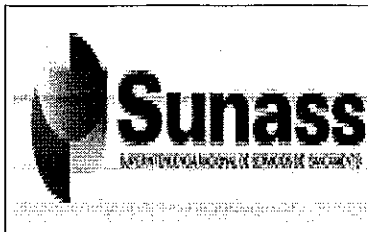


 Sunass <small>ESTABLECIMIENTO NACIONAL DE SERVICIOS SOCIALES</small>	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Aprobado: Resolución N° 032-2006-SUNASS-CD
		Modificado: Resolución N° 044-2009-SUNASS-CD Decreto Supremo N° 076-2009-PCM

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA SUNASS

Noviembre 2009



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Aprobado:
Resolución N° 032-2006-SUNASS-CD

Modificado:
Resolución N° 044-2009-SUNASS-CD
Decreto Supremo N° 076-2009-PCM

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.- El Reglamento de Organización y Funciones es un documento normativo de gestión institucional que establece la naturaleza, objetivo, funciones y estructura orgánica de la SUNASS.

Artículo 2°.- Las normas contenidas en el presente Reglamento son de aplicación a todos los órganos de la SUNASS.

Artículo 3°.- La SUNASS tiene su domicilio en la ciudad y provincia de Lima y puede, por acuerdo de su Consejo Directivo, establecer oficinas descentralizadas en cualquier otro lugar de la República, para el mejor cumplimiento de sus fines.

TÍTULO II

NATURALEZA, OBJETIVOS Y FUNCIONES GENERALES

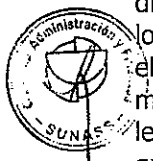
Artículo 4°.- La SUNASS es un organismo público regulador adscrito a la Presidencia del Consejo de Ministros, con personería jurídica de derecho público interno y con autonomía administrativa, funcional, técnica, económica y financiera.

Artículo 5°.- La SUNASS tiene como objetivo general normar, regular, supervisar y fiscalizar, dentro del ámbito de su competencia, la prestación de servicios de saneamiento, cautelando en forma imparcial y objetiva los intereses del Estado, de los inversionistas y del usuario

Artículo 6°.- Dentro del marco del objetivo general, son objetivos específicos de la SUNASS:

- Proteger los derechos e intereses del usuario.
- Cautelar en forma imparcial los intereses del Estado y del inversionista.
- Propiciar, mediante las tarifas, la consecución y mantenimiento del equilibrio económico financiero de las empresas prestadoras, así como su eficiencia y la expansión y desarrollo de los servicios.
- Supervisar y fiscalizar el cumplimiento de la normatividad sobre prestación de servicios de saneamiento.
- Garantizar el libre acceso a los servicios de saneamiento.
- Velar por el cabal cumplimiento de los contratos de concesión de servicios de saneamiento.
- Los demás que establezcan las leyes y reglamentos pertinentes.

Artículo 7°.- Las funciones y atribuciones de la SUNASS, se ejercen sin perjuicio de aquellas que competen a otros organismos públicos de acuerdo a la legislación vigente; teniendo en cuenta las disposiciones generales de la Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos, Ley N° 27332, modificada mediante Ley N° 28337, en adelante Ley Marco, el Reglamento General de la SUNASS aprobado por Decreto Supremo N° 017-2001-PCM y modificado mediante Decreto Supremo N° 023-2002-PCM, en adelante el Reglamento General y la legislación sobre prestación de servicios de saneamiento y el Decreto Supremo N° 042-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley Marco de los Organismos Reguladores.



	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Aprobado: Resolución N° 032-2006-SUNASS-CD
		Modificado: Resolución N° 044-2009-SUNASS-CD Decreto Supremo N° 076-2009-PCM

Artículo 8°.- Son funciones y atribuciones de la SUNASS:

FUNCIÓN NORMATIVA

La función normativa permite a la SUNASS dictar de manera exclusiva, dentro de su ámbito de competencia, reglamentos, directivas y normas de carácter general aplicables a intereses, obligaciones o derechos de las Empresas Prestadoras o actividades bajo su ámbito o, de sus USUARIOS.

Asimismo, comprende la facultad de dictar mandatos u otras disposiciones de carácter particular.

FUNCIÓN REGULADORA

La SUNASS determinará las tarifas de los servicios y actividades bajo su ámbito.

La función también se ejerce mediante la aprobación de las cláusulas contractuales sobre tarifas y, niveles de cobertura y calidad, a ser incorporadas en los contratos de concesión suscritos con Empresas Prestadoras. Para tal efecto, cuando los contratos de concesión incluyan cláusulas tarifarias o referidas a los niveles de cobertura y calidad, éstas deben ser sometidas a la aprobación de la SUNASS antes de su suscripción; a efecto de verificar su adecuación al marco normativo vigente. Una vez aprobadas las cláusulas, éstas son obligatorias, de acuerdo a los términos establecidos en el contrato.

FUNCIÓN SUPERVISORA

La función supervisora permite a la SUNASS verificar el cumplimiento de las obligaciones legales, contractuales o técnicas por parte de las Empresas Prestadoras. Asimismo, dicha función permite verificar el cumplimiento de cualquier disposición, mandato o resolución emitida por la propia SUNASS o de cualquier otra obligación que se encuentre a cargo de dicha entidad o actividad supervisada.

FUNCIÓN FISCALIZADORA Y SANCIONADORA

La función fiscalizadora y sancionadora permite a la SUNASS imponer sanciones y medidas correctivas a las Empresas Prestadoras que realizan actividades sujetas a su competencia, por el incumplimiento de las normas aplicables, de las disposiciones y/o regulaciones dictadas por la SUNASS y, de las obligaciones contenidas en los contratos de concesión.

FUNCIÓN DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS Y RECLAMOS

La función de solución de controversias y reclamos autoriza a los órganos de la SUNASS a resolver en la vía administrativa los conflictos, las controversias y reclamos que, dentro del ámbito de su competencia, surjan entre Empresas Prestadoras y, entre éstas y el USUARIO.

FUNCIONES COMPLEMENTARIAS DE LA SUNASS

Todas las demás funciones que establezcan los dispositivos legales vigentes.





REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Aprobado:
Resolución N° 032-2006-SUNASS-CD

Modificado:
Resolución N° 044-2009-SUNASS-CD
Decreto Supremo N° 076-2009-PCM

TÍTULO III

ORGANIZACIÓN

CAPÍTULO I

ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 9°.- Para el cumplimiento de sus funciones la SUNASS se organiza de la siguiente manera:

ÓRGANOS DE LA ALTA DIRECCIÓN

- Consejo Directivo
- Presidencia del Consejo Directivo
- Gerencia General

ÓRGANOS AUTÓNOMOS

- Tribunal de Solución de Controversias
- Tribunal Administrativo de Solución de Reclamos

ÓRGANOS CONSULTIVOS

- Cuerpos Colegiados

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

- Órgano de Control Institucional

ÓRGANO DE ASESORAMIENTO

- Gerencia de Asesoría Jurídica

ÓRGANOS DE APOYO

- Gerencia de Administración y Finanzas
 - Área de Gestión Administrativa
 - Área de Gestión Contable y Financiera

ÓRGANOS DE LÍNEA

- Gerencia de Políticas y Normas
- Gerencia de Regulación Tarifaria
 - Área de Regulación de EPS Mayores
 - Área de Regulación de EPS Menores
 - Área de Coordinación Macroregional
 - Área de Pequeñas Empresas de Saneamiento
- Gerencia de Supervisión y Fiscalización
 - Área de Supervisión y Fiscalización de EPS Mayores
 - Área de Supervisión y Fiscalización de EPS Menores
- Gerencia de Usuarios
 - Área de Comunicaciones, Relaciones Institucionales, Proyectos y Publicidad
 - Área de Servicios al Usuarios y Trámite Administrativo



