



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa
Agua Segura
para Lima y Callao

MANUAL DE OPERACIONES DEL PROGRAMA AGUA SEGURA PARA LIMA Y CALLAO - PASLC



Índice

TÍTULO I	4
DISPOSICIONES GENERALES	4
Artículo 1.- Finalidad	4
Artículo 2.- Naturaleza jurídica, ámbito y líneas de intervención	4
Artículo 3.- Entidad a la que pertenece	4
Artículo 4.- Funciones generales del Programa Agua Segura para Lima y Callao	4
Artículo 5.- Base legal	5
TÍTULO II	5
DE LA ESTRUCTURA FUNCIONAL Y FUNCIONES	5
CAPÍTULO I	5
ESTRUCTURA FUNCIONAL	5
Artículo 6.- Estructura funcional	5
CAPÍTULO II	6
FUNCIONES	6
UNIDAD DE DIRECCIÓN	6
Artículo 8.- Funciones de la Dirección Ejecutiva	6
Artículo 10.- Funciones del Órgano de Control Institucional	7
Artículo 13.- Funciones de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto	9
Artículo 15.- Funciones de la Unidad de Asesoría Legal	10
UNIDAD DE APOYO	10
Artículo 17.- Unidad de Administración	10
Artículo 18.- Funciones de la Unidad de Administración	10
UNIDADES FUNCIONALES DE LINEA	11
Artículo 20.- Unidad de Estudios	12
Artículo 21.- Funciones de la Unidad de Estudios	12
Artículo 22.- Unidad de Gestión de Inversiones	13



Artículo 23.- Funciones de la Unidad de Gestión de Inversiones	13
Subunidades dependientes de la Unidad de Gestión de Inversiones.....	14
Artículo 25.- Funciones de la Subunidad de Seguimiento y Apoyo Técnico.....	14
Artículo 27.- Funciones de la Subunidad de Ejecución de Inversiones.....	14
TÍTULO III	15
BIENES, SERVICIOS Y PROCESOS	15
Artículo 28.- IDENTIFICACIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS	15
Artículo 29.- IDENTIFICACIÓN DE LOS PROCESOS	15
Procesos Estratégicos	15
Artículo 30.- DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS	17



MANUAL DE OPERACIONES DEL PROGRAMA AGUA SEGURA PARA LIMA Y CALLAO

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto y finalidad

El Programa Agua Segura para Lima y Callao (PASLC), tiene por objeto gestionar inversiones y actividades que faciliten a la población el acceso a los servicios de agua potable y saneamiento en su ámbito de intervención, con la finalidad de cerrar las brechas de infraestructura.

Artículo 2.- Naturaleza jurídica, ámbito y líneas de intervención

2.1 El PASLC se crea mediante Decreto Supremo N° 008-2017-VIVIENDA y modificatorias, en el cual se establece que su ámbito de intervención comprende la provincia de Lima, la provincia constitucional del Callao y aquellas otras provincias, distritos o zonas del departamento de Lima que se adscriban al ámbito de responsabilidad de la empresa Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Lima - SEDAPAL.

2.2 El PASLC presenta las siguientes líneas de intervención:

- 2.2.1 Creación, construcción, mejoramiento, y recuperación de los proyectos de inversión, así como optimización, ampliación marginal, rehabilitación o reposición de las Inversiones de optimización, de ampliación marginal, de rehabilitación y de reposición (IOARR), en coordinación con SEDAPAL, según corresponda.
- 2.2.2 Implementación de soluciones tecnológicas convencionales y no convencionales, en su ámbito de intervención, cuando sea necesario.
- 2.2.3 Atención a las entidades y poblaciones beneficiarias e involucradas en el marco de sus funciones.
- 2.2.4 Fortalecimiento de capacidades a los gobiernos regionales, locales y la población beneficiaria para la gestión y uso adecuado de los servicios de agua potable y saneamiento, en el ámbito de intervención y conforme a las funciones del PASLC.

Artículo 3.- Entidad a la que pertenece

El PASLC se crea en el ámbito del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS), dependiente del Viceministerio de Construcción y Saneamiento.

Artículo 4.- Funciones generales del Programa Agua Segura para Lima y Callao

El PASLC desarrolla las siguientes funciones:

- a) Formular, evaluar, dirigir, coordinar, ejecutar, supervisar y/o gestionar inversiones y actividades en los servicios de agua potable y saneamiento dentro de su ámbito de intervención.
- b) Proponer, desarrollar y/o ejecutar soluciones tecnológicas convencionales y no convencionales, en su ámbito de intervención, cuando sea necesario.
- c) Brindar atención a las entidades y poblaciones beneficiarias e involucradas, en



el marco de sus funciones.

- d) Brindar asistencia técnico social en materia de gestión, educación sanitaria y/o uso adecuado de los servicios de agua potable y saneamiento a los gobiernos regionales, locales y/o población beneficiaria de los servicios de agua potable y saneamiento, según corresponda, en el ámbito de intervención del PASLC.
- e) Suscribir convenios para el cumplimiento de sus funciones.
- f) Generar y/o procesar la información sobre la situación de la infraestructura vinculada a la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento, en el marco de sus funciones.
- g) Las demás funciones que se establezcan en el presente Manual de Operaciones o se deleguen de acuerdo con la normativa vigente.

Artículo 5.- Base legal

- 5.1 Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- 5.2 Ley N° 30156, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- 5.3 Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- 5.4 Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley del Servicio Universal de Agua Potable y Saneamiento.
- 5.5 Decreto Supremo N° 008-2017-VIVIENDA, que crea el Programa Agua Segura para Lima y Callao.
- 5.6 Decreto Supremo N° 284-2018-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- 5.7 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.
- 5.8 Resolución Ministerial N° 406-2017-VIVIENDA, definen el Programa “Agua Segura para Lima y Callao” como Entidad Pública Tipo B, para efectos exclusivos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.

TÍTULO II DE LA ESTRUCTURA FUNCIONAL Y FUNCIONES

CAPÍTULO I ESTRUCTURA FUNCIONAL

Artículo 6.- Estructura funcional

El PASLC cuenta con la siguiente estructura funcional:

- 0.1 Unidad de Dirección**
 - 0.1.1 Dirección Ejecutiva**
- 0.2 Unidad de Control**
 - 0.2.1 Órgano de Control Institucional**
- 0.3 Unidades de Asesoramiento**
 - 0.3.1 Unidad de Planeamiento y Presupuesto**
 - 0.3.2 Unidad de Asesoría Legal**



0.4 Unidades de Apoyo

0.4.1 Unidad de Administración

0.5 Unidades de Línea

0.5.1 Unidad de Estudios

0.5.2 Unidad de Gestión de Inversiones

0.5.2.1 Subunidad de Seguimiento y Apoyo Técnico

0.5.2.2 Subunidad de Ejecución de Inversiones

CAPÍTULO II FUNCIONES

UNIDAD DE DIRECCIÓN

Artículo 7.- Dirección Ejecutiva

7.1 La Dirección Ejecutiva es la máxima autoridad ejecutiva y administrativa del PASLC, siendo responsable de la conducción y supervisión de la gestión de Programa.

7.2 Está a cargo de un/a Director/a Ejecutivo/a, designado/a mediante Resolución Ministerial del MVCS, y depende jerárquica y funcionalmente del Despacho Viceministerial de Construcción y Saneamiento del MVCS.

Artículo 8.- Funciones de la Dirección Ejecutiva

Son funciones de la Dirección Ejecutiva las siguientes:

- a) Ejercer la representación legal del PASLC, en el cumplimiento de sus funciones.
- b) Dirigir y supervisar el adecuado cumplimiento de las funciones y líneas de intervención del PASLC, coordinando las acciones administrativas y técnicas con las unidades funcionales, en concordancia con las políticas y lineamientos del MVCS; así como con las normas de los sistemas administrativos y la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- c) Proponer al Viceministerio de Construcción y Saneamiento los planes del PASLC en base a los lineamientos de política y objetivos del sector saneamiento.
- d) Reportar al Viceministro de Construcción y Saneamiento el avance de las inversiones, los resultados físicos, financieros, indicadores de gestión, y toda la información relevante de cada proyecto, así como informar sobre la demanda de recursos financieros que se requieren.
- e) Cautelar que las inversiones se financien y se ejecuten en el marco de la normativa vigente.
- f) Aprobar normas, directivas y documentos de gestión interna; así como emitir resoluciones que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
- g) Suscribir solicitudes de desembolso y justificaciones de gasto de los recursos provenientes de operaciones de endeudamiento y/o cooperación reembolsable y no reembolsable, con base a las coordinaciones efectuadas con el MVCS, a través de la unidad funcional correspondiente.
- h) Suscribir con SEDAPAL, convenios de asistencia para apoyo de desarrollo de soluciones tecnológicas, programas de intervención social y fortalecimiento de capacidades.
- i) Suscribir convenios y contratos con organismos y entidades públicas y privadas para la ejecución y seguimiento de las inversiones a su cargo.
- j) Suscribir convenios de financiamiento o transferencia de recursos con los gobiernos regionales, gobiernos locales y prestadores de los servicios de agua



potable y saneamiento.

- k) Autorizar la asistencia técnico social en materia de gestión que incluya entre otros, analizar los riesgos de desastres y diseñar soluciones, educación sanitaria y/o uso adecuado de los servicios de agua potable y saneamiento a los gobiernos regionales, locales y/o población beneficiaria de los servicios de agua potable y saneamiento, según corresponda, en el ámbito de intervención del PASLC.
- l) Aprobar los Estados Financieros y Presupuestales.
- m) Establecer la generación de información sobre la situación de la infraestructura vinculada a la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento en el marco de las funciones del Programa.
- n) Disponer la atención a las entidades y poblaciones beneficiarias e involucradas en el ámbito de intervención del Programa.
- o) Las demás funciones que le asigne el Viceministro de Construcción y Saneamiento y aquellas que le corresponda por norma expresa.

ÓRGANO DE CONTROL

Artículo 9.- Órgano de Control Institucional

Es el órgano conformante del Sistema Nacional de Control, responsable de llevar a cabo el control gubernamental en el PASLC, 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 (simultaneo 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 que depende funcionalmente de la Contraloría General de la República.

Artículo 10.- 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, 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) 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.
 - 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.
 - o) 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.
 - p) Cumplir diligente y oportunamente con los encargos y requerimientos que le formule la Contraloría.
 - q) 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 vigente para el sector público.
 - r) 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.
 - s) Mantener en reserva y confidencialidad la información y resultados obtenidos en el ejercicio de sus funciones.
 - t) Otras que establezca la Contraloría.

UNIDADES DE ASESORAMIENTO

Artículo 11.- Unidades de Asesoramiento

Constituyen unidades de asesoramiento del PASLC, las siguientes:



0.3.1 Unidad de Planeamiento y Presupuesto

0.3.2 Unidad de Asesoría Legal

Artículo 12.- Unidad de Planeamiento y Presupuesto

La Unidad de Planeamiento y Presupuesto es la unidad de asesoramiento dependiente de la Dirección Ejecutiva responsable de asesorar, coordinar y ejecutar los procesos vinculados con los Sistemas Administrativos de Planeamiento Estratégico, Presupuesto Público y Modernización de la Gestión Pública, así como las acciones en inversión pública, cooperación técnica internacional.

Artículo 13.- Funciones de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto

Son funciones de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, las siguientes:

- a) Asesorar, a la Dirección Ejecutiva y unidades funcionales del PASLC, respecto a los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos que ejecuta y otros que le corresponda en el marco de sus funciones.
- b) Ejecutar y evaluar, en el ámbito del Programa, los procesos técnicos a su cargo en materia de presupuesto, planeamiento operativo y modernización.
- c) Proponer, directivas, normas y procedimientos de aplicación en el ámbito del Programa, relacionadas con los procesos de los sistemas administrativos que ejecuta.
- d) Promover los documentos de gestión del Programa en base a las propuestas de las unidades funcionales del PASLC.
- e) Promover, asesorar y participar en la formulación de la gestión por procesos, y demás materias comprendidas en el sistema administrativo de modernización de la gestión pública.
- f) Proponer el Proyecto de Presupuesto del PASLC con una perspectiva de programación multianual.
- g) Gestionar y coordinar la asignación de Programación de Compromisos Anualizada (PCA), así como la aprobación de las certificaciones presupuestales y notas modificatorias, de acuerdo a la normatividad vigente.
- h) Realizar el seguimiento de la ejecución presupuestal, elaborando proyecciones de gastos y de avance de metas financieras, así como los reportes respectivos.
- i) Efectuar en coordinación con la Unidad de Administración la conciliación semestral y anual del marco legal del presupuesto del Programa.
- j) Participar en la Programación Multianual de Inversiones para servicio público de Agua Potable y Alcantarillado de Lima y Callao, en coordinación con la Unidad de Gestión de Inversiones y la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del MVCS.
- k) Coordinar con la Dirección Ejecutiva y las unidades funcionales las acciones de implementación del Sistema de Control Interno en el PASLC en cumplimiento de las recomendaciones derivadas de los servicios de control y rindiendo cuenta al Oficial de Integridad del PASLC.
- l) Coordinar con la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del MVCS, el financiamiento externo y la cooperación técnica internacional, para el cumplimiento de los objetivos y metas del PASLC.
- m) Validar los Estados Presupuestales trimestrales y anuales.
- n) Fomentar el monitoreo, registro y actualización de los resultados y reportes de las inversiones, en los sistemas informáticos del MVCS y entidades rectoras, así en otras fuentes secundarias en materia de inversiones.
- o) Proponer la Memoria Anual del Programa, en coordinación con las unidades funcionales del PASLC.



- p) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- q) Las demás funciones que, en el ámbito de su competencia, le sean asignadas por la Dirección Ejecutiva y aquellas que le sea dadas por normatividad expresa.

Artículo 14.- Unidad de Asesoría Legal

La Unidad de Asesoría Legal es la unidad de asesoramiento dependiente de la Dirección Ejecutiva responsable de asesorar y coordinar los asuntos de carácter jurídico - legal del PASLC, así como absolver las consultas jurídico-legal formuladas por la Dirección Ejecutiva y emitir los informes legales en el ámbito de su competencia.

Artículo 15.- Funciones de la Unidad de Asesoría Legal

Son funciones de la Unidad de Asesoría Legal, las siguientes:

- a) Emitir opinión legal en los asuntos de carácter jurídico – legal.
- b) Asesorar y absolver consultas de carácter jurídico - legal que le sean formuladas por la Dirección Ejecutiva y las unidades funcionales.
- c) Revisar y elaborar convenios, contratos, resoluciones directorales, cartas, oficios, informes y otros documentos de carácter jurídico – legal que sean solicitados por la Dirección Ejecutiva.
- d) Emitir opinión legal para resolver recursos impugnativos, resoluciones de contratos, declaratoria de nulidad, modificación contractual y otras figuras contempladas en la normativa de contrataciones del Estado durante el proceso de contratación. En el caso de operaciones de endeudamiento o cooperaciones internacionales se aplican las figuras establecidas en las políticas y procedimientos de los respectivos órganos de financiamiento.
- e) Atender y/o trasladar los requerimientos realizados por la Procuraduría Pública del MVCS para el ejercicio de la defensa de los derechos e intereses del PASLC ante instancias administrativas, arbitrales y/o judiciales.
- f) Las demás funciones que, en el ámbito de su competencia, le sean asignadas por la Dirección Ejecutiva, así como aquellas que le sean atribuidas por normativa expresa.

UNIDAD DE APOYO

Artículo 16.- Unidad de Apoyo

Constituye Unidad de Apoyo del PASLC, la siguiente:

0.4.1 Unidad de Administración

Artículo 17.- Unidad de Administración

La Unidad de Administración es la unidad de apoyo dependiente de la Dirección Ejecutiva responsable de coordinar y ejecutar los procesos vinculados a los Sistemas Administrativos de la Gestión de Recursos Humanos, Abastecimiento, Contabilidad y Tesorería, así como las acciones de gestión del riesgo de desastres, transformación digital, atención al ciudadano y gestión documental.

Artículo 18.- Funciones de la Unidad de Administración

Son funciones de la Unidad de Administración, las siguientes:

- a) Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar, en el ámbito del PASLC, los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos de gestión de recursos



humanos, abastecimiento, contabilidad y tesorería; así como las acciones de gestión del riesgo de desastres, institucional, desarrollo de soluciones tecnológicas, gestión documental del PASLC y modelo de integridad.

- b) Proponer normas y directivas de aplicación en el ámbito institucional relacionadas con los procesos de los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad y tesorería.
- c) Formular y supervisar la ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP del PASLC.
- d) Administrar los recursos financieros en concordancia con el Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Institucional, así como informar oportuna y periódicamente a la Dirección Ejecutiva sobre la situación financiera del Programa.
- e) Formular los estados financieros del PASLC, de acuerdo con las directivas vigentes.
- f) Participar en coordinación con la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, en las fases de programación y formulación del presupuesto del PASLC, así como conducir su fase de ejecución.
- g) Efectuar el control previo y concurrente de las operaciones administrativas y financieras del PASLC; así como las acciones necesarias para la aplicación y cumplimiento de las normas y procedimientos del sistema administrativo de Contabilidad.
- h) 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.
- i) Custodiar de acuerdo a los mecanismos de control de archivos, los estudios definitivos-expedientes técnicos, las fichas técnicas y los estudios de preinversión de los proyectos; y otros del PASLC que le sean transferidos por las unidades funcionales de línea; así como mantener actualizado el inventario de los mismos, de acuerdo a las normas vigentes.
- j) Conducir la elaboración y modificación del Plan Anual de Contrataciones y proponerlo para su aprobación, a la Dirección Ejecutiva en coordinación con las unidades del PASLC.
- k) Desarrollar actividades referidas a la infraestructura de servicios y soluciones de tecnologías de información y proyectos digitales del PASLC, en concordancia con el Plan de Gobierno Digital y en coordinación con la Oficina General de Estadística e Informática del MVCS, asegurando la seguridad, disponibilidad y eficiencia de los servicios (Redes de Comunicaciones, Plataformas de Bases de Datos, Data Center, Plataforma de Servidores, Internet, entre otros).
- l) Efectuar el mantenimiento preventivo y/o correctivo de los recursos tecnológicos garantizando su funcionamiento; así como brindar asistencia y soporte técnico a los usuarios de los sistemas de información y herramientas tecnológicas implementadas en el PASLC.
- m) Emitir informes y documentos que se requieran, en los procesos administrativos, judiciales, arbitrales, cuando se soliciten en aspectos de su competencia.
- n) Velar por el cumplimiento de las acciones de Control Interno del MVCS en el ámbito de su competencia.
- o) Las demás funciones que le sean asignadas por la Dirección Ejecutiva en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

UNIDADES FUNCIONALES DE LINEA

Artículo 19.- Unidades de Línea



Constituyen Unidades de Línea del PASLC, las siguientes:

0.5.1 Unidad de Estudios

0.5.2 Unidad de Gestión de Inversiones

0.5.2.1 Subunidad de Seguimiento y Apoyo Técnico

0.5.2.2 Subunidad de Ejecución de las Inversiones

Artículo 20.- Unidad de Estudios

La Unidad de Estudios es la unidad de línea dependiente de la Dirección Ejecutiva responsable de la formulación y evaluación de las inversiones e intervenciones; así como, de la elaboración de los estudios de preinversión y aprobación de las IOARR en el ámbito de competencia del PASLC.

Artículo 21.- Funciones de la Unidad de Estudios

Son funciones de la Unidad de Estudios las siguientes:

- a) Formular los estudios de preinversión, así como elaborar fichas técnicas, formatos de las inversiones del PASLC.
- b) Proponer convenios en el marco de sus competencias que apoyen la implementación de las funciones del PASLC.
- c) Evaluar y declarar la viabilidad de los proyectos de inversión y aprobar las Inversiones de Optimización, de Ampliación Marginal, de Rehabilitación y de Reposición - IOARR, con la aprobación y/o conformidad del responsable de la Unidad Formuladora según corresponda.
- d) Registrar en el Banco de Inversiones los proyectos de inversión y las Inversiones de Optimización, de Ampliación Marginal, de Rehabilitación y de Reposición - IOARR, con la aprobación y/o conformidad del responsable de la Unidad Formuladora según corresponda.
- e) Evaluar las solicitudes de financiamiento de nuevas inversiones y emitir opinión técnica respecto a las mismas.
- f) Elaborar y dar conformidad a los términos de referencia para la contratación de servicios de consultoría y/o profesionales especializados en estudios de preinversión y fichas técnicas.
- g) Realizar el seguimiento y monitoreo del avance de los estudios, así como, de los contratos firmados y brindar conformidad cuando corresponda.
- h) Identificar, proponer y desarrollar soluciones tecnológicas convencionales y no convencionales, en el ámbito de intervención del PASLC.
- i) Brindar asesoramiento y asistencia técnica en procedimientos relacionados a la formulación de inversiones en el ámbito de la competencia del PASLC.
- j) Generar y/o procesar la información sobre la situación de la infraestructura vinculada a la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento, en el marco de sus funciones.
- k) Proponer y/o actualizar directivas, guías, lineamientos y demás normas técnicas en el ámbito de su competencia.
- l) Proponer, elaborar y visar proyectos de resolución directoral, contratos, adendas en materias de su competencia.
- m) Gestionar, en coordinación con SEDAPAL, las inversiones y actividades en los servicios de agua potable y saneamiento respecto a la formulación y/o evaluación de estudios de pre inversión de los proyectos priorizados.
- n) Ejercer las demás responsabilidades que en materia del sistema administrativo de inversión pública corresponda a ejercer a la Unidad Formuladora de Inversiones.



- o) Las demás que, en el ámbito de su competencia, le sean asignadas por la Dirección Ejecutiva, así como aquellas que le sean atribuidas por la normativa expresa.

Artículo 22.- Unidad de Gestión de Inversiones

La Unidad de Gestión de Inversiones es la unidad de línea dependiente de la Dirección Ejecutiva responsable de la ejecución de las inversiones e intervenciones de agua potable y saneamiento dentro del ámbito de intervención.

Artículo 23.- Funciones de la Unidad de Gestión de Inversiones

Son funciones de la Unidad de Gestión de Inversiones las siguientes:

- a) Asegurar la calidad de las dimensiones técnica, económica y social, que permitan la ejecución de obra, relacionado con la viabilidad operativa, calidad y sostenibilidad de los activos físicos a construirse.
- b) Conducir las actividades de ejecución, supervisión y monitoreo de las inversiones priorizadas y que cuenten con declaratoria de viabilidad.
- c) Gestionar, en coordinación con SEDAPAL, las acciones necesarias para el desarrollo de la ejecución de inversiones y actividades en los servicios de agua potable y saneamiento, y la transferencia física y contable de las obras o intervenciones concluidas, sujeto a la normatividad y convenios suscritos.
- d) Supervisar el seguimiento del desarrollo y avances de las inversiones bajo su competencia.
- e) Revisar y aprobar los términos de referencia y proyectos de contratos para los procesos de selección de firmas contratistas y consultoras, para la ejecución y supervisión de obras, así como, proponer su suscripción.
- f) Otorgar conformidades a las valorizaciones, ampliaciones de plazo, adicionales y/o deductivos de obras; así como, a la supervisión y liquidación de obras y cierre de proyecto.
- g) Supervisar el desarrollo de actividades de los convenios y/o contratos suscritos para la ejecución de las inversiones de agua y saneamiento bajo la modalidad de endeudamiento externo y/o cooperación técnica internacional.
- h) Supervisar la implementación de las acciones relacionadas a la ejecución de soluciones tecnológicas convencionales y no convencionales.
- i) Velar por el cumplimiento de las normas y procesos establecidos, para cada una de las inversiones de acuerdo a su modalidad de ejecución.
- j) Proporcionar los aspectos técnicos de ejecución de inversiones con fines de la programación de desembolsos de recursos por operaciones oficiales de créditos y donaciones.
- k) Proponer y/o actualizar directivas, guías, lineamientos y demás normas técnicas en el ámbito de su competencia.
- l) Proponer, elaborar y visar proyectos de resolución directoral, contratos, adendas en materias de su competencia.
- m) Identificar, planificar y supervisar la asistencia técnico social en materia de gestión, educación sanitaria y/o uso adecuado de los servicios de agua potable y saneamiento a los gobiernos regionales, locales y/o población beneficiaria de los servicios de agua potable y saneamiento fortaleciendo sus capacidades para la operación, mantenimiento y uso adecuado de los servicios.
- n) Organizar y programar la atención a las entidades y poblaciones beneficiarias e involucradas, en el marco de sus funciones.
- o) Ejercer las demás responsabilidades que en materia del sistema administrativo de inversión pública corresponda ejercer a la Unidad Ejecutora de Inversiones.



- p) Las demás que, en el ámbito de su competencia, le sean asignadas por la Dirección Ejecutiva, así como aquellas que le sean atribuidas por la normativa expresa.

Subunidades dependientes de la Unidad de Gestión de Inversiones

Artículo 24.- Subunidad de Seguimiento y Apoyo Técnico

La sub unidad de seguimiento y apoyo técnico, es responsable del seguimiento y monitoreo de los proyectos y actividades para el saneamiento físico legal de los terrenos destinados para la ejecución de las inversiones, depende la Unidad de Gestión de Inversiones.

Artículo 25.- Funciones de la Subunidad de Seguimiento y Apoyo Técnico

- a) Efectuar el seguimiento y monitoreo de la ejecución de los compromisos de los convenios y/o contratos suscritos para la ejecución de proyectos de agua y saneamiento bajo la modalidad de endeudamiento externo y/o cooperación técnica internacional.
- b) Efectuar el seguimiento a los expedientes para el saneamiento físico legal de los terrenos destinados para la ejecución de las inversiones en coordinación con SEDAPAL.
- c) Apoyar en las acciones de asistencia técnico social en convenio con SEDAPAL, en el ámbito de intervención del PASLC.
- d) Elaborar y/o actualizar directivas, lineamientos, guías o normas técnicas para la ejecución y supervisión de los proyectos e intervenciones.
- e) Elaborar los términos de referencia y propuesta de contratos para los procesos de selección de firmas contratistas y consultoras, para la ejecución y supervisión de obras.
- f) Las demás que le sean asignadas por el responsable de la Unidad de Gestión de Inversiones.

Artículo 26.- Subunidad de Ejecución de las Inversiones

La Subunidad de Ejecución de las Inversiones es responsable de los estudios definitivos, expedientes técnicos de obras, y de informar avances, ejecutar los compromisos de los convenios y/o contratos y brindar atención a las entidades y poblaciones beneficiarias e involucradas.

Artículo 27.- Funciones de la Subunidad de Ejecución de Inversiones

- a) Formular y evaluar el expediente técnico y/o estudio definitivo que contenga los estudios requeridos de acuerdo a la concepción técnica y naturaleza del proyecto aprobado en la etapa de pre inversión y que fue declarado viable.
- b) Evaluar y emitir opinión a las solicitudes de Consulta de Obra, Ampliaciones de Plazo, Prestaciones Adicionales, Reducción de prestaciones, otras modificaciones al Contrato, Suspensiones de Plazo, entre otros alcances, que se encuentren establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como en la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.
- c) Ejecutar las inversiones y la transferencia física total o parcial y contable que corresponda de las obras e intervenciones.
- d) Apoyar en la atención a las entidades y poblaciones beneficiarias e involucradas, en el marco de sus funciones.
- e) Ejecutar y supervisar los proyectos aprobados en la etapa de pre inversión y declarados viables.



- f) Elaborar la conformidad las valorizaciones y entregables, ampliaciones de plazo, adicionales y/o deductivas de obras; así como, revisar y recomendar la conformidad a la supervisión y liquidación de obras y cierre de proyecto.
- g) Ejecutar los compromisos de los convenios y/o contratos suscritos para la ejecución de proyectos de agua y saneamiento bajo la modalidad de endeudamiento externo y/o cooperación técnica internacional.
- h) Brindar asistencia técnico social en convenio con SEDAPAL, en el uso adecuado de los servicios de agua potable, dirigida a las empresas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento (EPS), gobiernos regionales, locales y/o población beneficiaria del servicio según corresponda, en el ámbito de intervención del PASLC.
- i) Elaborar los aspectos técnicos de ejecución de inversiones con fines de la programación de desembolsos de recursos por operaciones oficiales de créditos y donaciones.
- j) Las demás que le sean asignadas por el responsable de la Unidad de Gestión de Inversiones.

TÍTULO III BIENES, SERVICIOS Y PROCESOS

Artículo 28.- Identificación de los Bienes y Servicios

El PASLC ha identificado los siguientes bienes y servicios:

- a) Estudios de pre inversión de agua potable y saneamiento.
- b) Formato de registro de Inversiones de Optimización, de Ampliación Marginal, de Rehabilitación y de Reposición (IOARR).
- c) Expedientes técnicos y estudios definitivos de agua potable y saneamiento.
- d) Expediente de saneamiento físico legal destinados para la ejecución de inversiones.
- e) Infraestructura en agua potable y saneamiento.
- f) Expediente de liquidación técnica-financiera y cierre de proyecto.
- g) Capacitaciones y asistencia técnica para la gestión, educación sanitaria y/o uso adecuado de los servicios, dirigido a EPS, gobiernos regionales, locales y/o población beneficiaria.

Artículo 29.- Identificación de los Procesos

El PASLC ha determinado los siguientes procesos a un nivel más agregado:

Cód.	Nombre del proceso	Producto(s) del proceso (bien/servicio)	Persona que recibe el producto	Dueño del proceso
Procesos Estratégicos				
E01	Gestión Estratégica	<ul style="list-style-type: none"> • Instrumentos de planeamiento institucional • Acuerdos de gestión • Dispositivos normativos aprobados • Programación Multianual Presupuestaria • Seguimiento de las inversiones institucionales • Seguimiento del presupuesto Institucional 	Unidades funcionales del PASLC MVCS Unidades funcionales del PASLC MVCS	Dirección Ejecutiva
E02	Fortalecimiento Institucional	<ul style="list-style-type: none"> • Propuesta Manual de Operaciones • Mapa de procesos Institucional • Manuales de procedimientos 	Unidades funcionales del PASLC	Dirección Ejecutiva



Cód.	Nombre del proceso	Producto(s) del proceso (bien/servicio)	Persona que recibe el producto	Dueño del proceso
		<ul style="list-style-type: none"> Procesos mejorados 	MVCS	
		<ul style="list-style-type: none"> Reportes de Entregables de la implementación del Sistema de Control Interno 	Unidades funcionales del PASLC CGR OCI MVCS DE	
		<ul style="list-style-type: none"> Reportes de implementación de recomendaciones de auditoría 	OCI MVCS MVCS DE	
		<ul style="list-style-type: none"> Reportes de implementación de Integridad Reportes de atención de denuncias de corrupción 	DE MVCS Secretaría de Integridad	
Procesos Misionales				
M01	Formulación y Evaluación de Inversiones	<ul style="list-style-type: none"> Estudios de pre inversión de agua potable y saneamiento Formato de registro de Inversiones de Optimización, de Ampliación Marginal, de Rehabilitación y de Reposición (IOARR) 	Unidades funcionales del PASLC Unidades funcionales del PASLC	Unidad de Estudios
M02	Ejecución de Inversiones	<ul style="list-style-type: none"> Expedientes técnicos y estudios definitivos de agua potable y saneamiento Expediente de saneamiento físico legal de terrenos Infraestructura en agua potable y saneamiento Expediente de liquidación técnica-financiera y cierre de proyecto Capacitaciones y asistencia técnica para la gestión, educación sanitaria y/o uso adecuado de los servicios, dirigido a EPS, gobiernos regionales, locales y/o población beneficiaria 	Unidades funcionales del PASLC SEDAPAL Unidades funcionales del PASLC SEDAPAL, Gobierno Regional, Gobierno Local, Población objetivo SEDAPAL Unidades funcionales del PASLC SEDAPAL, Gobierno Regional, Gobierno Local, Población objetivo	Unidad de Gestión de Inversiones
Procesos de Soporte				
S01	Gestión de Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> Personal seleccionado y en funciones Manual de Clasificador de Cargos Servidores capacitados Plan anual de seguridad y salud en el trabajo (SST) 	Unidades funcionales del PASLC	Unidad de Administración
S02	Gestión Financiera	<ul style="list-style-type: none"> Reporte de Caja Chica Arqueos inopinados para pagos de Fondos Fijos de Caja Chica Actas de la Conciliación del Marco Legal y Ejecución de Presupuesto 	Unidades funcionales del PASLC	Unidad de Administración



Cód.	Nombre del proceso	Producto(s) del proceso (bien/servicio)	Persona que recibe el producto	Dueño del proceso
S03	Gestión de Tecnologías de la información	<ul style="list-style-type: none"> • Sistemas y aplicativos informáticos • Soporte técnico informático • Infraestructura tecnológica • Implementación de nuevas tecnologías de información 	Unidades funcionales del PASLC	Unidad de Administración
S04	Gestión de Abastecimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Plan Anual de Contrataciones • Bien o servicio contratado • Bienes adquiridos almacenados y distribuidos • Infraestructura e instalaciones en funcionamiento 	Unidades funcionales del PASLC	Unidad de Administración
S05	Gestión Documental	<ul style="list-style-type: none"> • Documentos gestionados y tramitados • Documentos de archivo integralmente preservados 	Unidades funcionales del PASLC	Unidad de Administración

Artículo 30.- Descripción de los Procesos

30.1 El PASLC, describe sus procesos, en su nivel más agregado, con una breve descripción de cada uno y sus objetivos:

Cód.	Nombre del Proceso	Breve Descripción	Objetivo del Proceso
E01	Gestión Estratégica	Proceso que comprende las actividades relacionadas a la dirección y planificación de la entidad, además de asegurar la provisión de los recursos necesarios para el cumplimiento de la finalidad y funciones del PASLC; así como, el seguimiento y evaluación de las inversiones e intervenciones.	Garantizar la conducción y la planificación oportuna de las acciones del PASLC que permitan lograr sus objetivos y metas.
E02	Fortalecimiento Institucional	Proceso que comprende las actividades propias de la implementación del sistema de modernización y de las políticas, planes y estrategias vinculadas al cumplimiento de la integridad, lucha contra la corrupción y control interno en el PASLC.	Desarrollar el diseño e implementación de modelos y soluciones de gestión para el desarrollo organizacional que facilite la producción de bienes y servicios, con eficiencia, eficacia y calidad
M01	Formulación y Evaluación de Inversiones	Proceso que comprende las actividades de formulación y evaluación de las inversiones e intervenciones asignadas al PASLC, en el marco de la normativa vigente, siendo predecesor del proceso "Ejecución de Inversiones".	Formular, evaluar, aprobar y registrar las inversiones a cargo del PASLC, mediante la elaboración de formatos y documentos técnicos.



Cód.	Nombre del Proceso	Breve Descripción	Objetivo del Proceso
M02	Ejecución de Inversiones	Proceso que comprende las actividades de elaboración de expedientes técnicos y estudios definitivos, gestión social, ejecución, control de calidad, supervisión, seguimiento, liquidación y transferencia de las inversiones e intervenciones; conforme corresponda, así como, las acciones preliminares para el saneamiento físico legal destinados para la ejecución de inversiones y aquellas que correspondan para el cumplimiento de estándares de calidad en dicha ejecución, y la transferencia física y financiera, en situaciones de emergencia e interrupción del servicio; así como, en el marco del acceso universal a los servicios de agua potable y saneamiento establecidos en la normativa vigente.	Ejecutar las inversiones e intervenciones a cargo del PASLC.
S01	Gestión de Recursos Humanos	Proceso que comprende actividades referentes a gestión de las relaciones humanas, gestión del empleo, rendimiento, gestión de desarrollo y la capacidad, organización del trabajo y su distribución.	Organizar la gestión interna de los recursos humanos y asegurar el desempeño laboral eficiente, eficaz y productivo que contribuya al logro de los objetivos y metas del PASLC.
S02	Gestión Financiera	Proceso que considera las actividades referentes a contabilidad y tesorería en cumplimiento de la normativa del sistema nacional de contabilidad, del sistema nacional de tesorería y normativa interna institucional.	Gestionar de manera eficiente el registro del proceso contable y el control de tesorería
S03	Gestión de Tecnologías de la Información	Proceso que considera actividades referentes al desarrollo de sistemas de información, asegurar la infraestructura tecnológica, seguridad informática, y los servicios de soporte técnico informático.	Gestionar las tecnologías de la información para dar soporte a los procesos del PASLC.
S04	Gestión de Abastecimiento	Proceso que comprende actividades de adquisición almacenamiento y distribución de bienes y servicios en apoyo al funcionamiento de la entidad, así como el control de los bienes que conforman el patrimonio institucional.	Garantizar la disponibilidad de bienes y servicios necesarios para el adecuado funcionamiento del PASLC, de manera transparente, oportuna y eficiente.
S05	Gestión Documental	Proceso que comprende actividades vinculadas a la organización y conducción de los canales de atención al ciudadano, la gestión documental y el archivo central del PASLC.	Gestionar la documentación de la entidad y atender en forma oportuna a los ciudadanos.

30.2 Las relaciones de coordinación o articulación interna y externa se muestran en el Mapa de Procesos Institucional, que se presenta a continuación:



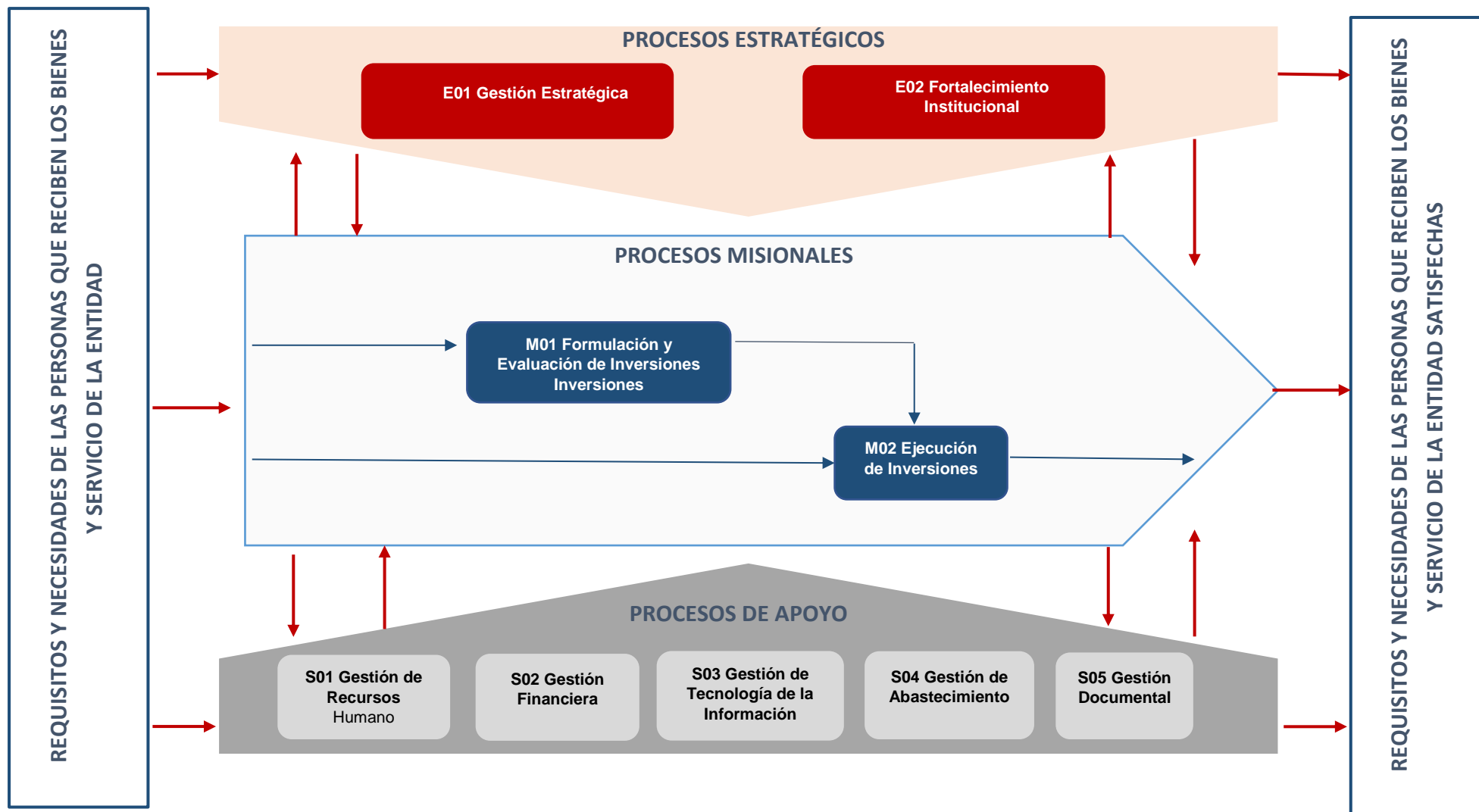
PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Construcción y Saneamiento

Programa Agua Segura para Lima y Callao

MAPA DE PROCESOS INSTITUCIONAL DEL PASLC





ANEXO: ORGANIGRAMA DEL PASLC

