión del RAT las siguientes:

- a) Implementar los modelos y lineamientos para el buen gobierno corporativo, para las empresas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento, en coordinación con la Alta Dirección y unidades de organización;
- b) Implementar el régimen de apoyo transitorio y ejecutar las acciones relacionadas al reordenamiento de las empresas prestadoras de los servicios de agua potable y saneamiento públicas de accionariado municipal y el periodo post régimen de apoyo transitorio;
- c) Implementar las acciones inmediatas para las empresas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento; así como asumir la prestación total de los servicios de agua potable y saneamiento de manera provisional, directa o indirectamente, a través de otro prestador, de conformidad con la normativa vigente;
- d) Ejecutar e implementar los planes de reflotamiento para las empresas prestadoras de agua potable y saneamiento públicas de accionariado municipal incorporadas al régimen de apoyo transitorio, según corresponda;
- e) Ejecutar y apoyar en la implementación del plan y las acciones de fortalecimiento de capacidades de las empresas prestadoras de los servicios de agua potable y saneamiento públicas de accionariado municipal;
- f) Elaborar los informes de 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;
- g) Implementar las reglas, disposiciones y procedimientos especiales para los operadores de gestión, aprobados por el ente rector y en el marco de la normativa vigente;
- h) Coordinar y ejecutar los procedimientos, guías u otros instrumentos para administración y funcionamiento de las Comisiones de Dirección Transitorias;
- i) Desarrollar y proponer actividades e inversiones que permitan mejorar la gestión corporativa de las empresas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento públicas de accionariado municipal;
- j) Coordinar y brindar asistencia técnica a las empresas prestadoras de agua potable y saneamiento públicas de accionariado municipal, en la ejecución, liquidación y cierre de sus inversiones y transferencias financieras realizadas, en coordinación con las unidades de organización que correspondan y en el marco de la normativa vigente;
- k) Proponer e implementar alianzas estratégicas, convenios, acuerdos, entre otros, con entidades públicas y/o privadas para la implementación en el marco de sus competencias; conforme la normatividad vigente;
- l) Elaborar informes de opinión técnica en el ámbito de su competencia; y,
- m) Las demás funciones que le asigne quien ejerce la Dirección de Fortalecimiento de Prestadores en el marco de sus competencias.

Artículo 57.- Subdirección de Gestión de Operaciones y Gestión Social

La Subdirección de Gestión de Operaciones y Gestión Social es la unidad orgánica de línea dependiente de la Dirección de Fortalecimiento de Prestadores, encargada de implementar, ejecutar y coordinar las intervenciones en fortalecimiento de capacidades, implementación del Régimen Legal Especial y Concursal, investigación, desarrollo e innovación, gestión social y prevención de conflictos y la gestión operativa de las empresas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento públicas de accionariado municipal, y de los demás prestadores del ámbito urbano.

Artículo 58.- Funciones de la Subdirección de Gestión de Operaciones y Gestión Social

Son funciones de la Subdirección de Gestión de Operaciones y Gestión Social las siguientes:

- a) Ejecutar el plan y 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), según corresponda;
- b) Ejecutar y apoyar en la implementación del plan y las acciones de fortalecimiento de capacidades, de las empresas prestadoras de agua potable y saneamiento;
- c) Brindar asistencia técnica en 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;
- d) Apoyar a las empresas prestadoras de servicio en la ejecución, liquidación y cierre de sus inversiones y transferencias, conforme corresponda y en el marco de la normativa vigente;
- e) Brindar asistencia técnica a las empresas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento en diseño, en planificación e implementación de las acciones de comunicación, marketing social y comunicación interna;
- f) Ejecutar las acciones y/o los lineamientos en gestión social para las empresas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento, en coordinación con la Alta Dirección y unidades de organización;
- g) Implementar mecanismos de alerta temprana y prevención de conflictos, promoviendo el diálogo abierto y el acompañamiento social para las empresas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento públicas de accionariado municipal, y de los demás prestadores del ámbito urbano;
- h) Apoyar y asistir en la implementación del Régimen Legal Especial y Concursal u otros regímenes especiales de administración en las empresas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento públicas de accionariado municipal;
- i) Proponer e implementar alianzas estratégicas, convenios, acuerdos, entre otros, con entidades públicas y/o privadas para facilitar la implementación de servicios; en el marco de sus competencias y conforme la normatividad vigente;
- j) Coordinar y brindar asistencia técnica a las empresas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento para la implementación de proyectos de investigación, innovación y desarrollo, en coordinación con las unidades de organización;
- k) Elaborar informes de opinión técnica en el ámbito de su competencia; y,
- l) Las demás funciones que le asigne quien ejerce la Dirección de Fortalecimiento de Prestadores en el marco de sus competencias.

