

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 (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. 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

La Sunass tiene como competencia garantizar a los usuarios la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento en el ámbito urbano y rural; en condiciones de calidad y confiabilidad, contribuyendo a la salud de la población y a la conservación del medio ambiente.



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 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



- 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.

4.2 Adicionalmente, de conformidad con el Decreto Legislativo N° 1280, Ley del Servicio Universal de Agua Potable y Saneamiento, la Sunass tiene las siguientes funciones:

- a) Determinar las áreas de prestación de los servicios de agua potable y saneamiento y productos y servicios derivados de los sistemas detallados en el artículo 2 de la Ley del Servicio Universal, así como aquellas funciones que le corresponden realizar respecto a los mercados de servicios de agua potable y saneamiento, teniendo en consideración la escala eficiente, la política de integración y otros criterios que determine la Sunass.
- b) Ejercer la potestad sancionadora sobre el incumplimiento de las obligaciones legales o técnicas, que comprende la facultad de tipificar las infracciones por el incumplimiento y de establecer el procedimiento administrativo sancionador.
- c) Dictar medidas cautelares y correctivas en el marco de un procedimiento administrativo sancionador.
- d) Procesar e incorporar en el Sistema de Información de Agua Potable y Saneamiento (SIAS) u otro sistema aprobado por el Ente Rector, bajo responsabilidad, la información brindada por las empresas prestadoras sobre la infraestructura e indicadores de gestión de los servicios de agua potable y saneamiento, debiendo actualizarlo permanentemente conforme a lo establecido en el Reglamento de la Ley del Servicio Universal.
- e) Supervisar la ejecución de los contratos de asociaciones público privadas vinculadas a la infraestructura pública y/o a la realización de uno o más procesos comprendidos en los sistemas de los servicios de agua potable y saneamiento establecidos en la Ley del Servicio Universal, dentro del ámbito de su competencia.
- f) 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.
- g) Supervisar la administración y ejecución de los recursos recaudados por las empresas prestadoras por concepto de retribución por servicios ecosistémicos.
- h) Evaluar a las empresas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento públicas de accionariado municipal a fin de determinar si incurren en causal(es) para el ingreso al régimen de apoyo transitorio.
- i) Ejecutar intervenciones, en el marco de sus funciones y competencias, orientadas al fortalecimiento de los prestadores de servicios de agua potable y saneamiento, acorde con los Lineamientos Estratégicos del Esquema de Fortalecimiento de Capacidades para el sector Saneamiento.
- j) Evaluar la situación de la prestación de servicios de agua potable y saneamiento en el ámbito de las empresas prestadoras comprendidas en el régimen de apoyo transitorio,



Handwritten signature in blue ink.



- k) Resolver las controversias a que se refiere el artículo 37 de la Ley del Servicio Universal.
- l) Aprobar los procedimientos para la determinación de los precios que deben cobrarse por la prestación de los servicios colaterales y para la determinación de precios y condiciones de calidad de la prestación de los servicios prestados en condiciones especiales, ante un evento que imposibilite temporalmente continuar prestando los servicios de agua potable y saneamiento.
- m) Aprobar los lineamientos para que las empresas prestadoras públicas implementen un sistema de registro de costos e ingresos para fines regulatorios.
- n) Emitir la normativa correspondiente para mejorar la aplicación del sistema de subsidios cruzados.
- o) Aprobar la metodología para fijar el valor de la cuota familiar en el ámbito rural, diferenciada por tipo de prestador de servicios.
- 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 agua potable y saneamiento.
- r) Elaborar y aprobar la escala eficiente.
- s) Calcular y aprobar la tasa de actualización conforme a la metodología aprobada por el Ente Rector.
- t) Establecer la normatividad y los procedimientos aplicables a la regulación económica de los servicios de agua potable y saneamiento, conforme a lo dispuesto en la Ley del Servicio Universal.
- u) Determinar los costos económicos de la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento.
- v) Emitir opinión sobre los contratos de explotación y sus modificaciones, dentro del ámbito de sus competencias.
- w) Verificar la incorporación en el Plan Maestro Optimizado (PMO) de los documentos e instrumentos de gestión de las empresas prestadoras.
- x) Promover los mecanismos de retribución por servicios ecosistémicos, cuyas acciones estén orientadas a la conservación, recuperación y usos sostenibles de los ecosistemas, en el marco del artículo 9 de la Ley N° 29338, Ley de Recursos Hídricos.
- y) Emitir las disposiciones normativas que correspondan para la transferencia de los Fondos de Inversiones y Reservas en el Fondo de Inversión para el Acceso al Agua Potable y a los Servicios de Saneamiento (FIAS), previa opinión favorable del Ente Rector.
- z) Otras que se establezcan por ley.



Artículo 5.- Base legal

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

- 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.
- c) Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- d) Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.



Decreto Legislativo N° 1280, Ley del Servicio Universal de Agua Potable y Saneamiento.

- f) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

La base legal antes referida contempla sus normas modificatorias.

TÍTULO II. 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 cinco (5) 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 de 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 el informe de opinión previa para la constitución de una empresa prestadora de servicios de agua potable y saneamiento.
- d) Aprobar la escala eficiente, de acuerdo a la normativa vigente.
- e) Aprobar el informe final de evaluación de las causales de aplicación del régimen de apoyo transitorio.
- f) Aprobar los criterios y procedimientos relativos a la regulación económica, tarifaria, servicios colaterales y acceso de los servicios de agua potable y saneamiento conforme lo establecido en la Ley del Servicio Universal.
- g) Aprobar las tarifas de los servicios de agua potable y saneamiento, de acuerdo a la normativa vigente.
- h) Aprobar el informe de opinión de los contratos de asociaciones público privadas de los servicios de agua potable y saneamiento, dentro del ámbito de su competencia.
- i) Aprobar el informe de opinión de los contratos de explotación y sus modificaciones, dentro del ámbito de sus competencias.
- j) Aprobar el informe técnico de 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 agua potable y saneamiento conforme lo establecido en Ley del Servicio Universal.



8



- k) Aprobar la enajenación, permuta, compraventa, otorgamiento de promesas de compraventa, garantías, otorgamiento de préstamos y adjudicación de bienes de la Sunass en pago de deudas.
- l) Aprobar el Plan Estratégico Institucional y la Memoria anual.
- m) Aprobar la propuesta de Reglamento de Organización y Funciones de acuerdo a la normativa vigente.
- n) Aprobar la contratación, suspensión o remoción de los integrantes del Tribunal Administrativo de Solución de Reclamos de los Usuarios de los Servicios de Saneamiento.
- o) Designar a los miembros de los Cuerpos Colegiados.
- p) Aprobar el reglamento interno del Consejo Directivo.
- q) 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.
- r) Las demás funciones que correspondan de acuerdo con la normativa 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:



(Handwritten signature)

- a) Dirigir y supervisar la gestión institucional y el cumplimiento de las políticas y normativas que rigen a 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) Aprobar y suscribir convenios de colaboración interinstitucional y contratos con entidades públicas nacionales o extranjeras.
- e) Aprobar las políticas de gestión institucional.
- f) Aprobar la sección segunda del Reglamento de Organización y Funciones, el Plan Operativo Institucional, el Presupuesto Institucional Anual, los estados financieros, el Plan Anual de Contrataciones y el Plan de Gobierno Digital de acuerdo con la normativa vigente e informar de ello al Consejo Directivo.
- g) Proponer al Consejo Directivo el Plan Estratégico Institucional, la Memoria anual y la propuesta de Reglamento de Organización y Funciones para su aprobación.
- h) Adoptar medidas de emergencia, con cargo a dar cuenta al Consejo Directivo, en caso no se pueda reunir.
- i) Designar y remover al Gerente General, informando de ello al Consejo Directivo.
- j) Aprobar, a propuesta de la Gerencia General, la contratación de los directores y jefes de oficina, su suspensión y remoción, informando de dichas acciones al Consejo Directivo.
- k) Designar y remover a los directores y jefes de oficina de confianza y/o de libre designación y remoción, informando de dichas acciones al Consejo Directivo.
- l) Supervisar la realización del Análisis de Calidad Regulatoria, conforme al marco normativo vigente.



- m) Proponer al Consejo Directivo la enajenación, permuta, compraventa, otorgamiento de promesas de compraventa, garantías, otorgamiento de préstamos y adjudicación de bienes de la Sunass en pago de deudas.
- n) Presentar al Consejo Directivo la propuesta para la contratación, suspensión o remoción de los integrantes del Tribunal Administrativo de Solución de Reclamos de los Usuarios de los Servicios de Saneamiento.
- o) Delegar las funciones a su cargo, salvo impedimento legal.
- p) Emitir resoluciones en el ámbito de su competencia.
- q) Las demás funciones que el Consejo Directivo le delegue o que sean propias de su función.

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) Proponer a la Presidencia Ejecutiva las normas y lineamientos técnicos para la adecuada implementación de las políticas y estrategias de desarrollo de la Sunass.
- e) Proponer a la Presidencia Ejecutiva, el Plan Operativo Institucional, el Presupuesto Institucional Anual, los estados financieros, el Plan Anual de Contrataciones, el Reglamento de Organización y Funciones, el Plan de Gobierno Digital y otros instrumentos de gestión que correspondan, para su aprobación.
- f) Proponer a la Presidencia Ejecutiva las políticas de gestión institucional, para su aprobación.
- g) 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.
- h) 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.
- i) Proponer a la Presidencia Ejecutiva el Plan Estratégico Institucional, la Memoria anual y la propuesta de Reglamento de Organización y Funciones para su aprobación por el Consejo Directivo.
- j) Resolver en segunda instancia los recursos de apelación interpuestos contra lo resuelto por los órganos de la Sunass correspondientes, 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) Designar y remover a los subdirectores y jefes de unidad de confianza y/o de libre designación y remoción, informando de dichas acciones a la Presidencia Ejecutiva.



[Handwritten signature]



- m) Aprobar la contratación de bienes y servicios de conformidad con la normativa vigente.
- n) Expedir resoluciones en las materias de su competencia.
- o) Las demás funciones que le delegue el Consejo Directivo, el Presidente Ejecutivo o que sean propias de su función.

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 Contraloría, el Plan Anual de Control, de acuerdo a las disposiciones que sobre la materia emita la Contraloría.
- b) Formular y remitir para aprobación del órgano desconcentrado o de la unidad orgánica a cuyo ámbito de control pertenece, la propuesta de la carpeta de servicio correspondiente al servicio de control posterior a ser realizado, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable.
- c) Comunicar al Titular de la entidad bajo su ámbito de control, el inicio de los servicios de control gubernamental. Cuando se trate de servicios de control gubernamental a realizarse en entidades que no corresponden al ámbito de control del OCI, la comisión de control es acreditada ante el Titular de la entidad, por la Vicecontraloría, la Gerencia Regional de Control o la Subgerencia de Control, según corresponda.
- d) Ejercer el control gubernamental conforme a las disposiciones establecidas en la Ley, las Normas Generales de Control Gubernamental y demás normativa emitida por la Contraloría.
- e) Formular, aprobar y notificar a la entidad, los informes resultantes de los servicios de control gubernamental. El OCI, según las disposiciones aplicables vigentes, remite a la unidad orgánica o al órgano desconcentrado de la Contraloría del cual depende, el informe de control para su aprobación. Asimismo, cuando la Vicecontraloría, la Gerencia Regional de Control o la Subgerencia de Control lo disponga, el OCI remite a dichos órganos o unidad orgánica, según corresponda, el informe de control aprobado para su notificación a la entidad.
- f) Elaborar la Carpeta de Control y remitirla al órgano desconcentrado o a la unidad orgánica de la Contraloría a cuyo ámbito de control pertenece el OCI, para su comunicación al Ministerio Público, conforme a las disposiciones emitidas por la Contraloría.
- g) Recibir y atender, o de corresponder, derivar las denuncias que presentan las personas naturales o jurídicas, de acuerdo a la normativa aplicable.
- h) Realizar los servicios de control gubernamental, respecto a las denuncias evaluadas que les sean derivadas, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable.



[Handwritten signature]



- i) Efectuar el seguimiento a la implementación de las recomendaciones, así como de las acciones preventivas o correctivas que adopte la entidad, a partir de los informes resultantes de los servicios de control, conforme a la normativa específica que para tal efecto emite la Contraloría.
- j) Realizar el registro oportuno en los sistemas informáticos establecidos por la Contraloría, de la información sobre los avances de los servicios de control gubernamental a su cargo, así como de los informes resultantes de dichos servicios.
- k) Analizar las solicitudes de servicios de control gubernamental, que incluye pedidos de información presentados por el Congreso de la República, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable.
- l) Apoyar a las comisiones auditoras, comisiones de control, equipos o personal que designe la Contraloría para la realización de los servicios de control gubernamental en la entidad en la cual se encuentra el OCI, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa.
- m) Realizar las acciones que disponga la Contraloría respecto a la implementación del Sistema de Control Interno en la entidad, de acuerdo a la normativa aplicable.
- n) Coadyuvar con la ejecución de las actividades de audiencias públicas y participación ciudadana desarrolladas en su ámbito de competencia.
- o) Cumplir con los encargos asignados en normas con rango de Ley o norma de ámbito nacional con rango o fuerza de ley, así como los asignados en los reglamentos, directivas, manuales, procedimientos y demás normativa emitida por la Contraloría.
- p) Cumplir diligente y oportunamente con los encargos y requerimientos que le formule la Contraloría.
- q) Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la Contraloría durante diez (10) años los informes resultantes de los servicios de control gubernamental, documentación de control o papeles de trabajo, denuncias recibidas y en general toda documentación relativa a las funciones del OCI, luego de los cuales quedan sujetos a las normas de archivo vigente para el sector público.
- r) Remitir a la Contraloría el acervo documentario del OCI respecto a los servicios de control gubernamental, en caso se desactive o extinga la entidad en la cual el OCI desarrolla funciones.
- s) Mantener en reserva y confidencialidad la información y resultados obtenidos en el ejercicio de sus funciones.
- t) Otras que establezca la Contraloría.



03. ÓRGANO DE DEFENSA JURÍDICA

Artículo 15.- Procuraduría Pública

La Procuraduría Pública es el órgano de defensa jurídica responsable de la representación y defensa jurídica de los derechos e intereses de la Sunass, de conformidad con lo dispuesto en la normativa del Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado, sus normas conexas y las disposiciones que emita la Procuraduría General del Estado.

Es autónoma en el ejercicio de sus funciones y depende administrativa y funcionalmente de la Procuraduría General del Estado.

Artículo 16.- Funciones de la Procuraduría Pública

Son funciones de la Procuraduría Pública las siguientes:



(Handwritten blue scribble)



- a) Ejercer la defensa de los derechos e intereses del Estado en aquellas investigaciones, procesos, procedimientos, conciliaciones, arbitrajes y/o análogos, en los que la Sunass es emplazada como parte procesal, en representación de esta entidad.
- b) Evaluar y proponer fórmulas tendientes a conseguir la conclusión de un proceso jurisdiccional, en aquellos casos cuyas estimaciones patrimoniales implican un mayor costo que el monto estimado que se pretende recuperar, conforme a los requisitos y procedimientos dispuestos por el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado.
- c) Requerir a toda entidad pública información y/o documentos necesarios para evaluar el inicio de acciones o ejercer una adecuada defensa del Estado.
- d) Evaluar el inicio de acciones legales cuando estas resulten más onerosas que el beneficio económico que se pretende para el Estado.
- e) Efectuar toda acción que conlleve a la conclusión de un procedimiento administrativo, cuando ello implique alguna situación favorable para el Estado.
- f) Intervenir y suscribir convenios de pago de la reparación civil en investigaciones o procesos penales donde participan de acuerdo a la normativa vigente del Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado.
- g) Emitir informes al titular de la Sunass o al que haga sus veces de esta entidad, proponiendo la solución más beneficiosa para el Estado, respecto de los procesos en los cuales interviene, bajo responsabilidad y con conocimiento al ente rector.
- h) Delegar representación a favor de abogados de otras entidades públicas o a los/as abogados/as vinculados a su despacho, de acuerdo a los parámetros y procedimientos señalados en la normativa vigente del Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado.
- i) Conciliar, transigir, consentir resoluciones, allanarse, desistirse de las demandas, pretensiones, procesos o actos procesales, a partir de la autorización del titular de la entidad, previo informe del Procurador Público, y conforme a los requisitos y procedimientos dispuestos por la normativa vigente del Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado.
- j) Coordinar con el ente rector sobre las acciones de asesoramiento, apoyo técnico profesional y capacitación que brinda en beneficio de la defensa jurídica del Estado.
- k) Elaborar y mantener un registro de los procesos judiciales en los cuales intervenga la Sunass en el marco del Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado, conforme a la normativa pertinente.
- l) Las demás funciones que le corresponda en el marco de la normativa que regula el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado.



04. ÓRGANOS RESOLUTIVOS

Artículo 17.- Órganos Resolutivos

Constituyen órganos resolutivos de la Sunass los siguientes:

- 04.1 Tribunal Administrativo de Solución de Reclamos de los Usuarios de los Servicios de Saneamiento
- 04.2 Tribunal de Solución de Controversias

Artículo 18.- 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 resolutivo que resuelve en segunda y última instancia administrativa, los reclamos de carácter comercial y operacional que surjan entre los prestadores de los servicios de agua potable y saneamiento y los usuarios del servicio, así



como otros reclamos que sean sometidos a su competencia en el marco de la normativa 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 Secretario Técnico designado por el Consejo Directivo y en caso de ausencia temporal, la Gerencia General puede designar a un servidor.

Artículo 19.- 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, en el marco de sus competencias.
- c) Expedir lineamientos que orienten a los usuarios y a los prestadores de los servicios de agua potable y saneamiento sobre los alcances y criterios de interpretación de las normas que regulan la prestación de servicios de agua potable y saneamiento y otros que sean de su competencia.
- d) 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.
- e) Identificar y analizar los casos de reclamos de usuarios que pudieran ser objeto de medidas normativas.
- f) Informar periódicamente al Consejo Directivo sobre las estadísticas y el número de resoluciones emitidas, así como de la carga procesal existente.
- g) 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.
- h) Las demás funciones que deba ejercer de acuerdo con su naturaleza.



Artículo 20.- Tribunal de Solución de Controversias

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

El Consejo Directivo establece el procedimiento al que debe sujetarse la solución de controversias entre los prestadores de los servicios de agua potable y 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 cinco (5) 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 21.- 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 agua potable y saneamiento.
- b) Expedir resoluciones que constituyan precedente administrativo de observancia obligatoria.

05. ÓRGANO CONSULTIVO

Artículo 22.- Órgano Consultivo

Constituye Órgano Consultivo de la Sunass el siguiente:

05.1 Consejo de Usuarios

Artículo 23.- Consejo de Usuarios

El Consejo de Usuarios es el órgano consultivo que 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 N° 27332, Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos.

Artículo 24.- 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 agua potable y saneamiento bajo el ámbito de competencia de la Sunass.
- f) Las demás funciones previstas por ley.

TITULO III. SEGUNDO NIVEL ORGANIZACIONAL

06. ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

Artículo 25.- Órganos de Asesoramiento

Constituyen órganos de asesoramiento de la Sunass los siguientes:

- 06.1 Oficina de Asesoría Jurídica
- 06.2 Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

Artículo 26.- 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 las demás unidades de organización de la Sunass.



Depende de la Gerencia General.

Artículo 27.- Funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica

Son funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica las siguientes:

- a) Asesorar a la Alta Dirección y a las demás unidades de organización 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 las demás unidades de organización 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 o visar los contratos, convenios u otros documentos que revistan aspectos legales a ser aprobados por la Alta Dirección.
- e) Elaborar, revisar o 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) Emitir opinión para la defensa legal de los servidores y ex servidores de la Sunass.
- h) Emitir informes de opinión legal en el ámbito de su competencia.
- i) Las demás funciones que le asigne el Gerente General en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 28.- 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, Programación Multianual y Gestión de Inversiones, Modernización de la Gestión Pública; así como gestionar la cooperación técnica internacional, en el marco de la normativa vigente.

Depende de la Gerencia General.

Artículo 29.- Funciones de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

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

- a) Planear, organizar, dirigir, ejecutar y supervisar, en el ámbito institucional, los procesos técnicos de los sistemas administrativos de Presupuesto Público, Planeamiento Estratégico, Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Modernización.
- b) Asesorar a la Alta Dirección y a las demás unidades de organización de la Sunass en asuntos de su competencia.
- c) Proponer directivas, procedimientos u otros documentos de aplicación en el ámbito institucional relacionados con los sistemas administrativos de Presupuesto Público, Planeamiento Estratégico, Programación Multianual de Inversiones y Modernización.
- d) Dirigir y supervisar los procesos de formulación, evaluación, ejecución y actualización del Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Institucional, de acuerdo con la normativa sobre la materia.
- e) Dirigir el proceso de modernización de la gestión institucional de acuerdo a las normas y lineamientos técnicos sobre la materia.
- f) Proponer a la Gerencia General los documentos de gestión de la entidad, en el ámbito de su competencia, así como la Memoria anual de la Sunass.
- g) Promover, asesorar y participar en la formulación de la gestión de procesos, simplificación administrativa y demás materias comprendidas en el sistema administrativo de modernización de la gestión pública.
- h) Evaluar y proponer el proyecto de Presupuesto Institucional Anual con una perspectiva de programación multianual y gestionar la aprobación del Presupuesto Institucional de Inversión (PIA).



Handwritten signature.



- i) Gestionar la aprobación de la Programación de Compromisos Anualizada (PCA) de la entidad.
- j) Realizar el seguimiento de la ejecución presupuestal del pliego institucional, elaborando proyecciones de gastos y de avance de metas financieras.
- k) Realizar la conciliación semestral y anual del marco legal del presupuesto de la entidad.
- l) Conducir, coordinar y proponer inversiones para la Sunass, en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- m) Conducir, ejecutar y evaluar los procesos y acciones de cooperación técnica y asuntos internacionales, de acuerdo con la normativa sobre la materia.
- n) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- o) Las demás funciones que le asigne el Gerente General en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

07. ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE APOYO

Artículo 30.- Órganos de Apoyo

Constituyen órganos de apoyo de la Sunass los siguientes:

- 07.1 Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional
- 07.2 Oficina de Administración y Finanzas
- 07.3 Oficina de Tecnologías de Información
- 07.4 Oficina de Recursos Humanos

Artículo 31.- 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 normativa vigente.

Depende de la Gerencia General.

Artículo 32.- Funciones de la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional

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

- a) Planear, organizar, dirigir, ejecutar y supervisar, en el ámbito institucional, las estrategias de comunicación y de la imagen institucional.
- b) Proponer directivas, procedimientos y otros documentos de aplicación en el ámbito institucional relacionados a la comunicación estratégica e imagen institucional.
- c) Diseñar, proponer, implementar y supervisar los planes, estrategias y programas de comunicación externa que coadyuven al logro de los objetivos institucionales y sectoriales.
- d) Diseñar, conducir y coordinar la organización de eventos institucionales.
- e) Diseñar, dirigir y realizar las acciones de prensa, protocolo, campañas de comunicación digital, relaciones públicas y publicidad de la Sunass.
- f) Establecer y mantener relaciones permanentes con los medios de comunicación y entidades públicas y privadas de acuerdo con las estrategias de comunicación de la entidad.
- g) Apoyar a las unidades de organización de la Sunass en el desarrollo de las estrategias de comunicación y materiales de difusión.



- h) Difundir la información relacionada a las actividades de comunicación e imagen institucional en la sede digital y las redes sociales de la Sunass, en coordinación y con la participación de las unidades de organización que correspondan.
- i) Administrar y mantener actualizada la información de la sede digital de la Sunass y del portal de transparencia estándar, en coordinación y con la participación de las unidades de organización que correspondan, en el marco de la normativa vigente.
- j) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- k) Las demás funciones que le asigne el Gerente General en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 33.- 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, y Abastecimiento; así como los procesos de control patrimonial, servicios generales, ejecución coactiva y gestión documental, en el marco de la normativa vigente.

Depende de la Gerencia General.

Artículo 34.- Funciones de la Oficina de Administración y Finanzas

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

- a) Planear, organizar, dirigir, ejecutar y supervisar, en el ámbito institucional, los procesos técnicos de los sistemas administrativos de Tesorería, Contabilidad y Abastecimiento; así como la supervisión de la ejecución del pago del Endeudamiento Público.
- b) Proponer directivas, procedimientos u otros documentos de aplicación en el ámbito institucional relacionadas con los sistemas administrativos de gestión de abastecimiento, contabilidad y tesorería.
- c) Supervisar la administración de los bienes muebles e inmuebles de la entidad, así como del control y la actualización del margesí de los mismos.
- d) Supervisar el control patrimonial y custodia de los activos y de los bienes en almacén.
- e) Administrar los recursos financieros en concordancia con el Plan Estratégico Institucional, el Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Institucional, así como informar oportuna y periódicamente a la Alta Dirección y a las entidades competentes sobre la situación financiera de la entidad.
- f) Dirigir y supervisar la formulación de los estados financieros y presupuestarios de la entidad.
- g) Participar en coordinación con la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, en las fases de programación y formulación del presupuesto institucional de la entidad, así como conducir su fase de ejecución.
- h) Supervisar el control previo de las operaciones administrativas y financieras de la entidad, en cumplimiento de las normas del Sistema Administrativo de Control.
- i) Supervisar la ejecución coactiva en el ámbito de su competencia.
- j) Conducir y supervisar la gestión de recaudación del aporte por regulación de las empresas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento, de conformidad con lo establecido en la Ley.
- k) Conducir los procesos de recuperación de adeudos de los prestadores de los servicios de agua potable y saneamiento.
- l) Supervisar la gestión del archivo institucional y trámite documentario de la entidad.



A

- m) Disponer la implementación de las medidas de ecoeficiencia, difundirlas e informar al Ministerio del Ambiente sobre los resultados alcanzados.
- n) Emitir actos administrativos o de administración que correspondan en el marco de las competencias asignadas en la normativa vigente.
- o) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- p) Expedir resoluciones en las materias de su competencia.
- q) Las demás funciones que le asigne el Gerente General en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 35.- 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 tecnologías digitales, servicios digitales, sistemas de información, infraestructura tecnológica y seguridad de la información y comunicaciones, en el marco de la normativa vigente.

Depende de la Gerencia General.

Artículo 36.- Funciones de la Oficina de Tecnologías de Información

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

- a) Planear, organizar, dirigir, ejecutar y supervisar, en el ámbito institucional, el desarrollo de la Tecnologías de Información de la Sunass.
- b) Proponer directivas, procedimientos u otros documentos de aplicación en el ámbito institucional relacionadas con las Tecnologías de Información.
- c) Dirigir y ejecutar los proyectos de tecnología digital, en coordinación con las unidades de organización de la Sunass.
- d) Brindar apoyo técnico para la formulación del Plan de Gobierno Digital, en el marco de sus competencias.
- e) Diseñar, implementar y actualizar el Plan de contingencia de los Sistemas de Información de la Sunass.
- f) Administrar la infraestructura tecnológica de la Sunass y mantener la operatividad de sus sistemas informáticos.
- g) Implementar y promover el cumplimiento de las políticas y controles de seguridad de la información, en el ámbito de su competencia.
- h) Promover y realizar acciones para el uso e implementación de tecnologías digitales en la Sunass.
- i) Brindar soporte técnico a los usuarios de los sistemas de información, equipos informáticos y de comunicaciones de la Sunass.
- j) Desarrollar acciones para la implementación de gobierno y transformación digital de la Sunass.
- k) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- l) Las demás funciones que le asigne el Gerente General en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.



Handwritten blue signature.

Artículo 37.- Oficina de Recursos Humanos

La Oficina de Recursos Humanos es el órgano de apoyo, responsable de conducir, ejecutar y supervisar los procesos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en la entidad.



Depende de la Gerencia General.

Artículo 38.- Funciones de la Oficina de Recursos Humanos

Son funciones de la Oficina de Recursos Humanos las siguientes:

- a) Planear, organizar, dirigir, ejecutar y supervisar, en el ámbito institucional, los procesos técnicos del sistema administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- b) Proponer y aplicar políticas, estrategias, lineamientos, directivas, instrumentos o herramientas de gestión de recursos humanos, así como el diseño y seguimiento del Plan de Recursos Humanos, alineado a los objetivos de la entidad y en el marco de lo dispuesto en la normativa del sistema administrativo de gestión de recursos humanos.
- c) Dirigir y organizar la gestión de los recursos humanos en la entidad, mediante la planificación de las necesidades de personal, en congruencia con los objetivos de la entidad.
- d) Proponer el diseño y administración de los puestos de trabajo de la entidad, a través de la formulación y administración de los perfiles de puesto y el Cuadro para Asignación de Personal Provisional o el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE), según corresponda.
- e) Implementar y monitorear la gestión del rendimiento en la entidad, evidenciando las necesidades de los servidores civiles, mejoras en el desempeño de los puestos y el aporte de aquellos a los objetivos y metas de la entidad.
- f) Administrar las compensaciones de los servidores de la entidad.
- g) Dirigir, ejecutar y supervisar el proceso de administración de personas, que involucra la administración de legajos, control de asistencias, desplazamientos, procedimientos disciplinarios y desvinculación del personal de la entidad.
- h) Dirigir, ejecutar y supervisar el proceso de incorporación del personal de la entidad, que involucra la selección, vinculación, inducción y el período de prueba.
- i) Gestionar la progresión en la carrera y el desarrollo de las capacidades destinadas a garantizar los aprendizajes individuales y colectivos.
- j) Desarrollar acciones en materia de bienestar social, relaciones laborales, cultura y clima organizacional, comunicación interna; así como en seguridad y salud en el trabajo.
- k) Supervisar la ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) de la entidad.
- l) Administrar y mantener actualizado, en el ámbito de su competencia, el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC) y los demás registros que sean de su competencia.
- m) Administrar y mantener actualizado, en el ámbito de su competencia, el Registro de Declaraciones Juradas de la Contraloría General de la República, de conformidad con la normativa vigente.
- n) Promover y ejecutar estrategias de diálogo y conciliación con las organizaciones gremiales y otros actores involucrados en el marco del sistema administrativo de gestión de recursos humanos.
- o) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- p) Expedir resoluciones en las materias de su competencia.
- q) Las demás funciones que le asigne el Gerente General en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.



08. ÓRGANOS DE LÍNEA

Artículo 39. Órganos de línea



Constituyen órganos de línea de la Sunass los siguientes:

- 08.1 Dirección de Usuarios
- 08.2 Dirección de Sostenibilidad de Servicios de Agua Potable y Saneamiento
- 08.3 Dirección de Políticas y Normas
- 08.4 Dirección de Regulación Económica
- 08.5 Dirección de Fiscalización
- 08.6 Dirección de Sanciones

Artículo 40.- Dirección de Usuarios

La Dirección de Usuarios es el órgano de línea responsable de orientar y atender a los usuarios de los servicios de agua potable y saneamiento; así como de promover y coordinar los mecanismos de participación de la sociedad civil, en el marco de la normativa vigente y en el ámbito de su competencia.

Depende de la Gerencia General.

Artículo 41.- Funciones de la Dirección de Usuarios

Son funciones de la Dirección de Usuarios las siguientes:

- a) Planear, organizar, dirigir, ejecutar y supervisar la gestión de las plataformas de atención al usuario, los mecanismos de participación ciudadana, y las acciones de promoción y difusión relacionadas a la valoración de los servicios de agua potable y saneamiento.
- b) Proponer el Plan Anual de Atención de los Usuarios de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento y de participación de la sociedad civil a nivel nacional y supervisar su cumplimiento.
- c) Conducir las acciones de orientación y atención a los usuarios de los servicios de agua potable y saneamiento a nivel nacional y efectuar las coordinaciones con los órganos de línea de la Sunass y los prestadores de los servicios de agua potable y saneamiento. Formular, ejecutar y supervisar las acciones de difusión y promoción dirigidas a los usuarios de los servicios de agua potable y saneamiento y sus organizaciones sobre sus derechos y otras materias de competencia de la Sunass.
- e) Dirigir y ejecutar las acciones de orientación a los prestadores de los servicios de agua potable y saneamiento respecto a la correcta atención y transmisión de información, veraz y oportuna que deben brindar a sus usuarios.
- f) Asegurar el funcionamiento, así como el desarrollo del proceso de elección de los miembros del Consejo de Usuarios, de acuerdo a la normativa vigente.
- g) Dirigir, ejecutar y supervisar la implementación de 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.
- h) Dirigir, ejecutar y coordinar actividades que promuevan una cultura de valoración de los servicios de agua potable y saneamiento, las buenas prácticas en la preservación de las fuentes de agua, el ahorro del agua potable y el adecuado uso de la infraestructura de agua potable y alcantarillado.
- i) Emitir estudios u otros, relacionados a la identificación de las necesidades y expectativas de los usuarios de los servicios de agua potable y saneamiento, en coordinación con la Dirección de Políticas y Normas.
- j) Supervisar la actualización del sistema de información de la Sunass, referido a la gestión de usuarios y mecanismos de participación ciudadana.
- k) Proponer directivas, procedimientos u otros documentos en materias de su competencia.



Handwritten blue signature.



- l) Dirigir y supervisar las actividades de las Oficinas Desconcentradas de Servicios de la Sunass.
- m) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- n) Las demás funciones que le asigne el Gerente General en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 42.- Dirección de Sostenibilidad de Servicios de Agua Potable y Saneamiento

La Dirección de Sostenibilidad de Servicios de Agua Potable y Saneamiento es el órgano de línea encargado de promover y ejecutar acciones sobre sostenibilidad hídrica en la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento, promoviendo la confiabilidad de la prestación de los servicios en los prestadores con un enfoque integral que considere aspectos territoriales, ambientales, calidad de agua, gestión de riesgos de desastres y adaptación al cambio climático, en el marco de la normativa vigente y las disposiciones que emitan las entidades competentes.

Depende de la Gerencia General.

Artículo 43.- Funciones de la Dirección de Sostenibilidad de Servicios de Agua Potable y Saneamiento

Son funciones de la Dirección de Sostenibilidad de Servicios de Agua Potable y Saneamiento las siguientes:

- a) Planear, organizar, dirigir y ejecutar las acciones correspondientes a los mecanismos de retribución de servicios ecosistémicos, gestión de riesgo de desastres y adaptación al cambio climático, en el marco de la normativa vigente y las disposiciones que emitan las entidades competentes.
- b) Brindar asistencia técnica a los prestadores de los servicios de agua potable y saneamiento en el diseño e implementación de mecanismos de retribución por servicios ecosistémicos, gestión del riesgo de desastres y adaptación al cambio climático, en el marco de la normativa vigente y las disposiciones que emitan las entidades competentes.
- c) Promover los mecanismos de retribución por servicios ecosistémicos en las empresas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento, en el marco de la normativa vigente.
- d) Realizar el seguimiento de las situaciones de emergencia o desastres que afecten la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento a nivel nacional en el marco de la normativa vigente.
- e) Emitir opinión técnica sobre los riesgos de la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento relacionados a desastres y cambio climático con enfoque de seguridad hídrica.
- f) Realizar el seguimiento de la recaudación y ejecución de los fondos y reservas aprobados a las empresas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento respecto de mecanismos de retribución por servicios ecosistémicos y para la gestión del riesgo de desastres y adaptación al cambio climático.
- g) Emitir estudios u otros documentos relacionados a mecanismos de retribución por servicios ecosistémicos, gestión del riesgo de desastres y adaptación al cambio climático bajo un enfoque de seguridad hídrica, en coordinación con la Dirección de Políticas y Normas y en el marco de la normativa vigente y las disposiciones que emitan las entidades competentes.



- h) Mantener actualizado el sistema de información de la Sunass, referido a mecanismos de retribución por servicios ecosistémicos, gestión del riesgo de desastres y adaptación al cambio climático, en coordinación con la Oficina de Tecnologías de Información.
- i) Proponer directivas, procedimientos u otros documentos en materias de su competencia.
- j) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- k) Las demás funciones que le asigne el Gerente General en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 44.- Dirección de Políticas y Normas

La Dirección de Políticas y Normas es el órgano de línea responsable de establecer la política regulatoria y de conducir el proceso de emisión 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 normativa vigente.

Depende de la Gerencia General.

Artículo 45.- Funciones de la Dirección de Políticas y Normas

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

- a) Planear, organizar, dirigir, ejecutar y supervisar el desarrollo, la implementación y el cumplimiento de la política regulatoria y de las normas, bajo el ámbito de competencia de la Sunass.
- b) Elaborar y proponer proyectos de normas y políticas regulatorias bajo el ámbito de competencia de la Sunass, en coordinación y con participación de los órganos de la entidad que correspondan.
Emitir opinión sobre proyectos de normas y políticas relacionados al ámbito de competencia de la Sunass, en coordinación y con participación de los órganos de la entidad que correspondan.
- d) Realizar el Análisis de Calidad Regulatoria de los procedimientos administrativos de acuerdo a las disposiciones sobre la materia, en coordinación y con participación de los órganos de la entidad que correspondan.
- e) Realizar el Análisis de Impacto Regulatorio, en el marco de la mejora de la calidad normativa y regulatoria, en coordinación y con participación de los órganos de la entidad que correspondan.
- f) Elaborar y proponer la Agenda Temprana, en coordinación y con participación de los órganos de la entidad que correspondan.
- g) Dirigir y coordinar los estudios, investigaciones u otros documentos, realizados por los órganos de línea, orientados a fortalecer la política regulatoria y la normativa, bajo el ámbito de competencia de la Sunass.
- h) Emitir estudios u otros documentos relacionados a determinar instrumentos regulatorios de competencia de la Sunass, en coordinación con los órganos de la entidad.
- i) Mantener actualizado el sistema de información de la Sunass, referido a las normas regulatorias, análisis de impacto regulatorio y los estudios económicos, en coordinación con la Oficina de Tecnologías de Información.
- j) Sistematizar y difundir las normas regulatorias bajo el ámbito de competencia de la



Handwritten blue signature.



- k) Brindar asistencia técnica a los prestadores de los servicios de agua potable y saneamiento respecto de las normas regulatorias bajo el ámbito de competencia de la Sunass, en el marco del Esquema de Fortalecimiento de Capacidades.
- l) Proponer directivas, procedimientos u otros documentos en materias de su competencia.
- m) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- n) Las demás funciones que le asigne el Gerente General en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 46.- Dirección de Regulación Económica

La Dirección de Regulación Económica es el órgano de línea responsable de evaluar y proponer las tarifas, precios y niveles de calidad de los servicios de agua potable y saneamiento y de otros bajo el ámbito de competencia de la Sunass; así como determinar las áreas de la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento con base en los ámbitos de intervención, en el marco de la normativa vigente.

Depende de la Gerencia General.

Artículo 47.- Funciones de la Dirección de Regulación Económica

Son funciones de la Dirección de Regulación Económica las siguientes:

- a) Planear, organizar, dirigir, ejecutar y supervisar las revisiones tarifarias y la determinación del área de la prestación.
- b) Dirigir, evaluar y proponer los estudios tarifarios correspondientes.
- c) Conducir la ejecución de la 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.
- d) Determinar los costos económicos de la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento.
- e) Proponer la tasa de actualización aplicable en cada prestador de servicios a utilizarse en la regulación económica, de conformidad con la metodología aprobada por el Ente Rector.
- f) Evaluar y proponer la revisión o reajustes tarifarios.
- g) Evaluar y proponer la aplicación y mejoramiento de subsidios cruzados focalizados.
- h) Evaluar y emitir el informe de opinión del contenido de los contratos de asociaciones público privadas en los servicios de agua potable y saneamiento; así como de los contratos de explotación y modificatorias, dentro del ámbito de su competencia y en coordinación con los órganos involucrados.
- i) Supervisar la aplicación del esquema regulatorio diferenciado de los prestadores de los servicios de agua potable y saneamiento regulados, considerando el ámbito de prestación del servicio.
- j) Supervisar la aplicación de la regulación para la comercialización de los productos y servicios derivados de los sistemas detallados en la Ley del Servicio Universal, de acuerdo con la normativa vigente.
- k) Determinar las áreas de prestación de los servicios de agua potable y saneamiento y productos y servicios derivados de los sistemas establecidos en la Ley del Servicio Universal, de acuerdo con la normativa vigente.
- l) Proponer la escala eficiente, así como su actualización de acuerdo con la normativa de la materia.
- m) Emitir el informe de opinión técnica sobre la evaluación de la viabilidad para la constitución de una empresa prestadora.



[Handwritten signature]



- n) Emitir informe de opinión técnica sobre la evaluación de la incorporación de las pequeñas ciudades a las empresas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento y la autorización excepcional a los municipios a prestar los servicios de agua potable y saneamiento conforme lo establecido en la Ley del Servicio Universal.
- o) Conducir la ejecución de la asistencia técnica u otras acciones para el fortalecimiento de los prestadores de servicios de agua potable y saneamiento relacionados a la regulación económica.
- p) Emitir estudios u otros, relacionados con la regulación tarifaria y determinación de las áreas de la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento, en coordinación con la Dirección de Políticas y Normas.
- q) Supervisar la actualización del sistema de información de la Sunass, referido a la regulación económica y al área de prestación de servicios de agua potable y saneamiento.
- r) Proponer directivas, procedimientos u otros documentos en materias de su competencia.
- s) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- t) Las demás funciones que le asigne el Gerente General en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 48.- Dirección de Fiscalización

La Dirección de Fiscalización es el órgano de línea responsable de fiscalizar el cumplimiento de las obligaciones legales, contractuales o técnicas por parte de los prestadores de los servicios de agua potable y saneamiento y administrados; así como de cualquier disposición, mandato o resolución emitida por la Sunass o de cualquier obligación que se encuentra a cargo de los administrados bajo el ámbito de su competencia, en el marco de la normativa vigente.

Depende de la Gerencia General.

Artículo 49.- Funciones de la Dirección de Fiscalización

Son funciones de la Dirección de Fiscalización las siguientes:

- a) Planear, organizar, dirigir, ejecutar y supervisar las acciones de fiscalización del cumplimiento de las obligaciones legales, contractuales o técnicas a cargo de los administrados bajo el ámbito de su competencia y en el marco de la normativa vigente.
- b) Proponer el Plan Anual de Fiscalización a nivel nacional y supervisar su cumplimiento.
- c) Fiscalizar el cumplimiento de las regulaciones, normas y obligaciones que le correspondan a los administrados bajo el ámbito de su competencia, de acuerdo con la normativa que emita la Sunass.
- d) Fiscalizar la ejecución de los contratos de asociaciones público privadas vinculados a la infraestructura pública y a las actividades comprendidas en los sistemas de los servicios de agua potable y saneamiento, dentro del ámbito de su competencia y de acuerdo con lo establecido en el contrato.
- e) Emitir el informe de opinión del contenido de los contratos y modificaciones contractuales de asociaciones público privadas en la materia de su competencia.
- f) Imponer medidas correctivas y medidas cautelares dentro del ámbito de su competencia.
- g) Conducir la fase instructora del procedimiento administrativo sancionador.
- h) Emitir estudios u otros, relacionados a la fiscalización de los prestadores de los servicios de agua potable y saneamiento, en coordinación con la Dirección de Políticas y Normas.



- i) Supervisar la actualización del sistema de información de la Sunass, referidos a la fiscalización de los prestadores de los servicios de agua potable y saneamiento y administrados.
- j) Emitir el informe final de evaluación de las empresas prestadoras públicas de accionariado municipal que incurran en las causales de ingreso, continuidad o conclusión en el Régimen de Apoyo Transitorio.
- k) Monitorear y evaluar el desempeño de los prestadores de servicios de agua potable y saneamiento.
- l) Resolver los recursos de reconsideración interpuestos contra las resoluciones de medidas correctivas y medidas cautelares que emita.
- m) Proponer directivas, procedimientos u otros documentos en materias de su competencia.
- n) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- o) Las demás funciones que le asigne el Gerente General en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 50.- 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 agua potable y saneamiento, así como a los directores y gerentes en caso corresponda, por el incumplimiento de las obligaciones legales, contractuales y de las disposiciones emitidas por la Sunass.

Depende de la Gerencia General.

Artículo 51.- Funciones de la Dirección de Sanciones

Son funciones de la Dirección de Sanciones, las siguientes:

- a) Planear, organizar, dirigir, ejecutar y supervisar la evaluación técnica y legal de los expedientes de procedimientos administrativos sancionadores de la Sunass en la etapa de decisión.
- b) Resolver en primera instancia los procedimientos administrativos sancionadores.
- c) Realizar el seguimiento del beneficio de pronto pago de las resoluciones que imponen multas y solicitar la ejecución coactiva a la Unidad de Tesorería de la Oficina de Administración y Finanzas, de corresponder.
- d) Evaluar y aprobar las solicitudes de compromiso de cese de actos que constituyen infracción, de corresponder.
- e) Resolver los recursos de reconsideración interpuestos contra las resoluciones que emita.
- f) Imponer medidas correctivas y cautelares en el marco de un procedimiento administrativo sancionador.
- g) Llevar el registro de sanciones impuestas por la Sunass.
- h) Mantener actualizado el sistema de información de la Sunass, referido a las sanciones a los prestadores de los servicios de agua potable y saneamiento, directores y gerentes, en coordinación con la Oficina de Tecnologías de Información.
- i) Proponer directivas, procedimientos u otros documentos en materias de su competencia.
- j) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- k) Las demás funciones que le asigne el Gerente General en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

