



# Decreto Supremo Nº 145-2019-PCM

## DECRETO SUPREMO QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO-SUNASS

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, con fecha 19 de diciembre de 1992 se publicó el Decreto Ley N° 25965 que creó a la Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento – SUNASS;

Que, mediante Ley N° 27332 - Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos, se define a la SUNASS como un organismo público adscrito a la Presidencia de Consejo de Ministros;

Que, los artículos 28 y 31 de la Ley N° 29158 - Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, definen la naturaleza de los organismos públicos, siendo la SUNASS un Organismo Público Especializado-Organismo Regulador;

Que, a través del Decreto Supremo N° 017-2001-PCM se aprobó el Reglamento General de la SUNASS que precisa las facultades y establece su estructura orgánica;

Que, mediante la Resolución de Consejo Directivo N° 032-2006-SUNASS-CD se aprobó el Manual de Organización y Funciones de la SUNASS y con Resolución de Consejo Directivo N° 044-2009-SUNASS-CD se cambió su denominación a Reglamento de Organización y Funciones, el cual fue modificado mediante el Decreto Supremo N° 076-2009-PCM;

Que, con el Decreto Legislativo N° 1280 - Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento, se otorgan nuevas competencia y funciones a la SUNASS, garantizando a los usuarios la prestación de los servicios de saneamiento en el ámbito urbano y rural, en condiciones de calidad, contribuyendo a la salud de la población y a la preservación del ambiente;

Que, mediante la Ley N° 27658 - Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y normas complementarias, se declara al Estado Peruano en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano, para cuyo efecto la norma establece las principales acciones y los criterios de diseño y estructura de la Administración Pública; 19-002570



Que, conforme lo dispone el numeral 45.1 del artículo 45 de los Lineamientos de Organización del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 131-2018-PCM, el ROF de las entidades del Poder Ejecutivo se aprueba por decreto supremo y se estructura de acuerdo a lo dispuesto en la sección primera del artículo 44. La organización interna de sus órganos y el despliegue de sus funciones, que comprende del tercer nivel organizacional en adelante, se estructura conforme la segunda sección del artículo 44 y se aprueba por resolución del titular de la Entidad. El decreto supremo que aprueba el ROF rige a partir de la entrada en vigencia de la resolución del titular de la entidad;

Que, por Resolución de Contraloría N° 163-2015-CG se aprobó la Directiva N° 007-2015-CG/PROCAL "Directiva de los Órganos de Control Institucional", cuya versión actualizada se aprobó mediante Resolución de Contraloría N° 353-2015-CG, la cual contiene en su numeral 7.1.7 las funciones de los Órganos de Control Institucional - OCI; así también, dispone en la Séptima Disposición Final que las entidades que cuenten con un OCI deben realizar las modificaciones en sus documentos de gestión institucional;

Que, la Contraloría General de la República - CGR, mediante Oficio N° 00114-2017-CG/DOCI, opinó favorablemente sobre la propuesta de modificación de las funciones del Órgano de Control Institucional de la SUNASS;

Que, en ese sentido resulta necesario aprobar un nuevo Reglamento de Organización y Funciones de la SUNASS, que defina la estructura orgánica y funciones permitiendo cumplir las responsabilidades asignadas, de conformidad con los Lineamientos de Organización del Estado, aprobados por Decreto Supremo N° 054-2018-PCM.

Con la opinión favorable de la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros;

De conformidad con el numeral 8 del artículo 118 de la Constitución Política del Estado; la Ley N° 29158 - Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; la Ley N° 27658 - Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado; los Lineamientos de Organización del Estado, aprobados por el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM;

Con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros;

**DECRETA:**

**Artículo 1.- Aprobación del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento**

Apruébase la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento – SUNASS, que consta de





# Decreto Supremo

tres (03) Títulos y cuarenta y siete (47) Artículos, que forman parte integrante del presente decreto supremo.

## Artículo 2.- Financiamiento

La implementación de lo dispuesto en la presente norma se financia con cargo al presupuesto institucional de la SUNASS, sin demandar recursos adicionales al Tesoro Público.

## Artículo 3.- Vigencia

El presente decreto supremo entra en vigencia al día siguiente de publicada la Resolución del Titular de la SUNASS que apruebe la Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento.

## Artículo 4.- Publicación y difusión

La Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones de la SUNASS, aprobada por el artículo 1 del presente decreto supremo, es publicada en el portal del Estado Peruano ([www.peru.gob.pe](http://www.peru.gob.pe)) y en el portal institucional de la SUNASS ([www.sunass.gob.pe](http://www.sunass.gob.pe)), el mismo día de la publicación del presente decreto supremo en el Diario Oficial El Peruano.

## Artículo 5.- Refrendo

El presente decreto supremo es refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros.

## DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

### PRIMERA.- Implementación del Reglamento de Organización y Funciones

Con resolución del titular de la SUNASS se emiten las disposiciones complementarias necesarias para la implementación del Reglamento de Organización y Funciones aprobado con la presente norma.

### SEGUNDA.- Adecuación de documentos de gestión

La SUNASS adecua sus documentos de gestión a lo establecido en el presente Reglamento de Organización y Funciones-ROF, en un plazo no mayor de 120 (ciento veinte) días calendario, contados desde su entrada de vigencia.

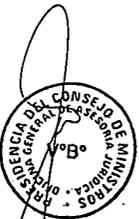
### TERCERA.- Mención a Unidades de Organización

Para todo efecto y de acuerdo a la nueva organización, toda mención a las gerencias en las normativas de la SUNASS, entiéndase ahora a las direcciones y oficinas, según detalle:

Gerencia de Usuarios, ahora Dirección de Usuarios

Gerencia de Políticas y Normas, ahora Dirección de Políticas y Normas

Gerencia de Regulación Tarifaria, ahora Dirección de Regulación Tarifaria



Gerencia de Supervisión y Fiscalización, ahora Dirección de Fiscalización  
Gerencia de Asesoría Jurídica, ahora Oficina de Asesoría Jurídica  
Gerencia de Administración y Finanzas, ahora Oficina de Administración y Finanzas

#### DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA TRANSITORIA

##### ÚNICA.- Encargo de Funciones

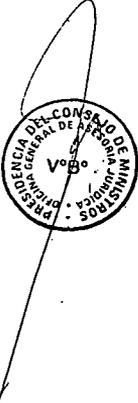
En tanto se apruebe el Cuadro de Asignación de Personal Provisional de la SUNASS el titular de la entidad queda facultado para encargar, mediante resolución, las competencias, funciones y atribuciones de los órganos de línea y de administración interna establecidas en el nuevo Reglamento de Organización y Funciones.

#### DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA DEROGATORIA

##### ÚNICA.- Derogación

Derógase la Resolución de Consejo Directivo N° 032-2006-SUNASS-CD que aprobó el Manual de Organización y Funciones de la SUNASS, la Resolución de Consejo Directivo N° 044-2009-SUNASS-CD que cambia su denominación a Reglamento de Organización y Funciones, el Decreto Supremo N° 076-2009-PCM que modifica este último.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los ocho días del mes de agosto del año dos mil diecinueve.