Artículo 59.- Subdirección Gestión de la Integración de Prestadores

La Subdirección de Gestión de la Integración de Prestadores es la unidad orgánica de línea dependiente de la Dirección de Fortalecimiento de Prestadores, encargada de implementar, ejecutar y coordinar las intervenciones en integración de prestadores en materia territorial, operacional y de procesos, orientada a mejorar las empresas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento públicas de accionariado municipal, y de los demás prestadores del ámbito urbano.

Artículo 60.- Funciones de la Subdirección de Gestión de la Integración de Prestadores

Son funciones de la Subdirección de Gestión de la Integración de Prestadores las siguientes:

- a) Ejecutar e implementar la política, planes, lineamientos y procedimientos para la integración de prestadores de los servicios de saneamiento, así como de operaciones y procesos entre las empresas prestadoras;

- b) Coordinar y apoyar la ejecución de los incentivos para la integración de las empresas prestadoras de agua potable y saneamiento públicas de accionariado municipal;
- c) Desarrollar y proponer actividades y/o inversiones en el marco del proceso de integración de los prestadores de servicios; así como brindar asistencia técnica para la formulación, evaluación y priorización de inversiones y actividades para su gestión de financiamiento;
- d) Apoyar a las empresas prestadoras de servicio en la ejecución, liquidación y cierre de sus inversiones y transferencias financieras, conforme corresponda y en el marco de la normativa vigente;
- e) Apoyar y asistir en el proceso de adquisición de bienes y servicio necesarios para la integración y conforme la normativa vigente;
- f) Implementar alianzas estratégicas, convenios, acuerdos, entre otros, con entidades públicas y/o privadas para la integración de prestadores de servicios de saneamiento o de operaciones y procesos entre empresas prestadoras;
- g) Desarrollar y proponer actividades para la integración y conformación de nodos regionales;
- h) Ejecutar acciones de fortalecimiento de capacidades en materia de integración a las empresas prestadoras de agua potable y saneamiento en pequeñas ciudades;
- i) Elaborar informes de opinión técnica en el ámbito de su competencia; y,
- j) Las demás funciones que le asigne quien ejerce la Dirección de Fortalecimiento de Prestadores en el marco de sus competencias.

Artículo 61.- Dirección de Seguimiento, Monitoreo y Evaluación

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

05.3.1 Subdirección de Seguimiento y Monitoreo

05.3.2 Subdirección de Evaluación

Artículo 62.- Subdirección de Seguimiento y Monitoreo

La Subdirección de Seguimiento y Monitoreo es la unidad orgánica de línea dependiente de la Dirección de Seguimiento, Monitoreo y Evaluación responsable del seguimiento y monitoreo de la implementación de los políticas, planes, lineamientos, instrumentos, inversiones e intervenciones en el ámbito de competencia del Organismo Técnico de la Administración de Servicios de Saneamiento.

Artículo 63.- Funciones de la Subdirección de Seguimiento y Monitoreo

Son funciones de la Subdirección de Seguimiento y Monitoreo las siguientes:

- a) Realizar el seguimiento y monitoreo de las acciones inmediatas y de plan de reflotamiento de las empresas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento públicas de accionariado municipal que se encuentran en el régimen de apoyo transitorio;
- b) Realizar el seguimiento y monitoreo de las empresas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento públicas de accionariado municipal, durante el período de plazo en que se encuentre en el período post régimen de apoyo transitorio;
- c) Realizar el seguimiento y monitoreo 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 públicas de accionariado municipal;
- d) Realizar el seguimiento y monitoreo de los planes y las acciones del fortalecimiento de capacidades a las empresas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento;

- e) Realizar el seguimiento, monitoreo de la implementación de la mejora de los procesos operativos, comerciales y administrativos; así como, de los resultados de la integración de prestadores y de las empresas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento pública de accionariado municipal;
- f) Realizar el seguimiento, monitoreo de las acciones de fortalecimiento a las empresas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento pública de accionariado municipal 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) Realizar el seguimiento, monitoreo a 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, prevención de conflictos;
- h) Realizar el seguimiento y monitoreo de las adquisiciones de los bienes y servicios para mejorar la gestión de las empresas prestadoras;
- i) Realizar el seguimiento y monitoreo del cumplimiento de convenios, acuerdos, entre otros, en el marco de sus competencias;
- j) Registrar la información materia de su competencia en el Sistema de Información de Agua Potable y Saneamiento (SIAS), conforme las disposiciones del ente rector;
- k) Elaborar informes de opinión técnica en el ámbito de su competencia; y,
- l) Las demás funciones que le asigne quien ejerce la Dirección de Seguimiento, Monitoreo y Evaluación en el marco de sus competencias.