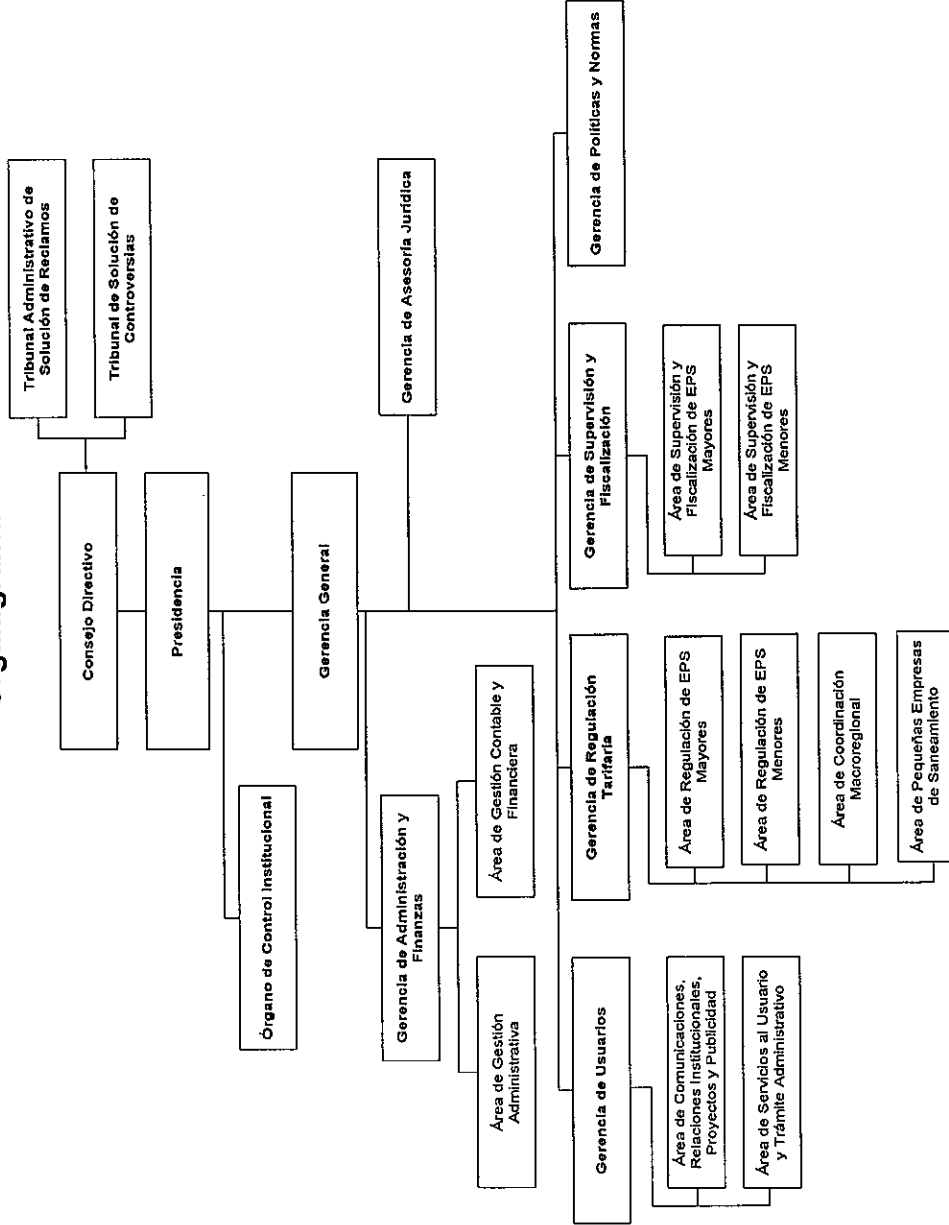


REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Aprobado:
Resolución N° 032-2006-SUNASS-CD

Modificado:
Resolución N° 044-2009-SUNASS-CD
Decreto Supremo N° 076-2009-PCM

Organigrama



	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Aprobado: Resolución N° 032-2006- SUNASS-CD
		Modificado: Resolución N° 044-2009- SUNASS-CD Decreto Supremo N° 076-2009-PCM

CAPÍTULO II

ALTA DIRECCIÓN

SUB-CAPÍTULO I

CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 10°.- El Consejo Directivo es el órgano de dirección máximo de la SUNASS. Tiene a su cargo el establecimiento de políticas y la dirección de la SUNASS. Está integrado por 5 miembros designados de acuerdo a lo establecido en el Artículo 6° de la Ley Marco.

El Consejo Directivo elegirá dentro de sus miembros a su Vicepresidente

Artículo 11°.- Las funciones de Consejo Directivo son las siguientes:

- a) Aprobar la política general de la SUNASS.
- b) Expedir normas y resoluciones de carácter general o particular, en materias de su competencia.
- c) Proponer la expedición de normas que contribuyan al cumplimiento de sus fines.
- d) Aprobar el régimen tarifario que corresponda dictar a SUNASS de acuerdo a la normatividad vigente.
- e) Aprobar la enajenación, permuta, compra, otorgamiento de promesas de compraventa, garantías, otorgamiento de préstamos y adjudicación de bienes de la SUNASS en pago de deudas.
- f) Aprobar los planes y el presupuesto institucional, así como los criterios de inversión y asignación de recursos.
- g) Aprobar la política de administración, personal, finanzas y otras de gestión.
- h) Aprobar la contratación, promoción, suspensión o remoción de los Gerentes, Presidente y vocales del Tribunal Administrativo de Solución de Reclamos, y funcionarios de niveles equivalentes.
- i) Aprobar y modificar la organización interna de la SUNASS.
- j) Aprobar la Memoria Anual, los Estados Financieros y el Plan Anual de Control.
- k) Aprobar los convenios y gestiones de carácter institucional que se requiera para el cumplimiento de sus fines.
- l) Designar a su Vicepresidente y, nombrar y remover al Gerente General.
- m) Promover la transparencia en la emisión de normas.
- n) Resolver en segunda instancia, en vía de apelación los asuntos que resuelva la Gerencia General en uso de su función supervisora, fiscalizadora, sancionadora y administrativa.
- o) Las demás que correspondan, de acuerdo a la normatividad vigente.

SUB-CAPÍTULO II

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 12°.- El Presidente del Consejo Directivo ejerce funciones ejecutivas, de dirección y representación de la SUNASS y, es el titular de la entidad. En caso de impedimento, el Vicepresidente ejercerá sus funciones durante el período que dure éste.

Artículo 13°.- El Presidente del Consejo Directivo, tiene las siguientes funciones:

- a) Representar a la SUNASS ante las autoridades públicas, instituciones nacionales o del extranjero.



	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Aprobado: Resolución N° 032-2006- SUNASS-CD
		Modificado: Resolución N° 044-2009- SUNASS-CD Decreto Supremo N° 076-2009-PCM

- b) Convocar y presidir las sesiones del Consejo Directivo y determinar los asuntos a ser incorporados en la agenda.
- c) Supervisar la correcta ejecución de los acuerdos del Consejo Directivo.
- d) Celebrar actos, convenios y contratos con entidades públicas nacionales y extranjeras.
- e) Proponer al Consejo Directivo los planes y el Presupuesto Institucional.
- f) Adoptar medidas de emergencia, con cargo a dar cuenta al Consejo Directivo, en caso no se pueda reunir.
- g) Ejercer las funciones que el Consejo Directivo le delegue.

SUB-CAPÍTULO III

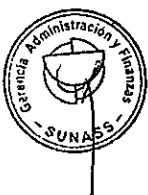
GERENCIA GENERAL

Artículo 14°.- La Gerencia General es el órgano ejecutivo responsable de la marcha administrativa y operativa de la SUNASS y de la ejecución de los acuerdos del Consejo Directivo y de las decisiones del Presidente del Consejo Directivo de la SUNASS.

El Gerente General es la máxima autoridad administrativa, depende jerárquicamente del Consejo Directivo y asistirá a las sesiones del Consejo con voz pero sin voto.

Artículo 15°.- Son funciones del Gerente General:

- a) Ejercer la representación legal, administrativa y judicial de la SUNASS.
- b) Ejercer la facultad de otorgar poderes para el ejercicio de la representación administrativa y judicial de la SUNASS.
- c) Ejercer la función de secretario del Consejo Directivo.
- d) Planear, organizar, gestionar, ejecutar y supervisar las actividades administrativas, operativas, económicas y financieras de la SUNASS conforme a las pautas establecidas por el Consejo Directivo.
- e) Proponer al Presidente del Consejo Directivo las políticas y estrategias de desarrollo de la SUNASS, el proyecto de Plan Operativo y Presupuesto Anual, la Memoria Anual, el Balance General y los Estados Financieros para su aprobación por el Consejo Directivo.
- f) Proponer al Consejo Directivo las políticas regulatorias y los proyectos de normas y reglamentos.
- g) Proveer al Consejo Directivo y al Presidente del Consejo Directivo, de la información que permita una toma de decisiones adecuada.
- h) Resolver en primera instancia los casos y controversias que le correspondan según las leyes y reglamentos.
- i) Ejecutar las acciones necesarias para la marcha ordinaria de la SUNASS.
- j) Encargar, contratar, promover, suspender, remover o cesar a los trabajadores y funcionarios de la SUNASS, con excepción de los casos en que ello corresponda al Consejo Directivo.
- k) Representar a la SUNASS, con las facultades establecidas en los artículos 74° y 75° del Código Procesal Civil.
- l) Aprobar la contratación de bienes y servicios, dentro de los límites establecidos por el Consejo Directivo.
- m) Otras propias de su función y las que le delegue el Consejo Directivo o su Presidente.



	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Aprobado: Resolución N° 032-2006-SUNASS-CD
		Modificado: Resolución N° 044-2009-SUNASS-CD Decreto Supremo N° 076-2009-PCM

CAPÍTULO III

ÓRGANOS AUTÓNOMOS

SUB-CAPÍTULO I

TRIBUNAL DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Artículo 16°.- El Tribunal de Solución de Controversias es el órgano administrativo que resuelve en segunda y última instancia administrativa, los conflictos y controversias a que se refiere el Reglamento General.

Artículo 17°.- El Consejo Directivo establecerá el procedimiento al que deberá sujetarse la solución de controversias entre las Empresas Prestadoras.

Artículo 18°.- El Tribunal Administrativo de Solución de Controversias está integrado por cinco miembros, nombrados de conformidad con lo establecido en el Artículo 9° de la Ley Marco.

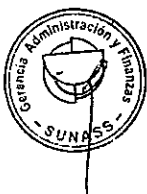
SUB-CAPÍTULO II


TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE SOLUCIÓN DE RECLAMOS

Artículo 19°.- El Tribunal Administrativo de Solución de Reclamos-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 comerciales.

Artículo 20°.- El TRASS ejerce las siguientes funciones:

- a) Resolver en última instancia administrativa los recursos de apelación, de conformidad con las facultades establecidas en el Reglamento de Reclamos Comerciales de Usuarios de Servicios de Saneamiento.
- b) Declarar nulos los actos administrativos expedidos por las Empresas Prestadoras, cuando hayan incurrido en alguna de las causales de nulidad señaladas en la Ley del Procedimiento Administrativo General.
- c) Expedir resoluciones que constituyan precedente de observancia obligatoria en materia administrativa.
- d) Expedir lineamientos que orienten a los usuarios y a las Empresas Prestadoras sobre los alcances y criterios de interpretación de las normas que regulan la prestación de servicios de saneamiento.
- e) Proponer las sanciones y acciones de supervisión a las que hubiere lugar por el incumplimiento de las normas relativas a los reclamos comerciales.
- f) Resolver las quejas que sean interpuestas, respecto a expedientes de reclamos comerciales en trámite.
- g) Identificar y analizar los casos de reclamos de usuarios que pudieran ser objeto de medidas normativas.
- h) Informar periódicamente al Consejo Directivo sobre las estadísticas y el número de resoluciones emitidas así como de la carga procesal existente.
- i) Otras que deba ejercer de acuerdo a su naturaleza.



	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Aprobado: Resolución N° 032-2006- SUNASS-CD
		Modificado: Resolución N° 044-2009- SUNASS-CD Decreto Supremo N° 076-2009-PCM

Artículo 21°.- El TRASS se compone de una (01) Sala Permanente y Salas Provisionales, que podrán ser creadas por el Consejo Directivo en función a la carga procesal y/o especialización que se requiera.

Artículo 22°.- Cada Sala del TRASS está conformada por tres (03) miembros, un Presidente y dos vocales, los cuales son designados por el Consejo Directivo. El Consejo Directivo puede nombrar miembros suplentes. En casos excepcionales, el Presidente del Consejo Directivo, a propuesta de la Gerencia General, podrá designar a miembros suplentes o encargados con cargo a dar cuenta al Consejo Directivo. Para sesionar se requiere un quórum mínimo de dos (02) miembros.

Artículo 23°.- Para tomar decisiones se requiere el voto aprobatorio de por los menos dos (02) miembros, salvo para la aprobación de precedentes de observancia obligatoria y de lineamientos resolutivos, en cuyo caso se requerirá la votación por unanimidad de los miembros titulares.

SUB CAPITULO III SECRETARÍA TÉCNICA

Artículo 24°.- La Secretaría Técnica es el órgano que sirve de enlace entre el TRASS y los otros órganos de la SUNASS, y se encarga de tramitar los asuntos que se sometan a conocimiento de aquél. La Secretaría Técnica está conformada por un Secretario Técnico.

Artículo 25°.- La Secretaría Técnica estará a cargo de un Secretario Técnico, el cual será designado por el Consejo Directivo y depende funcionalmente del TRASS y administrativamente del Gerente General. En caso de ausencia temporal, la Gerencia General podrá designar al suplente o encargado.

Artículo 26°.- La Secretaría Técnica, deberá proporcionar apoyo técnico, legal y administrativo al TRASS, siendo sus funciones las siguientes:

- a) Administrar la carga procesal sometida a conocimiento del TRASS, debiendo ser responsable de la elaboración de los proyectos de resolución a sustentar.
- b) Fijar en coordinación con los miembros del TRASS, la fecha y hora de las sesiones, en las cuales deberán estar presentes.
- c) Ser responsable de verificar el ingreso al sistema de gestión documentaria de la información referida a las resoluciones.
- d) Elaborar, suscribir, hacer suscribir por los miembros del TRASS y custodiar las actas correspondientes a las reuniones del TRASS. Certificar los votos obtenidos en la aprobación de una resolución y autenticar la firma de los miembros del TRASS.
- e) Llevar un registro de expedientes que identifique con el número de suministro, identidad de los usuarios, motivos del reclamo y otros datos relevantes los casos resueltos.
- f) Coordinar internamente con las áreas de la SUNASS y externamente con las Empresas Prestadoras y otros agentes, sobre los requerimientos necesarios para realizar las funciones del TRASS.
- g) Dar trámite a las propuestas y medidas del TRASS a que se refiere el artículo 26°.
- h) Mantener actualizada la estadística de la documentación administrada por la Secretaría Técnica e informar sus resultados al TRASS.
- i) Custodiar la información administrada por el TRASS, como las actas, los expedientes y otros documentos relacionados a los procedimientos que son de competencia del TRASS.
- j) Coordinar y supervisar la notificación de la documentación a cargo del TRASS.
- k) Solicitar información adicional a las partes del procedimiento, requerir que subsanen algún error u omisión y tramitar y coordinar la realización de inspecciones que el TRASS considere pertinentes.





REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Aprobado: Resolución N° 032-2006-SUNASS-CD
Modificado: Resolución N° 044-2009-SUNASS-CD Decreto Supremo N° 076-2009-PCM

- l) Elaborar los informes y reportes que le sean solicitados por el TRASS.
- m) Expedir, a costo de los interesados, copias simples o certificadas de las piezas del expediente que sean solicitadas o de su totalidad.
- n) Proponer su Plan Operativo y Presupuesto Anual, así como evaluar y controlar su ejecución.

ÓRGANOS CONSULTIVOS

SUB-CAPÍTULO IV

CUERPOS COLEGIADOS

Artículo 27°.- Los Cuerpos Colegiados son los órganos encargados de conocer y resolver en primera instancia administrativa las controversias que se presenten entre Empresas Prestadoras. Las apelaciones serán resueltas por el Tribunal de Solución de Controversias, con lo que quedará agotada la vía administrativa.

Artículo 28°.- Los Cuerpos Colegiados están conformados por no menos de tres ni más de cinco miembros. Son designados por el Consejo Directivo para resolver una controversia específica, cesando en sus funciones una vez concluida la controversia.

Artículo 29°.- Los Cuerpos Colegiados sesionarán con la asistencia de la mayoría de sus miembros y adoptarán decisiones con el voto aprobatorio de la mayoría de los asistentes. El Presidente cuenta con voto dirimente.

SUB-CAPÍTULO V

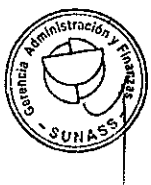
SECRETARÍA TÉCNICA DEL CUERPO COLEGIADO

Artículo 30°.- La Secretaría Técnica sirve de enlace entre el Cuerpo Colegiado y la SUNASS y es la encargada de tramitar los asuntos que conocen y resuelven en primera instancia los Cuerpos Colegiados. La Secretaría Técnica recaerá en la Gerencia de Usuarios.

Artículo 31°.- La Secretaría Técnica está a cargo de un Secretario Técnico quien depende administrativamente del Gerente General.

Artículo 32°.- Las funciones de la Secretaría Técnica son las siguientes:

- a) Administrar la carga procesal que se someta a conocimiento del Cuerpo Colegiado.
- b) Llevar la estadística de resoluciones emitidas por el Cuerpo Colegiado.
- c) Tramitar y coordinar la realización de las inspecciones que el Cuerpo Colegiado considere pertinente realizar.
- d) Asistir a las sesiones del Cuerpo Colegiado y elaborar las actas correspondientes, debiendo custodiar y firmar las actas en señal de conformidad con el número e identidad de los casos sesionados.
- e) Certificar los votos obtenidos en la aprobación de una resolución, así como autenticar la firma de los miembros del Cuerpo Colegiado.
- f) Realizar el seguimiento de las notificaciones y de las firmas de las resoluciones, dando su conformidad a dicho acto.
- g) Otras funciones que le encomiende el Presidente del Cuerpo Colegiado.



 Sunass <small>SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO</small>	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Aprobado: Resolución Nº 032-2006-SUNASS-CD
		Modificado: Resolución Nº 044-2009-SUNASS-CD Decreto Supremo Nº 076-2009-PCM

CAPÍTULO IV

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Artículo 33°.- El Órgano de Control Institucional es el encargado de ejecutar el control gubernamental interno posterior de las actividades y operaciones de carácter técnico administrativo de la Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento – SUNASS, de manera selectiva y sistemática; así como de promover la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes de la entidad, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos.

Artículo 34°.- El Órgano de Control Institucional está a cargo de un Jefe quien informa directamente a la Contraloría General, a la Presidencia del Consejo Directivo de la SUNASS y al Titular del Sector. Es designado por el Contralor General de la República, de conformidad con la normatividad vigente, manteniendo con el Ente Rector una dependencia funcional y administrativa.

Artículo 35°.- Las funciones del Órgano de Control Institucional son las siguientes:

- a) Ejercer el control interno posterior a los actos y operaciones de la SUNASS, sobre la base de los lineamientos y cumplimiento del Plan Anual de Control.
- b) Cautelar que se efectúen las auditorías a los estados financieros y presupuestarios de la SUNASS, de conformidad con las pautas que señale la Contraloría General para la contratación de las Sociedades de Auditoría con sujeción al Reglamento que existe sobre la materia.
- c) Ejecutar las acciones y actividades de control de los actos y operaciones de la SUNASS que disponga la Contraloría General, así como las que sean requeridas por el Titular de la Entidad.
- d) Remitir los informes de las acciones de control a la Contraloría General, al Titular de la SUNASS y del Sector cuando corresponda, conforme a las disposiciones que existen sobre el particular.
- e) Actuar de oficio, cuando en los actos y operaciones de la SUNASS se adviertan indicios razonables de ilegalidad, de omisión o de incumplimiento, informando al Titular de la SUNASS para que adopte las medidas correctivas pertinentes.
- f) Recibir y atender las denuncias que formule la ciudadanía en general sobre actos y operaciones de la SUNASS, otorgándole el trámite que corresponda de acuerdo al procedimiento que regula su presentación y atención.
- g) Formular, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Control aprobado por la Contraloría General, de acuerdo a los lineamientos emitidos para tal efecto.
- h) Efectuar el seguimiento de las medidas correctivas que adopte la SUNASS, como resultado de las acciones y actividades de control, comprobando su materialización efectiva conforme a los términos y plazos respectivos.
- i) Apoyar a las Comisiones que designe la Contraloría General para la ejecución de las acciones de control en el ámbito de la SUNASS. Asimismo el Jefe del Órgano de Control Institucional y su personal colaborarán, por disposición de la Contraloría General, en otras acciones de control externo que por razones operativas o de especialidad le sean encomendadas.
- j) Efectuar control preventivo sin carácter vinculante a la Alta Dirección de la SUNASS con el propósito de optimizar la supervisión y mejora de los procesos, prácticas e instrumentos de control interno, sin que ello genere prejuicio u opinión que comprometa el ejercicio de su función, vía control posterior.
- k) Formular y proponer el presupuesto anual del Órgano de Control Institucional para su aprobación respectiva.
- l) Otras que establezca la Contraloría General.



	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Aprobado: Resolución N° 032-2006-SUNASS-CD
		Modificado: Resolución N° 044-2009-SUNASS-CD Decreto Supremo N° 076-2009-PCM

CAPÍTULO V

ÓRGANO DE ASESORAMIENTO

GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA

Artículo 36°.- La Gerencia de Asesoría Jurídica es el órgano encargado de asesorar en asuntos de carácter jurídico y legal, absolver consultas en materia legal que planteen los órganos de la SUNASS; así como ejercer y sustentar la defensa legal de la SUNASS.

Artículo 37°.- La Gerencia de Asesoría Jurídica está a cargo de un Gerente quien depende jerárquicamente del Gerente General

Artículo 38°.- La Gerencia de Asesoría Jurídica tiene las siguientes funciones:

- a) Asesorar a la Alta Dirección y dependencias de SUNASS en materia jurídico y legal, en especial en temas relativos a la aplicación de normas sobre prestación de servicios de saneamiento.
- b) Visar y emitir opinión legal sobre los proyectos de normas, resoluciones y otros documentos con implicancias legales que se sometan a su consideración, velando porque éstos se adecuen al marco legal en materia de prestación de servicios de saneamiento.
- c) Elaborar y visar los contratos que suscriba la SUNASS, así como emitir opinión legal sobre los documentos que le envíen las dependencias de la organización.
- d) Emitir opinión sobre los Proyectos de Leyes, Decretos Legislativos y otras normas que sean de interés de la SUNASS.
- e) Proponer a la Gerencia General las acciones a adoptar sobre asuntos considerados relevantes en la marcha de la organización, relacionados con aspectos legales.
- f) Brindar asesoramiento para compilar, concordar y sistematizar la legislación relativa al ámbito de la competencia de la SUNASS.
- g) Asumir directamente o a través de terceros la defensa de la SUNASS, en la vía judicial, arbitral o administrativa, en las acciones que se promuevan en su contra, o los que promueva SUNASS, salvo los casos para los que la Alta Dirección decida un tratamiento diferente. En el caso la defensa judicial sea a través de terceros, la Gerencia de Asesoría Jurídica deberá supervisar dicho patrocinio.
- h) Efectuar el seguimiento permanente de los procesos civiles, penales, laborales o administrativos en los que la SUNASS sea parte o tercero con legítimo interés.
- h) Elaborar su plan operativo y presupuesto anual, así como, evaluar y controlar su ejecución.
- i) Cumplir con otras funciones que le asigne la Gerencia General.

CAPÍTULO VI

ÓRGANO DE APOYO

SUB-CAPÍTULO I

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Artículo 39°.- La Gerencia de Administración y Finanzas es el órgano encargado de dirigir, administrar y ejecutar las labores relacionadas a los aspectos financieros, logísticos, de personal, de contabilidad, que estén orientados al cumplimiento de las metas y objetivos de la SUNASS.



	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Aprobado: Resolución Nº 032-2006-SUNASS-CD
		Modificado: Resolución Nº 044-2009-SUNASS-CD Decreto Supremo Nº 076-2009-PCM

Artículo 40°. La Gerencia de Administración y Finanzas está a cargo de un Gerente quien depende jerárquicamente del Gerente General.

Artículo 41°.- La Gerencia de Administración y Finanzas está conformada por dos áreas que son: Área de Gestión Contable y Financiera y Área de Gestión Administrativa. Cada área cuenta con un supervisor que es responsable de coordinar, facilitar, supervisar y realizar las funciones que le correspondan.

Artículo 42°.- El Área de Gestión Contable y Financiera realiza las siguientes funciones:

42.1.- En Contabilidad:

- a) Conducir el Sistema de Contabilidad de la SUNASS, así como elaborar los Estados Financieros correspondientes.
- b) Realizar el registro de las operaciones contables y patrimoniales, verificando la correcta ejecución presupuestaria, así como efectuar los análisis de cuentas por cobrar de Aporte por Regulación y otros.
- c) Registrar y controlar las transferencias de las Empresas Prestadoras al Fondo de Operaciones de la SUNASS y emitir los estados de cuenta.
- d) Elaborar la información referida a la gestión contable, requerida por las entidades públicas competentes y por otras áreas de la institución.
- e) Revisar las planillas de remuneraciones, gratificaciones, estipendios, liquidación de beneficios sociales, dietas de directorio, tributos, aportaciones a las afps, retenciones, detracciones y otros.
- f) Realizar el análisis de rendiciones de viáticos y otros anticipos, así como los arqueos periódicos del Fondo Fijo y otros valores.
- g) Efectuar el análisis contable financiero, conciliaciones bancarias y conciliaciones de los saldos de las cuentas de cada Empresa Prestadora, así como el seguimiento y control de otras labores inherentes a la gestión contable.
- h) Mantener la base de datos patrimonial valorizada y realizar las actualizaciones y conciliaciones anuales de dicha base con el inventario físico de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente.
- i) Realizar los inventarios periódicos que conlleven a un adecuado control patrimonial.
- j) Cumplir con otras funciones que le asigne la Gerencia de Administración y Finanzas.

42.2.- En Finanzas y Tesorería:

- a) Administrar los recursos financieros de la SUNASS por toda fuente, ejecutando las actividades de captación de ingresos, custodia y registro de valores y de rendición de cuentas.
- b) Gestionar, recibir y verificar los aportes de las Empresas Prestadoras al Fondo de Operaciones de la SUNASS, emitiendo los informes correspondientes.
- c) Recibir, registrar y verificar los ingresos en efectivo y cheques que percibe SUNASS, realizando los depósitos en las cuentas correspondientes y extendiendo los documentos respectivos.
- d) Conducir programas de recuperación de adeudos de las Empresas Prestadoras.
- e) Efectuar colocaciones de los recursos financieros de la SUNASS en el sistema financiero, de acuerdo a la normatividad vigente.
- f) Preparar la información financiera sobre los recursos recaudados, ejecutando los análisis respectivos y emitiendo los reportes requeridos por las instancias internas y externas de la organización
- g) Apertura de cuentas corrientes, de ahorros, depósitos a plazos y otras, de los recursos financieros de la SUNASS.



	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Aprobado: Resolución N° 032-2006-SUNASS-CD
		Modificado: Resolución N° 044-2009-SUNASS-CD Decreto Supremo N° 076-2009-PCM

- h) Emitir comprobantes de pago, girar los cheques y efectuar el pago a proveedores, remuneraciones del personal, tributos, obligaciones y otros.
- i) Emitir los certificados correspondientes a las retenciones.
- j) Administrar el fondo fijo para pagos en efectivo.
- k) Ejecutar las funciones de tesorería establecidas en las normas vigentes.
- l) Cumplir con otras funciones que le asigne la Gerencia de Administración y Finanzas.

42.3.- En Logística:


- a) Consolidar el cuadro de necesidades y formular el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones de la Institución.
- b) Programar las adquisiciones y proveer oportunamente los recursos materiales y servicios necesarios para la realización de las actividades de la SUNASS, asegurando el almacenamiento respectivo.
- c) Elaborar los expedientes de las adquisiciones y contrataciones y verificar la entrega oportuna de garantías, constancias de CONSUCODE, u otros establecidos en la normatividad vigente, así como revisar, visar y coordinar la suscripción de los contratos, emitir las órdenes de compra y de servicio.
- d) Velar por el mantenimiento de la infraestructura y equipamiento, así como por la seguridad en general de la Institución.
- e) Cautelar el uso racional de los bienes y servicios de la SUNASS.
- f) Realizar el control patrimonial de la SUNASS y mantener actualizados los inventarios, así como, conformar y ejercer las funciones del Comité de Gestión Patrimonial e informar a las entidades competentes en el control de bienes del Estado.
- g) Efectuar las retenciones y detracciones establecidas en el ordenamiento tributario, y verificar que los proveedores con los que se contrata no afronten sanciones o medidas cautelares por parte de la SUNAT.
- h) Efectuar la recepción y verificar el cumplimiento de los bienes y servicios de acuerdo a lo establecido en los contratos y términos de referencia.
- i) Informar oportunamente a las entidades competentes en adquisiciones y contrataciones.
- j) Cumplir con otras funciones que le asigne la Gerencia de Administración y Finanzas.

Artículo 43°.- El Área de Gestión Administrativa tiene las siguientes funciones:

43.1.- En Planeamiento y Presupuesto:

- a) Apoyar las labores del Planeamiento Estratégico.
- b) Verificar la disponibilidad presupuestal, previa a la ejecución del gasto en bienes, servicios, obras y contrataciones de personal.
- c) Conducir el proceso de formulación, ejecución y evaluación del presupuesto de la SUNASS de acuerdo con las normas y convenios de gestión aprobados.
- d) Consolidar la formulación, ejecución y evaluación del plan operativo de los diversos órganos de la institución, así como el presupuesto institucional; encargándose de la remisión de la información a las instancias internas y externas correspondientes.
- e) Proponer indicadores de gestión y efectuar el seguimiento y la evaluación de los Convenios de Gestión que suscriba la SUNASS, e informar a las instancias correspondientes sobre el grado de cumplimiento de dichos convenios
- f) Cumplir con otras funciones que le asigne la Gerencia de Administración y Finanzas.



	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Aprobado: Resolución N° 032-2006-SUNASS-CD
		Modificado: Resolución N° 044-2009-SUNASS-CD Decreto Supremo N° 076-2009-PCM

43.2.- En Desarrollo Organizacional:

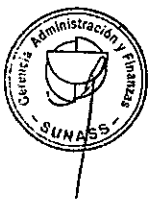
- a) Asesorar en la formulación de los procedimientos administrativos u operativos, a fin de lograr su estandarización y formalizar su aprobación.
- b) Propiciar y gestionar el mejoramiento continuo de los procesos críticos orientándolos hacia la productividad y plena satisfacción de los clientes.
- c) Identificar y proponer métodos de trabajo orientados a optimizar los procesos/tareas que se desarrollan en las diferentes gerencias y procurar su ulterior sistematización.
- d) Cumplir con otras funciones que le asigne la Gerencia de Administración y Finanzas.