  
.....  
**MARTÍN ALBERTO VIZCARRA CORNEJO**  
Presidente de la República

  
.....  
**SALVADOR DEL SOLAR LABARTHE**  
Presidente del Consejo de Ministros



*El regulador del agua potable*

**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES  
DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE  
SERVICIOS DE SANEAMIENTO**



**2019**

**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES  
DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO - SUNASS**

**SECCIÓN PRIMERA**

**TÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.- Naturaleza Jurídica**

La Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento (en adelante, la SUNASS) es un organismo público especializado—organismo regulador del Poder Ejecutivo con personería jurídica de derecho público interno, con autonomía administrativa, funcional, técnica, económica y financiera. Constituye pliego presupuestal.

La organización y funciones de sus órganos se regulan en la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones.

**Artículo 2.- Adscripción**

La SUNASS se encuentra adscrita a la Presidencia del Consejo de Ministros.

**Artículo 3.- Jurisdicción**

La SUNASS ejerce sus competencias en todo el territorio nacional y, en su condición de organismo regulador, le corresponde garantizar a los usuarios la prestación de los servicios de saneamiento en el ámbito urbano y rural en condiciones de calidad, contribuyendo a la salud de la población y a la preservación del ambiente.

Tiene su domicilio legal y sede principal en la ciudad de Lima y puede establecer oficinas desconcentradas de servicios en cualquier lugar del territorio nacional.

**Artículo 4.- Competencias y Funciones Generales**

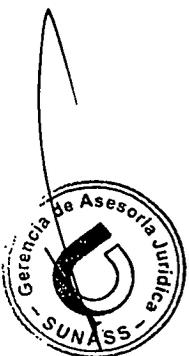
4.1 La SUNASS, dentro del marco establecido en la Ley N° 27332, Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos, tiene las siguientes competencias y funciones:

- a) **Función Supervisora:** comprende la facultad de verificar el cumplimiento de las obligaciones legales, contractuales o técnicas por parte de las entidades o actividades supervisadas, así como la facultad de verificar el cumplimiento de cualquier mandato o resolución emitida por la SUNASS o de cualquier otra obligación que se encuentre a cargo de la entidad o actividad supervisadas.
- b) **Función Reguladora:** comprende la facultad de fijar las tarifas de la prestación de los servicios de saneamiento bajo su ámbito.

- c) **Función Normativa:** comprende la facultad de dictar en el ámbito y en materia de su competencia, los reglamentos, normas que regulen los procedimientos a su cargo, otras de carácter general y mandatos u otras normas de carácter particular referidas a intereses, obligaciones o derechos de las entidades o actividades supervisadas o de sus usuarios. Comprende, a su vez, la facultad de tipificar las infracciones por incumplimiento de obligaciones establecidas por normas legales, normas técnicas y aquellas derivadas de los contratos de concesión, bajo su ámbito, así como por el incumplimiento de las disposiciones reguladoras y normativas dictadas por la SUNASS. Asimismo, aprueba su propia escala de sanciones dentro de los límites establecidos mediante decreto supremo.
- d) **Función Fiscalizadora y Sancionadora:** comprende la facultad de imponer sanciones dentro de su ámbito de competencia por el incumplimiento de obligaciones derivadas de normas legales o técnicas, así como las obligaciones contraídas por los concesionarios en los respectivos contratos de concesión.
- e) **Función de Solución de Controversias:** comprende la facultad de resolver los conflictos y controversias entre los prestadores de los servicios de saneamiento.
- f) **Función de Solución de los Reclamos de los usuarios de los servicios de saneamiento:** Comprende la facultad de resolver en segunda instancia los conflictos que surjan entre los usuarios frente a los prestadores de los servicios de saneamiento, en las materias señaladas en la normativa correspondiente.

2 Adicionalmente a las competencias y funciones establecidas en la Ley N° 27332; de conformidad con el Decreto Legislativo N° 1280, Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento (en adelante Ley Marco), y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA (en adelante el Reglamento), la SUNASS ejerce las siguientes funciones:

- a) Determinar las áreas de prestación de los servicios de saneamiento y productos y servicios derivados de los sistemas detallados en el artículo 2 de la Ley Marco, así como aquellas funciones que le corresponden realizar respecto a los mercados de servicios de saneamiento, teniendo en consideración la escala eficiente, la política de integración y otros criterios que determine la SUNASS.
- b) Supervisar, fiscalizar y sancionar el cumplimiento de las obligaciones legales o técnicas de las empresas prestadoras sobre:
  - i) Composición y recomposición del directorio.
  - ii) Designación, remoción y vacancia de los miembros del directorio.
  - iii) Designación y remoción del gerente general.
  - iv) Rendición de cuentas, desempeño y buen gobierno corporativo.
  - v) Administración y gestión empresarial.
- c) Ejercer la potestad sancionadora sobre el incumplimiento de las obligaciones legales o técnicas de las empresas prestadoras o prestadores contenidas en normas con rango ley



aplicables al sector saneamiento respecto de las materias a que se refiere el literal precedente, conforme a la normativa que apruebe la SUNASS.

- d) Dictar medidas cautelares y correctivas en el marco de un procedimiento administrativo sancionador.
- e) Recopilar, procesar e incorporar en el Sistema de Información de Agua y Saneamiento-SIAS u otro aprobado por el Ente Rector, bajo responsabilidad, la información sobre la infraestructura e indicadores de gestión de los servicios de saneamiento de las empresas prestadoras y de pequeñas ciudades y actualizarlo permanentemente. Esta función se efectúa en coordinación con las empresas prestadoras y con los gobiernos regionales y locales en lo que respecta a pequeñas ciudades.
- f) Supervisar la ejecución de los contratos de asociaciones público privadas vinculadas a la infraestructura pública y/o a la realización de una o más actividades comprendidas en los sistemas de los servicios de saneamiento establecidos en la Ley Marco, dentro del ámbito de su competencia.
- g) Emitir disposiciones destinadas a promover, diseñar e implementar mecanismos de retribución por servicios ecosistémicos en concordancia con la normativa vigente, así como brindar asistencia técnica a las empresas prestadoras sobre dicha materia.
- h) Supervisar y fiscalizar la administración y ejecución de los recursos recaudados por las empresas prestadoras por concepto de retribución por servicios ecosistémicos.
- i) Evaluar a las empresas prestadoras públicas de accionariado municipal a fin de determinar si incurrir en causal(es) para el ingreso al régimen de apoyo transitorio.
- j) Evaluar la situación de la prestación de servicios de saneamiento en el ámbito de las empresas prestadoras comprendidas en el régimen de apoyo transitorio.
- k) Resolver las controversias a que se refiere el artículo 37 de la Ley Marco.
- l) Aprobar los procedimientos para la determinación de los precios que deben cobrarse por la prestación de los servicios colaterales, en el ámbito urbano.
- m) Aprobar los lineamientos para que las empresas prestadoras públicas implementen un sistema de registro de costos e ingresos para fines regulatorios.
- n) Emitir disposiciones para mejorar el sistema de subsidios cruzados.
- o) Aprobar la metodología para fijar el valor de la cuota familiar en el ámbito rural.
- p) Emitir opinión previa para la constitución de una empresa prestadora.
- q) Determinar la viabilidad de la incorporación de las pequeñas ciudades a las empresas prestadoras y, cuando esta no sea posible, autorizar excepcionalmente a los municipios a prestar los servicios de saneamiento.
- r) Elaborar y aprobar la escala eficiente.
- s) Aprobar la tasa de actualización a utilizarse en la regulación económica.
- t) Aprobar el índice de precios que permita el reajuste automático de las tarifas.
- u) Establecer los modelos de regulación diferenciados de los prestadores de los servicios de saneamiento regulados, considerando las áreas de prestación del servicio.
- v) Establecer la normatividad y los procedimientos aplicables a la regulación económica de los servicios de saneamiento, conforme a lo dispuesto en la Ley Marco.
- w) Determinar los costos económicos de la prestación de los servicios de saneamiento.
- x) Formular normas para la elaboración del Plan Maestro Optimizado.



- y) Emitir opinión sobre los Contratos de Explotación y sus modificaciones, dentro del ámbito de sus competencias.
- z) Verificar la incorporación en el Plan Maestro Optimizado de los documentos e instrumentos de gestión de las empresas prestadoras.
- aa) Aprobar la desregulación económica y realizar el monitoreo periódico del comportamiento del mercado que haya sido desregulado.
- bb) Otras funciones que se establezcan por la legislación vigente.

**Artículo 5.- Base Legal**

Las normas sustantivas que establecen las competencias y funciones generales de la SUNASS son las siguientes:

- a) Decreto Ley N° 25965, que crea la Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento - SUNASS.
- b) Ley N° 27332, Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos, y modificatorias.
- c) Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, y modificatorias.
- d) Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- e) Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- f) Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- g) Decreto Legislativo N° 1280, Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento, y modificatoria.
- h) Decreto Supremo N° 017-2001-PCM, Reglamento General de la SUNASS, y modificatorias.
- i) Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- j) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- k) Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, y modificatoria.
- l) Resolución de Contraloría N° 353-2015-CG, Directiva N° 007-2015-CG/PROCAL, Directiva de los Órganos de Control Institucional.

**TÍTULO II**

**ÓRGANOS DEL PRIMER NIVEL ORGANIZACIONAL**

**01 ÓRGANOS DE LA ALTA DIRECCIÓN**

**Artículo 6.- Órganos de la Alta Dirección**

Constituyen órganos de la Alta Dirección de la SUNASS los siguientes:

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



### Artículo 7.- Consejo Directivo

El Consejo Directivo es el órgano máximo de dirección de la SUNASS. Tiene a su cargo establecer los objetivos y la política institucional. Está integrado por (5) cinco miembros designados de acuerdo con la normativa vigente de la materia.

El Consejo Directivo designa dentro de sus miembros a su Vicepresidente, quien ejerce las funciones del Presidente Ejecutivo en caso de impedimento o ausencia del Titular.

### Artículo 8.- Funciones del Consejo Directivo

Son funciones del Consejo Directivo las siguientes:

- a) Aprobar la política general de la SUNASS.
- b) Expedir normas y disposiciones en materias de su competencia.
- c) Aprobar la política de administración, personal, finanzas y otras de gestión.
- d) Emitir opinión previa para la constitución de una empresa prestadora de servicios de saneamiento.
- e) Aprobar la escala eficiente.
- f) Establecer los modelos de regulación diferenciados de los prestadores de los servicios de saneamiento regulados, considerando las áreas de prestación del servicio.
- g) Aprobar el Informe Final de Evaluación de las causales de aplicación del régimen de apoyo transitorio.
- h) Aprobar los criterios y procedimientos relativos a la regulación económica, tarifaria, servicios colaterales, acceso y desregulación de los servicios de saneamiento conforme lo establecido en la Ley Marco y su Reglamento.
- i) Aprobar los estudios tarifarios correspondientes.
- j) Aprobar la evaluación de los contratos de asociaciones público privadas de los servicios de saneamiento, dentro del ámbito de su competencia.
- k) Aprobar la evaluación de los Contratos de Explotación y sus modificaciones, dentro del ámbito de sus competencias.
- l) Aprobar la viabilidad de la incorporación de las pequeñas ciudades a las empresas prestadoras de servicios y, cuando esta no sea posible, autorizar excepcionalmente a los municipios a prestar los servicios de saneamiento conforme lo establecido en la Ley Marco.
- m) Aprobar la enajenación, permuta, compra venta, otorgamiento de promesas de compraventa, garantías, otorgamiento de préstamos y adjudicación de bienes de la SUNASS en pago de deudas.
- n) Aprobar los planes y el presupuesto institucional, así como los criterios de inversión y asignación de recursos.
- o) Aprobar la propuesta de Reglamento de Organización y Funciones de acuerdo a la normativa vigente.
- p) Aprobar la memoria anual y los estados financieros.
- q) Aprobar la contratación, promoción, suspensión o remoción de los integrantes del Tribunal Administrativo de Solución de Reclamos de los Usuarios de los Servicios de Saneamiento.
- r) Designar a los miembros de los Cuerpos Colegiados.
- s) Aprobar el reglamento interno del Consejo Directivo.



- t) Aprobar el reglamento interno del Tribunal Administrativo de Solución de Reclamos de los Usuarios de los Servicios de Saneamiento, del Tribunal de Solución de Controversias, de los Cuerpos Colegiados y del Consejo de Usuarios.
- u) Las demás que correspondan de acuerdo con la normatividad vigente.

#### **Artículo 9.- Presidencia Ejecutiva**

La Presidencia Ejecutiva es el órgano de Alta Dirección y máxima autoridad ejecutiva, responsable de supervisar la correcta ejecución de los acuerdos del Consejo Directivo. Es titular de la entidad y ejerce funciones de dirección y de representación de la SUNASS.

#### **Artículo 10.- Funciones de la Presidencia Ejecutiva**

Son funciones de la Presidencia Ejecutiva las siguientes:

- a) Dirigir y supervisar la marcha institucional y el cumplimiento de las políticas y normativa que rigen la SUNASS.
- b) Representar a la SUNASS ante las autoridades públicas y privadas, instituciones nacionales, extranjeras e internacionales.
- c) Convocar y presidir las sesiones del Consejo Directivo y determinar la agenda.
- d) Celebrar convenios de colaboración interinstitucional y contratos con entidades públicas nacionales o extranjeras.
- e) Proponer al Consejo Directivo los planes y el presupuesto institucional.  
Aprobar el Plan Anual de Contrataciones de la SUNASS.  
Adoptar medidas de emergencia, con cargo a dar cuenta al Consejo Directivo, en caso no se pueda reunir.
- h) Nombrar y remover al Gerente General, así como aprobar a propuesta de éste la contratación de los directores y jefes de oficina, su promoción, suspensión y remoción, informando de dichas acciones al Consejo Directivo.
- i) Proponer al Consejo Directivo la enajenación, permuta, compra venta, otorgamiento de promesas de compraventa, garantías, otorgamiento de préstamos y adjudicación de bienes de la SUNASS en pago de deudas.
- j) Presentar al Consejo Directivo la memoria anual y los estados financieros.
- k) Presentar al Consejo Directivo la propuesta para la contratación, promoción, suspensión o remoción de los integrantes del Tribunal Administrativo de Solución de Reclamos de los Usuarios de los Servicios de Saneamiento.  
Delegar las funciones a su cargo, salvo impedimento legal.
- m) Emitir resoluciones en el ámbito de su competencia.
- n) Ejercer las funciones que el Consejo Directivo le delegue.

#### **Artículo 11.- Gerencia General**

La Gerencia General es el órgano de Alta Dirección y máxima autoridad administrativa, responsable de la marcha administrativa y operativa de la SUNASS a cargo de los órganos de administración interna y de línea; así como de la ejecución de los acuerdos del Consejo Directivo y de las decisiones de la Presidencia Ejecutiva. Ejerce la Secretaría Técnica del Consejo Directivo.



## Artículo 12.- Funciones de la Gerencia General

Son funciones de la Gerencia General las siguientes:

- a) Dirigir y supervisar la gestión administrativa y operativa de la SUNASS, conforme a las políticas o estrategias establecidas por el Consejo Directivo.
- b) Ejercer la representación legal de la SUNASS.
- c) Representar a la SUNASS con las facultades establecidas en los artículos 74 y 75 del Código Procesal Civil o en las normas que los sustituyan.
- d) Otorgar poderes para el ejercicio de la representación administrativa y judicial de la SUNASS, según facultades aprobadas.
- e) Proponer a la Presidencia Ejecutiva las normas y lineamientos técnicos para la adecuada implementación de las políticas y estrategias de desarrollo de la SUNASS.
- f) Proponer a la Presidencia Ejecutiva los instrumentos de gestión para su aprobación correspondiente.
- g) Proponer a la Presidencia Ejecutiva, el Plan Estratégico y Operativo, el presupuesto anual, la memoria anual, el balance general y los estados financieros para su aprobación por el Consejo Directivo.
- h) Dirigir y supervisar las labores de promoción de la integridad, ética institucional, transparencia y acceso a la información pública; así como la implementación del Sistema de Control Interno, de acuerdo a la normativa de la materia.
- i) Proveer al Consejo Directivo y a la Presidencia Ejecutiva la información necesaria, así como estudios técnicos cuando corresponda, que permitan una toma de decisiones adecuada.
- j) Resolver en segunda instancia los recursos de apelación interpuestos contra lo resuelto por la Dirección de Sanciones, conforme a la normativa de la materia.
- k) Dirigir y supervisar las acciones de seguridad y defensa nacional, incluyendo las acciones de gestión del riesgo de desastres en la SUNASS de conformidad con la normativa de la materia.
- l) Dirigir y establecer mecanismos de coordinación y articulación interinstitucional para el logro de los objetivos de la entidad.
- m) Contratar, promover, suspender, remover o cesar a los trabajadores de la SUNASS, con excepción de los casos en que ello corresponda a la Presidencia Ejecutiva y al Consejo Directivo.
- n) Conducir y coordinar la realización del Análisis de Calidad Regulatoria, conforme al marco normativo vigente.
- o) Aprobar la contratación de bienes y servicios, dentro de los límites establecidos por el Consejo Directivo.
- p) Delegar las funciones a su cargo, salvo aquellas que sean privativas a dicho órgano, dando cuenta de ello a la Presidencia Ejecutiva.
- q) Emitir resoluciones en el ámbito de su competencia.
- r) Otras propias de su función y las que le delegue el Consejo Directivo o el Presidente Ejecutivo.



## 02 ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

### Artículo 13.- Órgano de Control Institucional

El Órgano de Control Institucional (OCI) es el órgano conformante del Sistema Nacional de Control y está encargado de llevar a cabo el control gubernamental en la SUNASS, de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente de la materia, promoviendo la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes de la entidad, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones, así como el logro de sus resultados, mediante la ejecución de los servicios de control y servicios relacionados, con sujeción a los principios enunciados en el artículo 9 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República (CGR).

### Artículo 14.- Funciones del Órgano de Control Institucional

Son funciones del Órgano de Control Institucional las siguientes:

- a) Formular en coordinación con las unidades orgánicas competentes de la CGR, el Plan Anual de Control de acuerdo con las disposiciones que sobre la materia emita la CGR.
- b) Formular y proponer a la entidad, el presupuesto anual del OCI para su aprobación correspondiente.
- c) Ejercer el control interno simultáneo y posterior conforme a las disposiciones establecidas en las Normas Generales de Control Gubernamental y demás normas emitidas por la CGR.
- d) Ejecutar los servicios de control y servicios relacionados con sujeción a las Normas Generales de Control Gubernamental y demás disposiciones emitidas por la CGR.
- e) Cautelar el debido cumplimiento de las normas de control y el nivel apropiado de los procesos y productos a cargo del OCI en todas sus etapas y de acuerdo a los estándares establecidos por la CGR.
- f) Comunicar oportunamente los resultados de los servicios de control a la CGR para su revisión de oficio, de corresponder; luego de lo cual debe remitirlos al Titular de la entidad o del sector, y a los órganos competentes de acuerdo a ley; conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.
- g) Comunicar los resultados de los servicios relacionados, conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.
- h) Actuar de oficio cuando en los actos y operaciones de la entidad se adviertan indicios razonables de falsificación de documentos, debiendo informar al Ministerio Público o al Titular, según corresponda, bajo responsabilidad, para que se adopten las medidas pertinentes, previamente a efectuar la coordinación con la unidad orgánica de la CGR bajo cuyo ámbito se encuentra el OCI.
- i) Elaborar la Carpeta de Control y remitirla a las unidades orgánicas competentes de la CGR para la comunicación de hechos evidenciados durante el desarrollo de servicios de control posterior al Ministerio Público conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.
- j) Orientar, recibir, derivar o atender las denuncias, otorgándole el trámite que corresponda de conformidad con las disposiciones del Sistema Nacional de Atención de Denuncias o de la CGR sobre la materia.
- k) Realizar el seguimiento a las acciones que las entidades dispongan para la implementación efectiva y oportuna de las recomendaciones formuladas en los resultados de los servicios de control, de conformidad con las disposiciones emitidas por la CGR.

- l) Apoyar a las Comisiones Auditoras que designe la CGR para la realización de los servicios de control en el ámbito de la entidad en la cual se encuentra el OCI, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa. Asimismo, el Jefe y el personal del OCI deben prestar apoyo, por razones operativas o de especialidad y por disposición expresa de las unidades orgánicas de línea u órganos desconcentrados de la CGR, en otros servicios de control y servicios relacionados fuera del ámbito de la entidad. El Jefe del OCI debe dejar constancia de tal situación para efectos de la evaluación del desempeño, toda vez que dicho apoyo impactará en el cumplimiento de su Plan Anual de Control.
- m) Cumplir diligente y oportunamente, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa, con los encargos y requerimientos que le formule la CGR.
- n) Cautelar que la publicidad de los resultados de los servicios de control y servicios relacionados se realicen de conformidad con las disposiciones emitidas por la CGR.
- o) Cautelar que cualquier modificación al Cuadro de Puestos, al presupuesto asignado o al ROF, en lo relativo al OCI se realice de conformidad a las disposiciones de la materia y las emitidas por la CGR.
- p) Promover la capacitación, el entrenamiento profesional y desarrollo de competencias del Jefe y personal del OCI a través de la Escuela Nacional de Control o de otras instituciones educativas superiores nacionales o extranjeras.
- q) Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la CGR durante diez (10) años los informes de auditoría, documentación de auditoría o papeles de trabajo, denuncias recibidas y en general cualquier documento relativo a las funciones del OCI, luego de los cuales quedan sujetos a las normas de archivo vigentes para el sector público.
- r) Efectuar el registro y actualización oportuna, integral y real de la información en los aplicativos informáticos de la CGR.
- s) Mantener en reserva y confidencialidad la información y resultados obtenidos en el ejercicio de sus funciones.
- t) Promover y evaluar la implementación y mantenimiento del Sistema de Control Interno por parte de la entidad.
- u) Presidir la Comisión Especial de Cautela en la auditoría financiera gubernamental de acuerdo a las disposiciones que emita la CGR.
- v) Otras que establezca la CGR.



**03 ÓRGANOS RESOLUTIVOS**

**Artículo 15.- Órganos Resolutivos**

Constituyen órganos resolutivos de la SUNASS los siguientes:

- 03.1 Tribunal Administrativo de Solución de Reclamos de los Usuarios de los Servicios de Saneamiento
- 03.2 Tribunal de Solución de Controversias



**Artículo 16.- Tribunal Administrativo de Solución de Reclamos de los Usuarios de los Servicios de Saneamiento**

El Tribunal Administrativo de Solución de Reclamos de los Usuarios de los Servicios de Saneamiento-TRASS es el órgano autónomo y técnico que ejerce, en segunda y última instancia administrativa, la función resolutoria de la SUNASS respecto de los reclamos de carácter comercial y operacional que surjan entre los prestadores de los servicios de saneamiento y los usuarios del servicio, así como otros reclamos que sean sometidos a su competencia en el marco de la normatividad vigente.

El Consejo Directivo determina el número de salas colegiadas y salas unipersonales de acuerdo con los requerimientos de atención de los reclamos de competencia del TRASS. El mecanismo de la conformación, materia por especialidad y las reglas que regulen su funcionamiento se establecen mediante Reglamento Interno aprobado por resolución del Consejo Directivo.

Cuenta con una Secretaría Técnica encargada de brindar soporte técnico, legal y administrativo a las Salas para el cumplimiento de sus funciones. Está a cargo de un/a Secretario/a Técnico/a designado/a por el Consejo Directivo y en caso de ausencia temporal, la Gerencia General puede designar a un funcionario en virtud a una encargatura.

**Artículo 17.- Funciones del Tribunal Administrativo de Solución de Reclamos de los Usuarios de los Servicios de Saneamiento**

Son funciones del Tribunal Administrativo de Solución de Reclamos de los Usuarios de los Servicios de Saneamiento las siguientes:

- a) Resolver en última instancia administrativa los recursos de apelación que sean de su competencia de conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Reclamos de Usuarios de los Servicios de Saneamiento y otras normas que resulten aplicables.
- b) Expedir resoluciones que constituyan precedente administrativo de observancia obligatoria.
- c) Expedir lineamientos que orienten a los usuarios y a los prestadores de los servicios de saneamiento sobre los alcances y criterios de interpretación de las normas que regulan la prestación de servicios de saneamiento y otros que sean de su competencia.
- d) Informar las acciones de fiscalización a las que hubiere lugar por el incumplimiento de las normas relativas a los reclamos.
- e) Resolver las quejas de los usuarios referidas al procedimiento de solución de reclamos que sean sometidas a su consideración de acuerdo a la normativa vigente.
- f) Identificar y analizar los casos de reclamos de usuarios que pudieran ser objeto de medidas normativas.
- g) Informar periódicamente al Consejo Directivo sobre las estadísticas y el número de resoluciones emitidas, así como de la carga procesal existente.
- h) Declarar nulos los actos administrativos expedidos por la primera instancia cuando hayan incurrido en alguna de las causales de nulidad señaladas en la Ley del Procedimiento Administrativo General.
- i) Otras que deba ejercer de acuerdo con su naturaleza.

#### **Artículo 18.- Tribunal de Solución de Controversias**

El Tribunal de Solución de Controversias es el órgano administrativo que resuelve en segunda y última instancia administrativa, los conflictos y controversias entre los prestadores de los servicios de saneamiento.

El Consejo Directivo establece el procedimiento al que debe sujetarse la solución de controversias entre los prestadores de los servicios de saneamiento. La primera instancia es ejercida por los Cuerpos Colegiados, quienes cesan en sus funciones una vez resuelta la controversia.

El Tribunal de Solución de Controversias está integrado por ( 5 ) cinco miembros nombrados de conformidad con lo dispuesto con el artículo 9 de la Ley N° 27332, Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos.

#### **Artículo 19.- Funciones del Tribunal de Solución de Controversias**

Son funciones del Tribunal de Solución de Controversias las siguientes:

- a) Resolver en segunda y última instancia administrativa las controversias que surjan entre los prestadores de los servicios de saneamiento.
- Expedir resoluciones que constituyan precedente administrativo de observancia obligatoria.

### **04 ÓRGANO CONSULTIVO**

#### **Artículo 20.- Órgano Consultivo**

Constituye órgano consultivo de la SUNASS el siguiente:

##### **04.1 Consejo de Usuarios**

#### **Artículo 21.- Consejo de Usuarios**

El Consejo de Usuarios constituye un mecanismo de participación de los agentes interesados en la actividad regulatoria bajo el ámbito de competencia de la SUNASS.

La conformación, el funcionamiento y el proceso de designación y/o elección de los miembros del Consejo de Usuarios se rigen por la Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos.

La Secretaría Técnica recae en la Dirección de Usuarios, quien designa a la persona que cumpla dicha función.

#### **Artículo 22.- Funciones del Consejo de Usuarios**

Son funciones del Consejo de Usuarios las siguientes:

- a) Emitir opinión respecto de las funciones supervisora, reguladora, normativa, fiscalizadora y sancionadora, así como de solución de controversias y atención de reclamos bajo el ámbito de competencia de la SUNASS.

- b) Participar en las audiencias públicas que se realicen referidas al marco regulatorio de competencia de la SUNASS.
- c) Realizar eventos académicos, en coordinación con el Consejo Directivo, sobre los aspectos regulatorios bajo el ámbito de competencia de la SUNASS.
- d) Recibir y presentar al Consejo Directivo las consultas de los usuarios del servicio, con relación a las políticas y normas que emita.
- e) Proponer líneas de acción que se consideren convenientes para mejorar la calidad de la prestación de los servicios de saneamiento bajo el ámbito de competencia de la SUNASS.
- f) Otras funciones previstas por ley.



### TÍTULO III

#### ÓRGANOS DEL SEGUNDO NIVEL ORGANIZACIONAL

##### ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

##### Artículo 23.- Órganos de Asesoramiento

Constituyen órganos de asesoramiento de la SUNASS los siguientes:

- 05.1 Oficina de Asesoría Jurídica
- 05.2 Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

##### Artículo 24.- Oficina de Asesoría Jurídica

La Oficina de Asesoría Jurídica es el órgano de asesoramiento responsable de emitir opinión y asesorar en asuntos de carácter jurídico a la Alta Dirección y a los órganos y unidades orgánicas de la SUNASS.

Depende jerárquicamente de la Gerencia General.

##### Artículo 25.- Funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica

Son funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica las siguientes:

- a) Asesorar a la Alta Dirección y a los órganos y unidades orgánicas de la SUNASS sobre aspectos jurídico legal relacionados con las competencias de la SUNASS.
- b) Absolver las consultas de carácter jurídico que le sean formuladas por la Alta Dirección y demás órganos y unidades orgánicas de la SUNASS.
- c) Emitir opinión sobre los medios impugnativos y quejas que deban ser resueltos en última instancia administrativa por la SUNASS en los casos que corresponda.
- d) Elaborar, revisar y visar los contratos, convenios u otros documentos que revistan aspectos legales a ser aprobados por la Alta Dirección.
- e) Elaborar, revisar y visar los proyectos de normas, resoluciones y otros documentos con incidencia jurídica que se sometan a su consideración.
- f) Compilar, sistematizar y mantener actualizadas las disposiciones legales de competencia de la SUNASS.
- g) Brindar soporte para la defensa legal de funcionarios y ex funcionarios de la SUNASS.



- h) Efectuar el seguimiento permanente de los procesos judiciales y administrativos en los que la SUNASS sea parte o tercero con legítimo interés.
- i) Otras funciones que le asigne el Gerente General.

**Artículo 26.- Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización**

La Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización es el órgano de asesoramiento responsable de conducir, ejecutar y supervisar los procesos de los sistemas administrativos de Planeamiento Estratégico, Presupuesto Público, Inversión Pública, Modernización de la Gestión Pública; así como el proceso de cooperación técnica internacional, en el marco de la normatividad vigente.

Depende jerárquicamente de la Gerencia General.

**Artículo 27.- Funciones de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización**

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

- a) Asesorar a la Alta Dirección y a los órganos y unidades orgánicas de la SUNASS en asuntos de su competencia.
- b) Conducir el proceso de formulación del Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Institucional, conforme a la normativa vigente.
- c) Proponer a la Gerencia General la memoria anual de la SUNASS.
- d) Presentar a la Alta Dirección los proyectos de inversión a ser incluidos en la Programación Multianual de Inversiones - PMI del Sector.
- e) Conducir la elaboración de los proyectos de inversión para la SUNASS.
- f) Dirigir y supervisar la programación, formulación, ejecución y evaluación del proceso presupuestario, en el ámbito de su competencia.
- g) Representar al Pliego en la sustentación del presupuesto de la SUNASS, así como en las diferentes etapas del proceso presupuestario.
- h) Proponer los documentos e instrumentos de gestión institucional y diseño organizacional, en el ámbito de su competencia.
- i) Conducir la formulación, implementación y fortalecimiento de la gestión por procesos, gestión del conocimiento, mejora continua, calidad, simplificación administrativa y sistema de control interno, en el marco de la normatividad vigente.
- j) Conducir la gestión de programas, proyectos o actividades con la cooperación técnica internacional, en coordinación con el Sector.
- k) Coordinar y efectuar seguimiento y evaluación de proyectos, programas y actividades ejecutados por la SUNASS, financiados con recursos de la cooperación técnica internacional, en el marco de su competencia e informar a la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APCI los resultados.
- l) Efectuar el seguimiento al cumplimiento de los acuerdos, convenios y compromisos internacionales adquiridos por la SUNASS.
- m) Gestionar la suscripción de convenios y acuerdos de cooperación técnica internacional y/o financiera no reembolsable en coordinación con la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APCI y el Ministerio de Relaciones Exteriores.



- n) Proponer directivas, lineamientos u otros documentos en materias de su competencia.
- o) Emitir informes de opinión técnica en materia de su competencia.
- p) Otras funciones que le asigne el Gerente General.

## 06. ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE APOYO

### Artículo 28.- Órganos de Apoyo

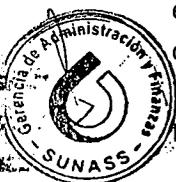
Constituyen órganos de apoyo de la SUNASS los siguientes:



- 06.1 Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional
- 06.2 Oficina de Administración y Finanzas
- 06.3 Oficina de Tecnologías de Información

### Artículo 29.- Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional

La Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional es el órgano de apoyo responsable de conducir, ejecutar y supervisar los procesos de comunicación estratégica e imagen de la SUNASS, en el marco de la normatividad vigente.



Depende jerárquicamente de la Gerencia General.

### Artículo 30.- Funciones de la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional

Son funciones de la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional las siguientes:

- a) Diseñar, proponer, implementar y supervisar los planes, estrategias y programas de comunicación externa e interna que coadyuven al logro de los objetivos institucionales y sectoriales.
- b) Conducir y coordinar la organización de eventos institucionales de la SUNASS.
- c) Dirigir y realizar las acciones de prensa, protocolo, relaciones públicas y publicidad de la SUNASS.
- d) Establecer y mantener relaciones permanentes con los medios de comunicación.
- e) Apoyar a los órganos y unidades orgánicas de la SUNASS en el desarrollo de las estrategias de comunicación y desarrollo de materiales de difusión.
- f) Administrar y difundir la información relacionada a las actividades de comunicación e imagen institucional en la página web, así como la gestión de las redes sociales en coordinación con la Oficina de Tecnologías de Información.
- g) Administrar y mantener actualizada la información contenida en el portal institucional y el portal de transparencia estándar, en coordinación con los órganos y unidades orgánicas que correspondan y en el marco de la normatividad vigente.
- h) Elaborar y proponer directivas, lineamientos u otros documentos en materias de su competencia.
- i) Emitir informes de opinión técnica en materia de su competencia.
- j) Otras funciones que le asigne el Gerente General.



### Artículo 31.- Oficina de Administración y Finanzas

La Oficina de Administración y Finanzas es el órgano de apoyo responsable de conducir, ejecutar y supervisar los procesos de los sistemas administrativos de Tesorería, Contabilidad, Abastecimiento y Recursos Humanos; así como los procesos de control previo, control patrimonial, servicios generales y gestión documental, en el marco de la normatividad vigente.

Depende jerárquicamente de la Gerencia General.

### Artículo 32.- Funciones de la Oficina de Administración y Finanzas

Son funciones de la Oficina de Administración y Finanzas las siguientes:

- 
- 
- 
- a) Dirigir la elaboración de los estados financieros y presupuestales de la SUNASS.
  - b) Administrar los recursos financieros de la SUNASS.
  - c) Conducir los procesos de recuperación de adeudos de los prestadores de los servicios de saneamiento.
  - d) Ejecutar la apertura de cuentas u otros instrumentos financieros necesarios para el funcionamiento de la SUNASS.
  - e) Programar, dirigir y coordinar los procedimientos de contrataciones de bienes, servicios y obras e informar el estado de estos.
  - f) Proponer el Plan Anual de Contrataciones (PAC) para su aprobación en el marco de la normatividad vigente.
  - g) Hacer efectiva las cobranzas que le correspondan a la SUNASS.
  - h) Ejercer el control previo de las operaciones administrativas, financieras y presupuestales, en lo que corresponda.
  - i) Planificar y conducir los procesos de almacenamiento y distribución de bienes de la SUNASS.
  - j) Administrar y supervisar los bienes muebles e inmuebles de la SUNASS.
  - k) Gestionar los servicios generales que requiera la SUNASS para su funcionamiento adecuado.
  - l) Determinar los costos de los derechos de tramitación de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad establecidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos.
  - m) Disponer la implementación de las medidas de ecoeficiencia, difundirlas e informar al Ministerio del Ambiente sobre los resultados alcanzados.
  - n) Organizar, dirigir y supervisar el sistema de trámite documentario y archivo.
  - o) Conducir y supervisar los procesos relativos a la gestión de recursos humanos, según lo establecido por SERVIR.
  - p) Proponer directivas, lineamientos u otros documentos en materias de su competencia.
  - q) Emitir informes de opinión técnica en materia de su competencia.
  - r) Otras funciones que le asigne el Gerente General.

### Artículo 33.- Oficina de Tecnologías de Información

La Oficina de Tecnologías de Información es el órgano de apoyo responsable de conducir, ejecutar y supervisar los procesos de desarrollo, implementación y mantenimiento de Software, Redes,



Comunicaciones, Soporte Técnico y Seguridad de la Información, en el marco de la normatividad vigente.

Depende jerárquicamente de la Gerencia General.

#### **Artículo 34.- Funciones de la Oficina de Tecnologías de Información**

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



- a) Dirigir, ejecutar y supervisar el desarrollo de los servicios de tecnologías de la información y comunicaciones.
- b) Elaborar, proponer y ejecutar el Plan de Gobierno Digital de la SUNASS.
- c) Administrar los sistemas, equipos e infraestructura informática y de comunicaciones.
- d) Desarrollar e implementar la política de seguridad, privacidad y control de datos de SUNASS.
- e) Elaborar, administrar y actualizar los sistemas informáticos en coordinación con los órganos y unidades orgánicas que correspondan.
- f) Brindar soporte técnico a los usuarios de los sistemas de información, equipos informáticos y de comunicaciones de la SUNASS.
- g) Desarrollar acciones para la implementación de gobierno digital de la entidad.
- h) Brindar soporte técnico para la elaboración, actualización y mantenimiento del portal web y otras plataformas digitales de la SUNASS, en coordinación con los órganos y unidades orgánicas involucrados.
- i) Proponer directivas, lineamientos u otros documentos en materias de su competencia.
- j) Emitir informes de opinión técnica en materia de su competencia.
- k) Otras funciones que le asigne el Gerente General.

### **07. ÓRGANOS DE LÍNEA**

#### **Artículo 35.- Órganos de Línea**

Constituyen órganos de línea de la SUNASS los siguientes:

- 07.1 Dirección de Ámbito de la Prestación
- 07.2 Dirección de Usuarios
- 07.3 Dirección de Políticas y Normas
- 07.4 Dirección de Regulación Tarifaria
- 07.5 Dirección de Fiscalización
- 07.6 Dirección de Sanciones

#### **Artículo 36.- Dirección de Ámbito de la Prestación**

La Dirección de Ámbito de la Prestación es el órgano de línea responsable de determinar las áreas de la prestación de los servicios de saneamiento con base en los ámbitos de intervención, en el marco de la normatividad vigente.

Depende jerárquicamente de la Gerencia General.

### Artículo 37.- Funciones de la Dirección de Ámbito de la Prestación

Son funciones de la Dirección de Ámbito de la Prestación las siguientes:

- a) Elaborar, proponer y ejecutar el Plan Anual de Ámbito de la Prestación de los Servicios de Saneamiento, a nivel nacional, y supervisar su cumplimiento.
- b) Determinar las áreas de prestación de los servicios de saneamiento y productos y servicios derivados de los sistemas establecidos en la Ley Marco, de acuerdo con la normativa vigente.
- c) Evaluar la viabilidad para la constitución de una empresa prestadora.
- d) Elaborar y proponer la escala eficiente, así como su actualización de acuerdo con la normativa de la materia.
- e) Brindar asistencia técnica a los prestadores de los servicios de saneamiento en el diseño e implementación de mecanismos de retribución por servicios ecosistémicos en el ámbito de su competencia.
- f) Evaluar la viabilidad de la incorporación de las pequeñas ciudades a las empresas prestadoras de servicios o la autorización excepcional a los municipios a prestar los servicios de saneamiento conforme lo establecido en la Ley Marco.
- g) Brindar asistencia técnica a los prestadores de los servicios de saneamiento en la Gestión del Riesgo de Desastres y Adaptación al Cambio Climático en coordinación con los órganos de línea que correspondan.
- h) Desarrollar estudios u otros relacionados a la determinación de las áreas de la prestación de los servicios de saneamiento, en coordinación con la Dirección de Políticas y Normas.
- i) Mantener actualizado el sistema de información de la SUNASS, referido a las áreas de prestación de servicios de saneamiento, en coordinación con la Oficina de Tecnologías de Información.
- j) Elaborar y proponer directivas, lineamientos u otros documentos en materias de su competencia.
- k) Emitir informes de opinión técnica en materia de su competencia.
- l) Coordinar y supervisar las acciones de las Oficinas Desconcentradas de Servicios de la SUNASS.
- m) Otras funciones que le asigne el Gerente General.

### Artículo 38.- Dirección de Usuarios

La Dirección de Usuarios es el órgano de línea responsable de atender y orientar a los usuarios de los servicios de saneamiento, y de coordinar los mecanismos de participación de la sociedad civil, en el marco de la normatividad vigente y en el ámbito de su competencia.

Depende jerárquicamente de la Gerencia General.

### Artículo 39.- Funciones de la Dirección de Usuarios

Son funciones de la Dirección de Usuarios las siguientes:

- a) Elaborar, proponer y ejecutar la Política y el Plan Anual de Atención de los Usuarios de los Servicios de Saneamiento y de participación de la sociedad civil a nivel nacional y supervisar su cumplimiento.

- b) Brindar atención y orientación a los usuarios de los servicios de saneamiento, y, de ser el caso, realizar las coordinaciones con los órganos de la SUNASS y los prestadores de los servicios de saneamiento.
- c) Formular, ejecutar y supervisar las acciones de difusión y promoción dirigidas a los usuarios de los servicios de saneamiento y sus organizaciones sobre sus derechos y otras materias de competencia de la SUNASS.
- d) Brindar asistencia técnica para la correcta atención y transmisión de información, veraz y oportuna, a los usuarios atendidos por los prestadores de los servicios de saneamiento.
- e) Formular, promover e implementar los mecanismos de participación ciudadana en el desarrollo de las funciones regulatorias de la SUNASS a través de audiencias públicas u otros espacios participativos que se dispongan.  
Desarrollar estudios u otros, relacionados a la identificación de las necesidades y expectativas de los usuarios de los servicios de saneamiento, en coordinación con la Dirección de Políticas y Normas.
- g) Mantener actualizado el sistema de información de la SUNASS, referido a la gestión de usuarios, en coordinación con la Oficina de Tecnologías de Información.
- h) Elaborar y proponer directivas, lineamientos u otros documentos en materias de su competencia.
- i) Emitir informes de opinión técnica en materia de su competencia.
- j) Otras funciones que le asigne el Gerente General.

#### **Artículo 40.- Dirección de Políticas y Normas**

La Dirección de Políticas y Normas es el órgano de línea responsable de conducir el proceso de aprobación de normas en materias de competencia de la SUNASS sobre la base de las políticas establecidas, así como realizar el análisis de impacto regulatorio y la elaboración de estudios e investigaciones orientados a fortalecer el sistema regulatorio, en el marco de la normatividad vigente.

Depende jerárquicamente de la Gerencia General.

#### **Artículo 41.- Funciones de la Dirección de Políticas y Normas**

Son funciones de la Dirección de Políticas y Normas las siguientes:

- a) Elaborar y proponer normas en materias bajo el ámbito de competencia de la SUNASS, en coordinación con los órganos de la entidad que correspondan.
- b) Evaluar y emitir opinión técnica sobre propuestas de políticas y normas vinculadas a las materias bajo el ámbito de competencia de la SUNASS, en coordinación con los órganos de la entidad que correspondan.
- c) Realizar el análisis de calidad regulatoria e impacto regulatorio de los proyectos y disposiciones normativas de alcance general emitidas por la SUNASS.
- d) Dirigir los estudios, investigaciones u otros documentos orientados a fortalecer el sistema regulatorio bajo el ámbito de competencia de la SUNASS, realizados por los órganos de línea.
- e) Desarrollar estudios u otros relacionados a determinar y elaborar las normas regulatorias de competencia de la SUNASS, en coordinación con los órganos de la entidad.

- f) Mantener actualizado el sistema de información de la SUNASS, referido a la política y normas regulatorias, en coordinación con la Oficina de Tecnologías de Información.
- g) Sistematizar y difundir el marco normativo regulatorio establecido por la SUNASS.
- h) Brindar asistencia técnica a los prestadores de los servicios de saneamiento respecto de las normas regulatorias de la SUNASS, en el marco del Sistema de Fortalecimiento de Capacidades.
- i) Elaborar y proponer directivas, lineamientos u otros documentos en materias de su competencia.
- j) Emitir informes de opinión técnica en materia de su competencia.
- k) Otras funciones que le asigne el Gerente General.

**Artículo 42.- Dirección de Regulación Tarifaria**

La Dirección de Regulación Tarifaria es el órgano de línea responsable de evaluar y proponer las tarifas, precios y niveles de calidad de los servicios de saneamiento y de otros bajo el ámbito de competencia de la SUNASS.

Depende jerárquicamente de la Gerencia General

**Artículo 43.- Funciones de la Dirección de Regulación Tarifaria**

Son funciones de la Dirección de Regulación Tarifaria las siguientes:

Proponer los modelos de regulación diferenciados de los prestadores de los servicios de saneamiento regulados, considerando las áreas de prestación del servicio.  
Brindar asistencia técnica en la elaboración del Plan Maestro Optimizado, Plan de Prestación de Servicios, o los que hagan sus veces, y de otros instrumentos utilizados en la regulación.

- c) Determinar los costos económicos de la prestación de los servicios de saneamiento.
- d) Elaborar y proponer la tasa de actualización aplicable en cada prestador de servicios a utilizarse en la regulación económica.
- e) Elaborar los estudios tarifarios correspondientes y realizar su seguimiento.
- f) Elaborar y proponer las fórmulas y estructuras tarifarias de acuerdo a la normatividad vigente.
- g) Evaluar y proponer la revisión o reajustes tarifarios.
- h) Evaluar y proponer la aplicación y mejoramiento de subsidios cruzados focalizados.
- i) Elaborar los estudios económicos que justifique la desregulación económica.
- j) Proponer la desregulación económica y realizar el monitoreo periódico del comportamiento del mercado que haya sido desregulado.
- k) Evaluar el contenido de los contratos de asociaciones público privadas en los servicios de saneamiento dentro del ámbito de su competencia y en coordinación con los órganos de la entidad que correspondan.
- l) Evaluar y emitir opinión sobre el contenido de los contratos de explotación y modificaciones, dentro del ámbito de sus competencias en coordinación con los órganos involucrados.
- m) Brindar asistencia técnica u otras acciones para el fortalecimiento de capacidades, en aspectos regulatorios para la prestación de los servicios de saneamiento.
- n) Desarrollar estudios u otros, relacionados con la regulación tarifaria, en coordinación con la Dirección de Políticas y Normas.

- o) Mantener actualizado el sistema de información de la SUNASS, referido a la regulación tarifaria, en coordinación con la Oficina de Tecnologías de Información.
- p) Elaborar y proponer directivas, lineamientos u otros documentos en materias de su competencia.
- q) Emitir informes de opinión técnica en materia de su competencia.
- r) Otras funciones que le asigne el Gerente General.

#### Artículo 44.- Dirección de Fiscalización

La Dirección de Fiscalización es el órgano de línea responsable de verificar el cumplimiento de las obligaciones legales, contractuales o técnicas por parte de los prestadores de los servicios de saneamiento; así como de cualquier disposición, mandato o resolución emitida por la SUNASS o de cualquier obligación que se encuentra a cargo de la entidad o actividad supervisada, en el marco de la normatividad vigente.

Depende jerárquicamente de la Gerencia General.

#### Artículo 45.- Funciones de la Dirección de Fiscalización

Son funciones de la Dirección de Fiscalización las siguientes:

- a) Elaborar y proponer el Plan Anual de Fiscalización a nivel nacional y supervisar su cumplimiento.
- b) Fiscalizar el cumplimiento de las regulaciones, normas y obligaciones que le correspondan a los prestadores de los servicios de saneamiento en el ámbito de su competencia de acuerdo con la normativa interna que emita la SUNASS.
- c) Fiscalizar, dentro del ámbito de su competencia, la ejecución de los contratos de asociaciones público privadas vinculado a la infraestructura pública y la realización de una o más actividades comprendidas en los sistemas de los servicios de saneamiento de acuerdo con lo establecido en el contrato.
- d) Imponer medidas correctivas y cautelares dentro del proceso de fiscalización.
- e) Conducir la fase instructora del procedimiento administrativo sancionador.
- f) Proponer a la Dirección de Sanciones, de ser el caso, la aplicación de las sanciones que correspondan.
- g) Desarrollar estudios u otros, relacionados a la fiscalización de los prestadores de los servicios de saneamiento, en coordinación con la Dirección de Políticas y Normas.
- h) Mantener actualizado el sistema de información de la SUNASS, referido a la fiscalización de los prestadores de los servicios de saneamiento, en coordinación con la Oficina de Tecnologías de Información.
- i) Evaluar a las empresas prestadoras públicas de accionariado municipal a fin de determinar si incurren en causal para el ingreso al Régimen de Apoyo Transitorio.
- j) Evaluar la continuidad de la empresa prestadora en el Régimen de Apoyo Transitorio o la conclusión de éste.
- k) Elaborar y proponer directivas, lineamientos u otros documentos en materias de su competencia.
- l) Emitir informes de opinión técnica en materia de su competencia.
- m) Otras funciones que le asigne el Gerente General.

#### Artículo 46.- Dirección de Sanciones

La Dirección de Sanciones es el órgano de línea responsable de determinar e imponer las sanciones correspondientes a los prestadores de los servicios de saneamiento en caso de incumplimiento de las obligaciones legales, contractuales y de las disposiciones emitidas por la SUNASS.

Depende jerárquicamente de la Gerencia General.

#### Artículo 47.- Funciones de la Dirección de Sanciones

Son funciones de la Dirección de Sanciones las siguientes:

- a) Resolver en primera instancia los procedimientos administrativos sancionadores.
- b) Verificar el cumplimiento de pago de las resoluciones de sanción y, de ser el caso, solicitar su ejecución coactiva.
- c) Evaluar y aprobar las solicitudes de compromiso de cese de actos que constituyen infracción.
- d) Resolver los recursos de reconsideración.
- e) Imponer medidas correctivas y cautelares en el marco de un procedimiento administrativo sancionador.
- f) Llevar el registro de sanciones impuestas por la SUNASS.
- g) Mantener actualizado el sistema de información de la SUNASS, referido a las sanciones a los prestadores de los servicios de saneamiento, en coordinación con la Oficina de Tecnologías de Información.
- h) Elaborar y proponer directivas, lineamientos u otros documentos en materias de su competencia.
- i) Emitir informes de opinión técnica en materia de su competencia.
- j) Otras funciones que le asigne el Gerente General.