Artículo 64.- Subdirección de Evaluación

La Subdirección de Evaluación es la unidad orgánica de línea dependiente de la Dirección de Seguimiento, Monitoreo y Evaluación responsable de la evaluación de la implementación y resultados de las políticas, planes, lineamientos, instrumentos, inversiones e intervenciones en el ámbito de competencia del Organismo Técnico de la Administración de Servicios de Saneamiento.

Artículo 65.- Funciones de la Subdirección de Evaluación

Son funciones de la Subdirección de Evaluación las siguientes:

- a) Realizar la evaluación de la implementación de las acciones inmediatas y de plan de reflotamiento de las empresas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento públicas de accionariado municipal que se encuentran en el régimen de apoyo transitorio;
- b) Realizar la evaluación de las empresas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento públicas de accionariado municipal, durante el período de plazo en que se encuentre en el período post régimen de apoyo transitorio;
- c) Realizar la evaluación de los planes y acciones y resultados del fortalecimiento de capacidades a las empresas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento pública de accionariado municipal;
- d) Realizar la evaluación de la implementación de los planes de integración de las empresas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento públicas de accionariado municipal;
- e) Emitir el informe de evaluación y benchmarking sobre la integración de los prestadores de servicios de agua potable y saneamiento;
- f) Realizar la evaluación de los resultados de la implementación de la mejora de los procesos operativos, comerciales y administrativos de las empresas prestadoras, así como de los resultados de la integración de operaciones y procesos de las empresas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento pública de accionariado municipal;

- g)** Evaluar y emitir opinión sobre 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 públicas de accionariado municipal;
- h)** Realizar la verificación de 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;
- i)** Realizar la evaluación de las adquisiciones de los bienes y servicios para mejorar la gestión de las empresas prestadoras;
- j)** Realizar la evaluación del cumplimiento de convenios, acuerdos, entre otros;
- k)** Registrar la información a través del Sistema de Información de Agua Potable y Saneamiento (SIAS), sobre los indicadores de gestión de los servicios de agua potable y saneamiento de las empresas prestadoras;
- l)** Emitir el informe de evaluación sobre las causales de ingreso al régimen de apoyo transitorio para cada empresa prestadora que se acoja a dicho régimen, así como durante el período de plazo en que se encuentre en el período post régimen de apoyo transitorio;
- m)** Elaborar informes de opinión técnica en el ámbito de su competencia; y,
- n)** Las demás funciones que le asigne quien ejerce la Dirección de Seguimiento, Monitoreo y Evaluación en el marco de sus competencias.

ANEXO 1. ESTRUCTURA ORGÁNICA

El Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento cuenta con la siguiente estructura orgánica:

01 ALTA DIRECCIÓN

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

02 ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

- 02.1 Órgano de Control Institucional

03 ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

- 03.1 Oficina de Asesoría Jurídica

- 03.2 Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
 - 03.2.1 Unidad de Planeamiento y Modernización
 - 03.2.2 Unidad de Presupuesto e Inversiones

04 ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE APOYO

- 04.1 Oficina de Administración
 - 04.1.1 Unidad de Recursos Humanos
 - 04.1.2 Unidad de Abastecimiento
 - 04.1.3 Unidad de Finanzas
 - 04.1.4 Unidad de Tecnologías de la Información

- 04.2 Oficina de Comunicaciones
- 04.3 Oficina de apoyo a la Gerencia General
 - 04.3.1 Unidad de Integridad y Lucha Contra la Corrupción

05 ÓRGANOS DE LÍNEA

- 05.1 Dirección de Planificación para el Desarrollo Corporativo
 - 05.1.1 Subdirección de Planificación de la Gestión de las EPS
 - 05.1.2 Subdirección de Planificación en Integración

- 05.2 Dirección de Fortalecimiento de Prestadores
 - 05.2.1 Subdirección de Gestión del RAT
 - 05.2.2 Subdirección de Gestión de Operaciones y Gestión Social
 - 05.2.3 Subdirección de Gestión de la Integración de Prestadores

- 05.3 Dirección de Seguimiento, Monitoreo y Evaluación
 - 05.3.1 Subdirección de Seguimiento y Monitoreo
 - 05.3.2 Subdirección de Evaluación

ANEXO 2. ORGANIGRAMA DEL ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO

