



| | | | | | |
|---|---------------------------------|--------------|---|----------------|--|
|  | GESTIÓN DE REGULACIÓN ECONÓMICA | | ASISTENCIA TÉCNICA EN PROCESOS REGULATORIOS | | |
| | DIRECTIVA | | ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA METODOLOGÍA PARA EL CÁLCULO DEL VALOR DE LA CUOTA FAMILIAR | | |
| | Código: GRE-ATP-DI001 | Versión: 001 | Fecha de vigencia: 23/08/2021 | Página 1 de 15 | |


ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA METODOLOGÍA PARA EL CÁLCULO DEL VALOR DE LA CUOTA FAMILIAR

| ROL | NOMBRE | CARGO |
|-----------------------|----------------------------------|---|
| Elaborado por: | Edith Marlene Castro Centeno | Especialista de Prestadores Urbanos no EPS y Prestadores Rurales |
| | José Esteban Rojas Espinoza | Especialista sanitario para determinación de área de prestación DAP |
| | Ana Matute Santa Cruz | Analista Económico Financiero |
| Revisado por: | Miguel Ángel Layseca García | Director (e) de la DRT |
| | Luis Alberto Acosta Sullcahuaman | Director (e) de la DAP |
| | Kelly Elizabeth Paz Orellana | Jefa (e) de la UM |
| | Héctor Ferrer Tafur | Jefe de la OAJ |
| Aprobado por: | José Manuel Zavala Muñoz | Gerente General (e) |

| | | | | | |
|---|---------------------------------|--------------|--|----------------|--|
|  | GESTIÓN DE REGULACIÓN ECONÓMICA | | ASISTENCIA TÉCNICA EN PROCESOS REGULATORIOS | | |
| | DIRECTIVA | | ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA METODOLOGÍA PARA EL CÁLCULO DEL VALOR DE LA CUOTA FAMILIAR | | |
| | Código: GRE-ATP-DI001 | Versión: 001 | Fecha de vigencia: 23/08/2021 | Página 2 de 15 | |


CONTROL DE CAMBIOS

| N° | Ítems (Sección del documento) | Descripción del cambio (*) |
|----|-------------------------------|-------------------------------|
| 1 | - | Versión inicial del documento |

| | | | | | |
|---|---------------------------------|--------------|--|----------------|--|
|  | GESTIÓN DE REGULACIÓN ECONÓMICA | | ASISTENCIA TÉCNICA EN PROCESOS REGULATORIOS | | |
| | DIRECTIVA | | ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA METODOLOGÍA PARA EL CÁLCULO DEL VALOR DE LA CUOTA FAMILIAR | | |
| | Código: GRE-ATP-DI001 | Versión: 001 | Fecha de vigencia: 23/08/2021 | Página 3 de 15 | |

ÍNDICE

| | |
|--|---|
| 1. OBJETIVO..... | 4 |
| 2. ALCANCE | 4 |
| 3. BASE NORMATIVA | 4 |
| 4. DEFINICIONES..... | 4 |
| 5. SIGLAS / ACRONIMOS | 5 |
| 6. DISPOSICIONES GENERALES..... | 6 |
| 7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS | 6 |
| 8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS | 8 |

| | | | | | |
|---|---------------------------------|--------------|--|----------------|--|
|  | GESTIÓN DE REGULACIÓN ECONÓMICA | | ASISTENCIA TÉCNICA EN PROCESOS REGULATORIOS | | |
| | DIRECTIVA | | ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA METODOLOGÍA PARA EL CÁLCULO DEL VALOR DE LA CUOTA FAMILIAR | | |
| | Código: GRE-ATP-DI001 | Versión: 001 | Fecha de vigencia: 23/08/2021 | Página 4 de 15 | |

1. OBJETIVO

Establecer disposiciones para brindar asistencia técnica en la implementación de la Metodología para la fijación del valor de la cuota familiar por la prestación de los servicios de saneamiento brindados por organizaciones comunales.

2. ALCANCE


Las disposiciones de la presente directiva son de aplicación y cumplimiento obligatorio para la DRT y ODS, así como para la DAP, cuando corresponda.

3. BASE NORMATIVA

- 3.1 Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280 que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
- 3.2 Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento y modificatorias.
- 3.3 Decreto Supremo N° 007-2017- VIVIENDA, que aprueba la Política Nacional de Saneamiento.
- 3.4 Resolución de Consejo Directivo N° 028-2018- SUNASS-CD, que aprueba la Metodología para la fijación del valor de la cuota familiar por la prestación de los servicios de saneamiento brindados por organizaciones comunales.
- 3.5 Resolución Ministerial N° 435-2018-VIVIENDA, que aprueba los Lineamientos Estratégicos del Sistema de Fortalecimiento de Capacidades de los prestadores de los servicios de saneamiento.

4. DEFINICIONES

- 4.1 **Aliados estratégicos:** Instituciones que pueden estar interesadas en involucrarse y contribuyen al objetivo de esta Directiva a través de una articulación conjunta; por ejemplo: DRVCS/GRVCS, MIDIS, DIRESA, ANA, CAC, ONG's, entre otros.
- 4.2 **Asistencia Técnica:** Acciones teóricas y prácticas realizadas a través de talleres o cursos desarrollados en condiciones normales o especiales para maximizar la calidad de la implementación de las actividades a ejecutarse, tienen el propósito de mejorar la capacidad de quién la recibe la asistencia.
- 4.3 **Condiciones Normales:** Es el escenario en el cual el desarrollo de cada actividad programada se ejecuta de forma presencial.
- 4.4 **Condiciones Especiales:** Es el escenario en que cada actividad programada se ejecuta de forma remota debido a eventos que impiden que se realice de forma presencial como desastres naturales, emergencia sanitaria o alguna circunstancia que impida el desplazamiento físico del personal de la DRT y las ODS.
- 4.5 **Facilitador/a:** Es el personal de la Sunass que está a cargo de brindar las asistencias técnicas organizadas por la DRT y las ODS.
- 4.6 **Lecciones Aprendidas:** Conocimiento adquirido sobre un proceso o sobre una o varias experiencias.

| | | | | | |
|---|---------------------------------|--------------|--|----------------|--|
|  | GESTIÓN DE REGULACIÓN ECONÓMICA | | ASISTENCIA TÉCNICA EN PROCESOS REGULATORIOS | | |
| | DIRECTIVA | | ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA METODOLOGÍA PARA EL CÁLCULO DEL VALOR DE LA CUOTA FAMILIAR | | |
| | Código: GRE-ATP-DI001 | Versión: 001 | Fecha de vigencia: 23/08/2021 | Página 5 de 15 | |

4.7 Metodología¹: Es el conjunto de criterios, instrumentos, procedimientos y plazos para fijar anualmente el valor de la cuota familiar que permita cubrir los costos de la prestación de los servicios de saneamiento en el ámbito rural.

4.8 Plan de Asistencias Técnicas: Documento elaborado por las ODS con el fin de programar las tareas o actividades de asistencia técnica y seguimiento para la implementación de la Metodología.

4.9 Simulador: Herramienta de cálculo de la cuota familiar, conformada por las hojas de cálculo denominadas: i) esquema agua ii) esquema alcantarillado, iii) diagnóstico, iv) operación, v) mantenimiento, vi) administración, vii) reposición de equipo, viii) POA y PA y ix) cálculo de la CF y x) listado de insumos.


4.10 Soporte Didáctico: Ayudas didácticas elaboradas con el propósito de facilitar procesos de comunicación y asistencia técnica en materia de la Metodología. Por ejemplo: dípticos, trípticos, guías, infografías, presentaciones digitales, videos, audios, entre otros.

4.11 Taller: Es un proceso de sensibilización, pedagógico, de conocimientos y de experiencias de vida de los participantes que aportan a este proceso, propiciando una relación entre lo cognitivo, emocional y procedimental. Se caracteriza por desarrollarse en un clima de confianza y utiliza una metodología participativa en la que prevalece el diálogo, el trabajo de grupo, la colaboración y el uso de técnicas y herramientas que facilitan la construcción individual y colectiva de aprendizajes.

5. SIGLAS / ACRONIMOS

| | |
|-------|---|
| AAA | : Autoridad Administrativa del Agua |
| ALA | : Autoridad Local del Agua |
| ANA | : Autoridad Nacional del Agua |
| ATM | : Área Técnica Municipal |
| CAC | : Centro de Atención al Ciudadano del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento |
| CF | : Cuota Familiar |
| DAP | : Dirección de Ámbito de la Prestación |
| DESA | : Dirección de Salud |
| DRT | : Dirección de Regulación Tarifaria |
| DRVCS | : Dirección Regional de Vivienda Construcción y Saneamiento |
| GL | : Gobierno Local |
| GR | : Gobierno Regional |
| MIDIS | : Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social |
| MVCS | : Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento |
| OC | : Organización Comunal |
| OCII | : Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional |
| ODS | : Oficinas Desconcentradas de Servicios |
| ONG | : Organización No Gubernamental |
| PA | : Presupuesto Anual |
| PNSR | : Programa Nacional de Saneamiento Rural |

¹ Aprobada mediante Resolución de Consejo Directivo N° 028-2018-SUNASS-CD.

| | | | | | |
|---|---------------------------------|--------------|--|----------------|--|
|  | GESTIÓN DE REGULACIÓN ECONÓMICA | | ASISTENCIA TÉCNICA EN PROCESOS REGULATORIOS | | |
| | DIRECTIVA | | ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA METODOLOGÍA PARA EL CÁLCULO DEL VALOR DE LA CUOTA FAMILIAR | | |
| | Código: GRE-ATP-DI001 | Versión: 001 | Fecha de vigencia: 23/08/2021 | Página 6 de 15 | |

POA : Plan Operativo Anual
 POI : Plan Operativo Institucional
 SAP : Sistema de Agua Potable
 SAS : Sistema de Agua y Saneamiento
 SUNASS : Superintendencia Nacional de los Servicios de Saneamiento


6. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1 La DRT y las ODS promueven el conocimiento y el cumplimiento de la Metodología a través de acciones de asistencia técnica.
- 6.2 La DRT y las ODS brindan asistencia técnica a través de talleres y/o cursos dirigidos a GR, GL, Aliados Estratégicos y OC para abordar los aspectos conceptuales, técnicos y metodológicos de la Metodología.
- 6.3 La DRT y las ODS atienden las solicitudes de asistencia técnica no programadas de acuerdo a la disponibilidad de sus recursos.
- 6.4 La DRT y las ODS, a solicitud y en coordinación con las ATM, podrían participar en las Asambleas Generales de las OC convocadas para la explicación y aprobación de la CF.
- 6.5 La DRT y las ODS realizan el seguimiento a través de informes semestrales, respecto al número y plazo de ejecución de las asistencias técnicas programadas. En caso de incumplimiento, se debe sustentar las razones que conllevaron a dicha situación.
- 6.6 La DRT y las ODS promueven alianzas y espacios de cooperación con todos los Aliados Estratégicos involucrados para participar en el seguimiento de iniciativas que generen capacidades conducentes a comprender y explicar la Metodología.
- 6.7 El soporte didáctico, *banner*, *flyer* y los formatos de presentación son elaborados de acuerdo con las disposiciones emitidas por la OCII.

7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1 Del Plan de Asistencias Técnicas

- 7.1.1 Las ODS elaboran el Plan de Asistencias Técnicas según el Anexo 1 y lo presentan a la DAP para su conformidad en el mes de enero de cada año calendario. Dicho plan puede ser modificado cuando se presente condiciones especiales durante el año.
- 7.1.2 La DAP debe revisar y dar conformidad al Plan de Asistencias Técnicas de manera previa a su aplicación.

| | | | | | |
|---|---------------------------------|--------------|--|----------------|--|
|  | GESTIÓN DE REGULACIÓN ECONÓMICA | | ASISTENCIA TÉCNICA EN PROCESOS REGULATORIOS | | |
| | DIRECTIVA | | ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA METODOLOGÍA PARA EL CÁLCULO DEL VALOR DE LA CUOTA FAMILIAR | | |
| | Código: GRE-ATP-DI001 | Versión: 001 | Fecha de vigencia: 23/08/2021 | Página 7 de 15 | |

7.2 De la Asistencia Técnica

- 7.2.1** La asistencia técnica se da a través de talleres o cursos según el grupo objetivo al cual está dirigido. Para el desarrollo del taller o curso se debe considerar dos aspectos importantes: la situación inicial de los participantes y las necesidades de capacitación que ellos requieren.
- 7.2.2** La DRT y las ODS brindan asistencia técnica a las OC para la implementación de la Metodología a través del GL y su ATM.
- 7.2.3** La DRT y las ODS brindan asistencia técnica en Condiciones Normales y Especiales aplicando los instructivos: [GRE-ATP-IN001 Asistencia Técnica de la DRT a las ATM, Aliados Estratégicos y OC](#) y [GRE-ATP-IN002 Asistencia Técnica de la ODS a las ATM, Aliados Estratégicos y OC](#), respectivamente.
- 7.2.4** La DRT y las ODS utilizan el soporte didáctico en el desarrollo de las asistencias técnicas.
- 7.2.5** El/la Facilitador/a de la DRT u ODS, según corresponda, registra las asistencias técnicas utilizando los anexos 2 y 3, según sea el caso.

7.3 Del seguimiento de la asistencia técnica

- 7.3.1** El/la Facilitador/a de la DRT debe realizar el seguimiento de la ejecución de las asistencias técnicas para lo cual elaboran informes semestrales y lo presentan a él/la Director/a de la DRT. El informe se elabora de acuerdo a lo señalado en el anexo 4 y se presenta según el siguiente cronograma:


| Nº | Fecha límite de presentación |
|-----------------------|--|
| 1er Informe semestral | 5 días calendarios posteriores a la finalización del mes de junio del año "n". |
| 2do Informe semestral | 5 días calendarios posteriores a la finalización del mes de diciembre del año "n". |

- 7.3.2** El/la Facilitador/a de la ODS debe realizar el seguimiento de la ejecución de las asistencias técnicas para lo cual elabora informes semestrales y lo presentan a él/la jefe/a de la ODS. El informe se elabora de acuerdo a lo señalado en el anexo 4 y se presenta según el siguiente cronograma:

| Nº | Fecha límite de presentación |
|-----------------------|--|
| 1er Informe semestral | Último día hábil del mes de junio del año "n". |
| 2do Informe semestral | Último día hábil del mes de diciembre del año "n". |

Además, deben derivar los informes a la DAP para conocimiento a más tardar 5 días hábiles posteriores a la presentación del informe.

- 7.3.3** La DRT y las ODS deben adjuntar las actas firmadas de asistencias técnicas a las ATM, Aliados Estratégicos y OC al informe semestral con el objetivo de evidenciar la ejecución de las asistencias técnicas.

| | | | | | |
|---|---------------------------------|--------------|--|----------------|--|
|  | GESTIÓN DE REGULACIÓN ECONÓMICA | | ASISTENCIA TÉCNICA EN PROCESOS REGULATORIOS | | |
| | DIRECTIVA | | ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA METODOLOGÍA PARA EL CÁLCULO DEL VALOR DE LA CUOTA FAMILIAR | | |
| | Código: GRE-ATP-DI001 | Versión: 001 | Fecha de vigencia: 23/08/2021 | Página 8 de 15 | |

7.4 De la Gestión de alianzas estratégicas

- 7.4.1** La DRT y las ODS identifican a los Aliados Estratégicos para establecer una alianza de acción conjunta con la finalidad de iniciar y coordinar el proceso de implementación de la Metodología. La relación de los Aliados Estratégicos debe ser actualizada anualmente e incluida en el Plan de Asistencias Técnicas.
- 7.4.2** La DRT y las ODS deben convocar a los Aliados Estratégicos para presentar las acciones que realizarán para implementarla Metodología.
- 7.4.3** La DRT y las ODS deben formalizar, a través de actas de acuerdo, convenios u otro documento de entendimiento, la cooperación de los Aliados Estratégicos interesados en brindar apoyo en las asistencias técnica u otras acciones que contribuyan a implementar la Metodología.
- 7.4.4** La DRT y las ODS capacitan a los Aliados Estratégicos que estarán a cargo de brindar la asistencia técnica a las OC. A su vez, los Aliados Estratégicos coordinan previamente la realización de dichas asistencias.
- 7.4.5** La DRT y las ODS deben solicitar a los Aliados Estratégicos un reporte de las acciones realizadas, en el plazo que se estableció en el acta de acuerdo, convenios u otro documento de entendimiento.

8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 8.1** Las asistencias técnicas que no puedan ser desarrolladas en Condiciones Normales se reprogramarán y ejecutarán en condiciones especiales.
- 8.2** La programación de las asistencias técnicas de la DRT y las ODS deben estar alineadas con su respectivo POI vigente.


Anexo N° 1 - Estructura y Contenido del Plan de Asistencias Técnicas

I. Estructura:

1. Introducción
2. Base Legal
3. Identificación de aliados estratégicos
4. Programación de Actividades
5. Estrategias

II. Contenido del Plan de Asistencias Técnicas

| Item | Contenido Mínimo |
|--|---|
| Denominación del documento | Plan de Asistencias Técnicas para la implementación de la Metodología para el cálculo del valor de la cuota familiar de la [Nombre de la ODS o DRT] [Año] |
| Introducción | Señalar la justificación de la elaboración del Plan de Asistencias Técnicas y detallar el contenido de este, de forma sucinta. |
| Base Legal | <p>Detallar en orden jerárquico las normas que fundamentan la intervención de la SUNASS en materia de aprobación y monitoreo de la Metodología. Ejemplo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA. 2. Decreto Supremo N° 007-2017- VIVIENDA. 3. Decreto Supremo N° 005-2020- VIVIENDA. 4. Resolución Ministerial N° 435-2018-VIVIENDA. 5. Resolución de Consejo Directivo N° 028-2018- SUNASS-CD. <p>[En la medida que se aprueben normas en el marco de la Metodología o se modifiquen la normas aprobadas actualmente, se irán añadiendo a este contenido]</p> |
| Identificación de aliados estratégicos | Identificar a los Aliados Estratégicos que serán invitados a participar en el taller. |
| Programación de actividades | Detallar, de forma desagregada, las actividades que se realizarán durante el año calendario y, de acuerdo al ámbito geográfico de su competencia. Para ello, se podrá utilizar el Formato GDI-DES-FM002 "Programación Específica de Actividades a Nivel Regional" el cual se encuentra en la intranet de la Sunass en la ruta siguiente: Documentos por Procesos/ Procesos Estratégicos/ Gestión Directiva/Formatos/ GDI-DES-FM002. |
| Estrategias | Describir las acciones que se tomarán para que cada actividad programada se lleve a cabo con éxito. |

| | | | | | | |
|---|---------------------------------|--|--|-------------------------------|--|-----------------|
|  | GESTIÓN DE REGULACIÓN ECONÓMICA | | ASISTENCIA TÉCNICA EN PROCESOS REGULATORIOS | | | |
| | DIRECTIVA | | ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA METODOLOGÍA PARA EL CÁLCULO DEL VALOR DE LA CUOTA FAMILIAR | | | |
| | Código: GRE-ATP-DI001 | | Versión: 001 | Fecha de vigencia: 23/08/2021 | | Página 10 de 15 |

Anexo N° 2 – Registro de Asistencia Técnica

Siendo las [hh:mm] del [día] del [mes] del [año], se llevó a cabo la asistencia técnica en el marco de la implementación de la Metodología para la fijación del valor de la cuota familiar por la prestación de los servicios de saneamiento brindados por Organizaciones Comunales.

Lista de Participantes

| N° | Nombre y Apellido del Participante | Municipalidad / Institución / OC que representa | Cargo | Firma ² | Teléfono | Correo |
|-----|------------------------------------|---|-------|--------------------|----------|--------|
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| ... | | | | | | |
| n | | | | | | |

² Para condiciones especiales este registro no contendrá la firma de los asistentes.

Anexo N° 3 - Acta de Asistencia Técnica a las OC

| Ítem | Contenido Mínimo | | | | | | |
|---|--|---|--|-------|-------|-------------|-------------|
| Nombre | Acta de asistencia técnica a la Organización Comunal [Año] | | | | | | |
| Contenido | <p>En el distrito [Nombre del distrito], provincia de [Nombre de la provincia], departamento de [nombre del departamento]; siendo las [hora de inicio de la reunión] horas del día [día y año de la firma del acta], se reunieron la organización comunal [Nombre de la OC] representada por el i) Presidente [Nombre y Apellido], ii) Tesorero [Nombre y Apellido], iii) Secretario [Nombre y Apellido], iv) Vocal [Nombre y Apellido] y v) Fiscal [Nombre y Apellido] y con la ATM [Nombre del distrito] representado por [Nombres y Apellidos], con la finalidad brindar asistencia técnica sobre la metodología de la cuota familiar aprobada por la SUNASS.</p> <p>En la asistencia técnica se desarrolló la siguiente agenda:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Explicar la Metodología y su importancia. 2. Explicar la aplicación de la Metodología de acuerdo a la infraestructura de saneamiento y como esta se aplica en caso la OC cuente con micromedición. 3. Informar sobre cuál es el órgano competente para aprobar la CF. 4. Establecer un compromiso de trabajo conjunto ATM-OC para la implementación paulatina de la Metodología. <p>[De contar con otro tema que se haya desarrollado en la asistencia técnica deberá ser listado en este documento].</p> <p>La asistencia técnica fue facilitada por el personal de la [indicar el nombre de la ODS o DRT] [Nombres y Apellidos], y convocada y presidida por el ATM; después de la explicación de la Metodología y absueltas las preguntas realizadas por el Consejo Directivo de la OC, se llegaron a los siguientes acuerdos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar un trabajo conjunto para la mejora de la prestación de los servicios de saneamiento entre la Sunass, ATM y OC. 2. El Consejo Directivo de la OC debe elaborar el diagnóstico, elaborar el POA y PA en el plazo máximo de [días] hábiles y hacerlo de conocimiento al ATM. 3. El Consejo Directivo de la OC deben convocar a Asamblea General para informar, explicar y aprobar el valor de la cuota familiar utilizando la metodología. <p>No existiendo otro punto que tratar y siendo las [hh:mm] horas del [día] de [mes] de [año], se da lectura del acta y se procede a firmar en señal de conformidad por los presentes:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center; padding: 5px;">Nombre del representante del Área Técnica Municipal</td> <td style="width: 50%; text-align: center; padding: 5px;">Nombre del presidente del Consejo Directivo de la OC</td> </tr> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center; padding: 5px;">_____</td> <td style="width: 50%; text-align: center; padding: 5px;">_____</td> </tr> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center; padding: 5px;">Firma y DNI</td> <td style="width: 50%; text-align: center; padding: 5px;">Firma y DNI</td> </tr> </table> | Nombre del representante del Área Técnica Municipal | Nombre del presidente del Consejo Directivo de la OC | _____ | _____ | Firma y DNI | Firma y DNI |
| Nombre del representante del Área Técnica Municipal | Nombre del presidente del Consejo Directivo de la OC | | | | | | |
| _____ | _____ | | | | | | |
| Firma y DNI | Firma y DNI | | | | | | |

| Ítem | Contenido Mínimo | |
|------|--|--|
| | <p>Nombre del secretario del Consejo Directivo de la OC</p> <hr/> <p>Firma y DNI</p> | <p>Nombre del tesorero del Consejo Directivo de la OC</p> <hr/> <p>Firma y DNI</p> |
| | <p>Nombre del vocal del Consejo Directivo de la OC</p> <hr/> <p>Firma y DNI</p> | <p>Nombre del fiscal del Consejo Directivo de la OC</p> <hr/> <p>Firma y DNI</p> |
| | <p>Nombre del/la Facilitador/a 1 de la SUNASS</p> <hr/> <p>Firma y DNI</p> | <p>Nombre del/la Facilitador/a 2 de la SUNASS</p> <hr/> <p>Firma y DNI</p> |

Anexo N° 4 - Estructura y Contenido del Informe Semestral

I. Estructura:

1. Objetivo
2. Antecedentes
3. Base legal
4. Desarrollo de las actividades
 - 4.1 Seguimiento al Plan de Asistencias Técnicas
 - 4.2 Asistencia técnica dirigidas a las ATM y Aliados Estratégicos
 - 4.2.1 Desarrollo de los talleres
 - 4.2.2 Lecciones aprendidas
 - 4.3 Asistencia técnica a las OC
 - 4.3.1 Desarrollo de las asistencias técnicas
 - 4.3.2 Lecciones aprendidas
5. Conclusiones
6. Recomendaciones
7. Anexos

Firma del/la facilitador/a de la [ODS o DRT]

II. Contenido del Informe de Seguimiento

| Ítem | Contenido Mínimo |
|----------------------------|--|
| Denominación del documento | Informe N° [Número de informe]-[Año]-SUNASS-[Nombre de la ODS o DRT] |
| A | [Nombre de el/la Director/a de la DRT o Jefe/a de la ODS] |
| Asunto | Seguimiento de la asistencia técnica para la implementación de la Metodología de cálculo de la cuota familiar |
| Fecha | [día, mes y año] |
| Objetivo | Dar a conocer los resultados de las asistencias técnicas para implementación de la Metodología para la fijación del valor de la cuota familiar en las [ATM, OC, Aliados Estratégicos] de las provincias de [colocar nombre de las provincias] durante el periodo [colocar los meses que comprende el informe] del año [colocar año]. |
| Antecedentes | Mediante Decreto Legislativo N° 1280, se aprobó la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento (en adelante Ley Marco), en la cual se asignaron nuevas funciones y competencias a la Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento (en adelante Sunass) ³ tanto para el ámbito urbano, así como rural. Es así que en cumplimiento de sus nuevas funciones la Sunass aprobó la "Metodología para la fijación del valor de la cuota familiar por la |

³ Función reguladora, supervisora, fiscalizadora y sancionadora, normativa y solución de controversias. De acuerdo a lo establecido en el artículo 3 de la Ley Marco de Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos, Ley N° 27332.

| Ítem | Contenido Mínimo |
|-------------------------------|---|
| | <p>prestación de los servicios de saneamiento brindados por organizaciones comunales” (en adelante metodología) mediante Resolución de Consejo Directivo N°028-2018-SUNASS-CD.</p> <p>Con Resolución de Consejo Directivo N° [número de resolución]-[año]-SUNASS-CD, se aprobó el Plan Operativo Institucional [año] de la [nombre de ODS o DRT] a través del cual se programó las siguientes actividades operativas: [colocar las actividades operativas].</p> <p>[De ser el caso especificar la normativa que haya generado un cambio en el desarrollo de las asistencias técnicas.</p> |
| Base Legal | <p>Detallar en orden jerárquico las normas que fundamentan la intervención de la SUNASS en materia de aprobación y monitoreo de la Metodología.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA. 2. Decreto Supremo N° 007-2017- VIVIENDA. 3. Decreto Supremo N° 005-2020- VIVIENDA. 4. Resolución Ministerial N° 435-2018-VIVIENDA. 5. Resolución de Consejo Directivo N° 028-2018- SUNASS-CD. <p>[En la medida que se aprueben normas en el marco de la Metodología o se modifiquen la normas aprobadas actualmente, se irán añadiendo a este contenido]</p> |
| Desarrollo de las Actividades | <p>Analizar el cumplimiento de cada actividad programada, identificando la problemática, la solución propuesta y las lecciones aprendidas.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Seguimiento al Plan de Asistencias Técnicas <ul style="list-style-type: none"> • Se debe indicar si se cumplió con los plazos fijados en el plan de asistencias técnicas. • Se debe listar a los aliados estratégicos con los cuales se establecieron acuerdos, convenios u otros documentos de entendimiento de cooperación o apoyo para las asistencias técnicas u otras acciones que contribuyeron a implementar la metodología. • Se debe indicar si se cumplió con la cantidad de asistencias técnicas programadas a las ATM y OC. • Se debe sustentar la razón por la cual no se cumplió con el plazo programado, de corresponder. • Se debe indicar que problemas se presentaron para el cumplimiento del plan de asistencia técnica y como se solucionaron 2. Asistencia técnica dirigida a las ATM y Aliados Estratégicos <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Análisis de los talleres <ul style="list-style-type: none"> • Se debe indicar el número de talleres realizados. • Se debe indicar la condición (normal o especial) en las cuales se desarrollaron los talleres. |

| Ítem | Contenido Mínimo |
|-----------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Se debe indicar los Aliados Estratégicos que asistieron y participaron en los talleres. • Se debe indicar los Aliados Estratégicos que recibieron asistencia técnica en la metodología. • Se debe sustentar la razón por la cual no se cumplió con los talleres o cursos programados de corresponder. • Se debe indicar los problemas presentados y las acciones adoptadas para dar solución de corresponder. <p>2.2 Lecciones aprendidas Se deberá realizar el análisis crítico de las experiencias que causaron un impacto (positivo o negativo) para tener en consideración en las acciones posteriores a desarrollar.</p> <p>3. Asistencia técnica a las OC</p> <p>3.1 Análisis de las asistencias técnicas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se debe indicar la cantidad de OC que recibieron asistencia técnica. • Se debe indicar y diferenciar a las OC que recibieron asistencia técnica por la Sunass y los aliados estratégicos. • Se debe indicar las condiciones (normal o especial) en las cuales se desarrolló las asistencias técnicas. • Se debe indicar la cantidad de participantes de las OC y ATM que asistieron an cada asistencia técnica. • Se debe sustentar la razón por el cual no se cumplió con la asistencia técnica programada de corresponder. • Se debe indicar los problemas presentados y las acciones adoptadas para dar solución de corresponder. <p>3.2 Lecciones aprendidas Se debe realizar el análisis crítico de las experiencias que causaron un impacto (positivo o negativo) para tener en consideración en las acciones posteriores a desarrollar.</p> |
| Conclusiones | Detallar las principales conclusiones por cada actividad (talleres dirigidos a las ATM y Aliados Estratégicos y Asistencia Técnica a las OC). |
| Recomendaciones | Detallar las consideraciones a tener en cuenta para los siguientes meses del año. |
| Anexos | Se debe adjuntar los siguientes documentos: - Registro de asistencia técnica. - Actas de asistencia técnica a la OC. - Registro fotográfico de asistencias técnicas realizadas. |