43.3.- En Recursos Humanos:

- a) Administrar los recursos humanos de acuerdo con la política interna y la legislación laboral pertinente.
- b) Llevar a cabo los procesos de selección del personal.
- c) Diseñar y establecer un sistema evaluación del desempeño del personal.
- d) Ejecutar la política y el plan de capacitación del personal de la SUNASS.
- e) Ejecutar los programas de capacitación del personal de la SUNASS con recursos de la Cooperación Técnica Internacional.
- f) Organizar e implementar las actividades de recreación y proyección social para los trabajadores en armonía a los lineamientos que establezca la Alta Dirección.
- g) Coordinar la actualización de los documentos de gestión institucionales, proponiendo nuevos o redefiniendo las funciones requeridas para el logro de los objetivos institucionales.
- h) Realizar las labores operativas de gestión de recursos humanos tales como pago de planillas, control de asistencia, coordinación de uso del sistema de seguridad social, aplicación de reglamentos internos y otros de su competencia.
- i) Cumplir con otras funciones que le asigne la Gerencia de Administración y Finanzas.

43.4.- En Tecnología de Información:

- a) Formular y proponer la política relativa a la implementación y desarrollo de un plan de sistemas de información con el objeto de prever que el desarrollo de sus actividades contribuya al logro de los objetivos institucionales.
- b) Diseñar e implantar controles con el propósito de salvaguardar los datos fuente de origen, operaciones de proceso y salida de información, con la finalidad de preservar la integridad de la información procesada.
- c) Desarrollar y dar mantenimiento en forma coordinada a los sistemas de información implementados y por implementarse. En el caso de que los servicios sean brindados por terceros deberá supervisar a las empresas que los brinden.
- d) Administrar las aplicaciones y los estándares de programación.
- e) Diseñar, administrar y monitorear las redes de la institución y los elementos de seguridad tanto internos como externos a las redes institucionales.
- f) Coordinar los diseños, contenidos y servicios incluidos en la página web institucional dotándola de elementos que faciliten la comunicación y satisfagan las necesidades de información del sector, así como brindar las seguridades debidas para el buen manejo de la información.
- g) Elaborar documentación y manuales de sistemas desarrollados para la entidad.
- j) Elaborar, mantener y actualizar el Plan de Contingencias y su implementación al surgir problemas que puedan devenir en interrupciones en la operación del sistema de cómputo.
- k) Capacitar y ejecutar las actividades de soporte técnico y ayuda a los usuarios de los servicios informáticos.



	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Aprobado: Resolución N° 032-2006-SUNASS-CD
		Modificado: Resolución N° 044-2009-SUNASS-CD Decreto Supremo N° 076-2009-PCM

- l) Ejecutar el inventario de equipos de procesamiento automático de datos y comunicaciones, en coordinación con el área de logística.
- m) Cumplir con otras funciones que le asigne la Gerencia de Administración y Finanzas.

Artículo 44°.- Otras funciones generales:

- a) Proponer su plan operativo y presupuesto, así como, evaluar su ejecución.
- b) Realizar otras funciones que le asigne la Gerencia General.

CAPITULO VII

ÓRGANOS DE LÍNEA

SUB-CAPÍTULO I

GERENCIA DE POLÍTICAS Y NORMAS

Artículo 45°.- La Gerencia de Políticas y Normas es el órgano encargado de conducir el proceso de aprobación de la normas de la SUNASS, así como de administrar el proceso de análisis de impacto regulatorio, en base a las propuestas normativas y los estudios proporcionados por las áreas de la SUNASS.

Artículo 46°.- La Gerencia de Políticas y Normas estará a cargo de un Gerente quien dependerá jerárquicamente del Gerente General.

Artículo 47°.- Son funciones de la Gerencia de Políticas y Normas:

- a) Analizar la consistencia de las propuestas normativas elaboradas por las áreas de la SUNASS, en relación al marco regulatorio.
- b) Elaborar la documentación complementaria requerida para el proceso de análisis de impacto regulatorio.
- c) Someter a aprobación del Consejo Directivo los reglamentos, directivas, normas y disposiciones y sus mecanismos de aplicación.
- d) Efectuar estudios acerca de las características del mercado de saneamiento, proponiendo acciones regulativas sólo en aquellas situaciones en que se presenten fallas de mercado, velando porque el costo de la regulación no sea mayor que el de las fallas del mercado.
- e) Realizar investigaciones y evaluaciones de las mejores prácticas internacionales en materia de regulación de prestación de servicios de saneamiento a fin de adecuarlos a las necesidades del mercado en el Perú.
- f) Proponer su plan operativo y presupuesto anual, así como controlar su ejecución.
- g) Realizar otras funciones que le asigne la Gerencia General.





REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Aprobado:
Resolución N° 032-2006-
SUNASS-CD

Modificado:
Resolución N° 044-2009-
SUNASS-CD
Decreto Supremo N°
076-2009-PCM

SUB-CAPÍTULO II

GERENCIA DE REGULACIÓN TARIFARIA

Artículo 48°.- La Gerencia de Regulación Tarifaria es el órgano encargado de evaluar y proponer la estructura tarifaria, niveles tarifarios, reajustes tarifarios, niveles de cobertura y calidad de los servicios de saneamiento, fórmulas tarifarias; así como los precios de los servicios colaterales, para las Empresas Prestadoras de Servicios y Pequeñas Empresas de Saneamiento, bajo el ámbito de la SUNASS.

Artículo 49°.- La Gerencia de Regulación Tarifaria está a cargo de un Gerente quien depende jerárquicamente del Gerente General.

Artículo 50°.- La Gerencia de Regulación Tarifaria cuenta con cuatro unidades: Área de Regulación de Empresas Prestadoras de Servicios Mayores, Área de Regulación de Empresas Prestadoras de Servicios Menores, Área de Pequeñas Empresas de Saneamiento y Área de Coordinación Macroregional.

Artículo 51°.- Las Gerencia de Regulación Tarifaria tiene las siguientes funciones:

- a) Evaluar y proponer las estructuras y niveles tarifarios planteados por las Empresas Prestadoras, de acuerdo con la normatividad vigente.
- b) Evaluar y proponer los reajustes tarifarios por los servicios de saneamiento para las Empresas Prestadoras, previos a la aprobación o autorización del Consejo Directivo según corresponda, con arreglo a la normativa vigente.
- c) Evaluar y proponer los niveles de cobertura y calidad de los servicios de saneamiento para cada localidad administrada por las Empresas Prestadoras.
- d) Evaluar y proponer los precios de los servicios colaterales planteados por las Empresas Prestadoras.
- e) Evaluar y proponer las fórmulas tarifarias planteadas por las Empresas Prestadoras, así como su correspondiente modificación.
- f) Proponer los procedimientos administrativos para la aplicación de dichas fórmulas y el cálculo y aprobación de las tarifas a aplicar por las Empresas Prestadoras.
- g) Proponer la tasa de actualización a utilizarse para el cálculo de las tarifas.
- h) Emitir opinión sobre el contenido de los contratos de explotación y de concesión.
- i) Verificar la correcta aplicación de las fórmulas tarifarias.
- j) Emitir opinión sobre el Plan Maestro Optimizado y evaluar el Plan Financiero de las Empresas Prestadoras, así como cualquier otro instrumento de regulación tarifaria.
- k) Evaluar y proponer cambios en la metodología e instrumentos regulatorios.
- l) Participar en los diferentes aspectos de la regulación relacionados con la determinación de los pagos que deben efectuar los usuarios por los servicios de saneamiento.
- m) Atender los encargos de la Gerencia General sobre la elaboración de estudios técnicos o proyectos de regulaciones de entidades públicas o privadas.
- n) Regular a las Pequeñas Empresas de Saneamiento.
- o) Implementar y supervisar el funcionamiento de las Oficinas de Macroregionales a nivel nacional.
- p) Proponer su plan operativo y presupuesto, así como evaluar y controlar su ejecución.
- q) Realizar otras funciones que le asigne la Gerencia General.



 Sunass <small>AGENCIA NACIONAL DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO</small>	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Aprobado: Resolución N° 032-2006- SUNASS-CD
		Modificado: Resolución N° 044-2009- SUNASS-CD Decreto Supremo N° 076-2009-PCM

Artículo 51° a.- El Área de Regulación de EPS Mayores tiene las siguientes funciones:

- a) Evaluar las fórmulas tarifarias y las metas de gestión planteadas por las Empresas Prestadoras de Servicios Mayores, de acuerdo con la normatividad vigente.
- b) Evaluar y proponer los reajustes tarifarios por los servicios de saneamiento para las Empresas Prestadoras de Servicios Mayores, previos a la aprobación o autorización del Consejo Directivo según corresponda, con arreglo a la normatividad vigente.
- c) Evaluar y proponer los niveles de cobertura y calidad de los servicios de saneamiento para cada localidad administrada por las Empresas Prestadoras de Servicios Mayores.
- d) Evaluar y proponer los precios de los servicios colaterales planteados por las Empresas Prestadoras de Servicios Mayores.
- e) Proponer de oficio cuando correspondan, las fórmulas tarifarias y las metas de gestión, así como su correspondiente modificación.
- f) Verificar la tasa de actualización a utilizarse para el cálculo de las tarifas de las Empresas Prestadoras de Servicios Mayores.
- g) Emitir opinión sobre el contenido de los contratos de explotación y de concesión, en lo concerniente a las cláusulas tarifarias para la aprobación del Consejo Directivo.
- h) Emitir opinión sobre el Plan Maestro Optimizado de las Empresas Prestadoras de Servicios Mayores, así como cualquier otro instrumento de regulación tarifaria.
- i) Evaluar y proponer cambios en la metodología e instrumentos regulatorios para las Empresas Prestadoras de Servicios Mayores.
- j) Cumplir con otras funciones que le asigne la Gerencia de Regulación Tarifaria.

Artículo 51° b.- El Área de Regulación de EPS Menores tiene las siguientes funciones:

- a) Evaluar las fórmulas tarifarias y las metas de gestión planteadas por las Empresas Prestadoras de Servicios Menores, de acuerdo con la normatividad vigente.
- b) Evaluar y proponer los reajustes tarifarios por los servicios de saneamiento para las Empresas Prestadoras de Servicios Menores, previos a la aprobación o autorización del Consejo Directivo según corresponda, con arreglo a la normatividad vigente.
- c) Evaluar y proponer los niveles de cobertura y calidad de los servicios de saneamiento para cada localidad administrada por las Empresas Prestadoras de Servicios Menores.
- d) Evaluar y proponer los precios de los servicios colaterales planteados por las Empresas Prestadoras de Servicios Menores.
- e) Proponer de oficio cuando correspondan, las fórmulas tarifarias y las metas de gestión a Empresas Prestadoras de Servicios Menores, así como su correspondiente modificación.
- f) Verificar la tasa de actualización a utilizarse para el cálculo de las tarifas de las Empresas Prestadoras de Servicios Menores.
- g) Emitir opinión sobre el contenido de los contratos de explotación y de concesión, en lo concerniente a las cláusulas tarifarias para la aprobación del Consejo Directivo.
- h) Emitir opinión sobre el Plan Maestro Optimizado de las Empresas Prestadoras de Servicios Menores, así como cualquier otro instrumento de regulación tarifaria.
- i) Evaluar y proponer cambios en la metodología e instrumentos regulatorios para las Empresas Prestadoras de Servicios Menores.
- j) Cumplir con otras funciones que le asigne la Gerencia de Regulación Tarifaria.



Artículo 51° c.- El Área de Coordinación Macroregional tiene las siguientes funciones:

- a) Contribuir en el cumplimiento de las normativas en materia de regulación, atención a usuarios, supervisión y fiscalización, en el ámbito de las Macroregiones.

 Sunass <small>ESPECIALIDAD NACIONAL DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO</small>	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Aprobado: Resolución N° 032-2006-SUNASS-CD
		Modificado: Resolución N° 044-2009-SUNASS-CD Decreto Supremo N° 076-2009-PCM

- b) Apoyar el desarrollo de atención a usuarios, audiencias públicas y supervisiones de campo a las EPS, en el ámbito de las Oficinas Macroregionales.
- c) Asegurar el establecimiento de canales de coordinación y comunicación entre las entidades involucradas en el sector saneamiento a nivel regional y los órganos competentes de la SUNASS.
- d) Administrar las sedes de las Oficinas Macroregionales de la SUNASS a nivel nacional.
- e) Cumplir con otras funciones que le asigne la Gerencia de Regulación Tarifaria.

Artículo 51.d.- El Área de Pequeñas Empresas de Saneamiento tiene las siguientes funciones:

- a) Proponer a la Gerencia de Regulación Tarifaria, los lineamientos de política en materia de regulación tarifaria, supervisión, fiscalización y sanción, en el ámbito de las Pequeñas Empresas de Saneamiento.
- b) Ejercer las acciones necesarias para el ejercicio de las funciones de regulación tarifaria, supervisión, fiscalización y sanción, en el ámbito de las Pequeñas Empresas de Saneamiento.
- c) Cumplir con otras funciones que le asigne la Gerencia de Regulación Tarifaria.

SUB-CAPÍTULO III

GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN

Artículo 52°.- La Gerencia de Supervisión y Fiscalización es el órgano encargado de hacer cumplir los compromisos adquiridos por las Empresas Prestadoras en lo referente a la prestación de los servicios de saneamiento.

En tal sentido, deberá velar porque los servicios de saneamiento sean prestados dentro de los rangos de calidad y tarifas establecidos. Igualmente realiza el control de la calidad del agua brindada a la población, así como la supervisión de otras obligaciones que asuman las Empresas Prestadoras, vinculadas a la prestación de los servicios de saneamiento.

Artículo 53°.- La Gerencia de Supervisión y Fiscalización está a cargo de un Gerente quien depende jerárquicamente del Gerente General.

Artículo 54°.- La Gerencia de Supervisión y Fiscalización cuenta con dos áreas: Área de Supervisión y Fiscalización de las Empresas Prestadoras de Servicios Mayores y Área de Supervisión y Fiscalización de las Empresas Prestadoras de Servicios Menores. Cada una de estas áreas está a cargo de un Sub Gerente.

Artículo 55°.- Las funciones de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización son las siguientes y se ejercen respecto de las Empresas Prestadoras de Servicios de Mayor y Menor Tamaño:

- a) Supervisar el cumplimiento de la normativa sobre prestación de servicios de saneamiento en el ámbito de su competencia, así como las disposiciones dictadas por la SUNASS sobre dicha materia.
- b) Supervisar la ejecución de los contratos de concesión y el cumplimiento de las obligaciones de las partes, en especial las referidas a los programas de inversión, metas de cobertura, calidad, gestión y, niveles y estructura tarifaria.




 Sunass <small>ESPECIALIDAD NACIONAL DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO</small>	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Aprobado: Resolución Nº 032-2006-SUNASS-CD
		Modificado: Resolución Nº 044-2009-SUNASS-CD Decreto Supremo Nº 076-2009-PCM

- c) Supervisar el cumplimiento por parte de las Empresas Prestadoras, de los niveles de cobertura y calidad del servicio, establecidos por la SUNASS.
- d) Supervisar la correcta aplicación de la estructura y niveles tarifarios de las Empresas Prestadoras.
- e) Supervisar el cumplimiento por parte de las empresas prestadoras de los procedimientos y normas relacionadas con la atención de los reclamos de los usuarios.
- f) Supervisar el cumplimiento de las demás disposiciones vinculadas a las materias de su competencia.
- g) Proponer las sanciones y medidas correctivas que se aplicarán en las Empresas Prestadoras por el incumplimiento de las normas aplicables, de las disposiciones y obligaciones establecidas por la SUNASS y de las obligaciones contenidas en los contratos de concesión con el objeto de que aquellas mejoren el grado de cumplimiento de sus obligaciones.
- h) Establecer y mantener actualizado un sistema de información técnica, comercial y financiera, de las Empresas Prestadoras. Dicho sistema incluirá los indicadores de gestión.
- i) Llevar el Registro de las Sanciones Aplicadas y el Registro de Conductas Infractoras.
- j) Evaluar la gestión de las Empresas Prestadoras.
- k) Llevar el registro de las Empresas Prestadoras.
- l) Emitir opinión sobre contratos de concesión y explotación.
- m) Cautelar debidamente los expedientes correspondientes a los procedimientos administrativos sancionadores.
- n) Proponer su plan operativo y presupuesto, así como, evaluar y controlar su ejecución.
- o) Realizar otras funciones que le asigne la Gerencia General.

Artículo 55.a.- El Área de Supervisión y Fiscalización de las Empresas Prestadoras de Servicios Mayores tiene las siguientes funciones:

- a) Supervisar el cumplimiento de las normas y disposiciones vinculadas a la prestación de servicios de saneamiento de las EPS Mayores.
- b) Supervisar la ejecución de los contratos de concesión y el cumplimiento de las obligaciones de las partes, en especial las referidas a los programas de inversión, metas de cobertura, calidad, metas de gestión, y niveles y estructura tarifaria.
- c) Supervisar el cumplimiento de las metas de gestión establecidas por la SUNASS de las Empresas Prestadoras de Servicios, bajo su jurisdicción.
- d) Supervisar la correcta aplicación de la estructura y niveles tarifarios de las Empresas Prestadoras de Servicios, bajo su jurisdicción.
- e) Supervisar el cumplimiento por parte de las empresas prestadoras de los procedimientos y normas relacionadas con la atención de los reclamos de los usuarios, bajo la modalidad que establezca la normatividad vigente.
- f) Proponer a la Gerencia de Supervisión y Fiscalización, el inicio de los procesos administrativos sancionadores a las Entidades Prestadoras de Servicios por incurrir en infracciones previstas en el marco legal.
- g) Proponer y emitir cuando corresponda, las sanciones y medidas correctivas que se aplicarán en las Entidades Prestadoras de Servicios Mayores, por el incumplimiento de las normas legales, de las disposiciones y obligaciones establecidas por la SUNASS y de las obligaciones contenidas en los contratos de concesión con el objeto de que aquellas mejoren el grado de cumplimiento de sus obligaciones.
- h) Emitir opinión sobre contratos de concesión y explotación, en lo que corresponda a las competencias de la SUNASS.
- i) Cumplir con otras funciones que le asigne la Gerencia de Supervisión y Fiscalización.



 Sunass <small>SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO</small>	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Aprobado: Resolución N° 032-2006-SUNASS-CD
		Modificado: Resolución N° 044-2009-SUNASS-CD Decreto Supremo N° 076-2009-PCM

Artículo 55.b.- El Área de Supervisión y Fiscalización de las Empresas Prestadoras de Servicios Menores tiene las siguientes funciones:

- a) Supervisar el cumplimiento de las normas y disposiciones vinculadas a la prestación de servicios de saneamiento de las EPS Menores.
- b) Supervisar la ejecución de los contratos de concesión y el cumplimiento de las obligaciones de las partes, en especial las referidas a los programas de inversión, metas de cobertura, calidad, metas de gestión, y niveles y estructura tarifaria.
- c) Supervisar el cumplimiento de las metas de gestión establecidas por la SUNASS de las Empresas Prestadoras de Servicios, bajo su jurisdicción.
- d) Supervisar la correcta aplicación de la estructura y niveles tarifarios de las Empresas Prestadoras de Servicios, bajo su jurisdicción.
- e) Supervisar el cumplimiento por parte de las empresas prestadoras de los procedimientos y normas relacionadas con la atención de los reclamos de los usuarios, bajo la modalidad que establezca la normatividad vigente.
- f) Proponer a la Gerencia de Supervisión y Fiscalización, el inicio de los procesos administrativos sancionadores a las Entidades Prestadoras de Servicios por incurrir en infracciones previstas en el marco legal.
- g) Proponer y emitir cuando corresponda, las sanciones y medidas correctivas que se aplicarán en las Entidades Prestadoras de Servicios de Menores, por el incumplimiento de las normas legales, de las disposiciones y obligaciones establecidas por la SUNASS y de las obligaciones contenidas en los contratos de concesión con el objeto de que aquellas mejoren el grado de cumplimiento de sus obligaciones.
- h) Emitir opinión sobre contratos de concesión y explotación, en lo que corresponda a las competencias de la SUNASS.
- i) Cumplir con otras funciones que le asigne la Gerencia de Supervisión y Fiscalización.

SUB-CAPÍTULO IV

GERENCIA DE USUARIOS

Artículo 56°.- La Gerencia de Usuarios es el órgano encargado de:

- a) Planificar, ejecutar y supervisar las acciones de comunicación de la SUNASS relacionadas con el Estado, los diferentes actores de la sociedad civil y las Empresas Prestadoras, así como ejecutar las labores relacionadas al trámite documentario, la administración del archivo documental y el centro de documentación de la institución.
- b) Brindar atención y orientación a los usuarios de los servicios de saneamiento.
- c) Responder los requerimientos de información de la institución.
- d) Velar porque la comunicación, información y atención a los usuarios, en las Empresas Prestadoras, sea prestada en condiciones de calidad adecuada.
- e) Dirigir, coordinar y ejecutar las acciones para la obtención de cooperación técnica internacional.
- f) Coordinar y supervisar las acciones de las oficinas desconcentradas de la SUNASS.
- g) Proponer, coordinar y ejecutar las campañas de orientación a los usuarios del servicio de saneamiento.





REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Aprobado: Resolución N° 032-2006-SUNASS-CD
Modificado: Resolución N° 044-2009-SUNASS-CD Decreto Supremo N° 076-2009-PCM

- h) Coordinar y ejecutar acciones de participación de la sociedad civil, para la realización de audiencias públicas y otros.
- i) Coordinar la realización de cursos de regulación a través de convenios con las universidades del país.
- j) Coordinar y ejecutar reuniones con las diferentes EPS, en temas relacionados a la regulación de los servicios de saneamiento.
- k) Proponer, coordinar y ejecutar las campañas educativas que enfatizan la responsabilidad de las EPS y los usuarios con respecto al buen uso de los servicios de saneamiento y a la educación sanitaria.
- l) Crear y sostener canales de comunicación con los medios de comunicación a nivel nacional.
- m) Representar a la Superintendencia en actividades de su competencia.
- n) Proponer a la Alta Dirección la celebración de convenios y contratos en el campo técnico administrativo de su competencia y dentro de su plan de actividades.
- o) Ejercer la función de Secretaría Técnica de los Cuerpos Colegiados.
- p) Coordinar el diseño, edición, impresión y distribución de las diversas publicaciones de SUNASS.
- q) Como órgano de línea, participa de las decisiones de la institución en el campo técnico de su competencia.

Artículo 57°.- La Gerencia de Usuarios está a cargo de un Gerente quien depende jerárquicamente del Gerente General.

Artículo 58°.- La Gerencia de Usuarios está conformada por dos áreas: Área de Servicios al Usuario y Trámite Administrativo de la SUNASS; y el Área de Comunicaciones, Relaciones Institucionales, Proyectos y Publicidad. Cada una de estas áreas está a cargo de un Supervisor.

Artículo 59°.- El Área de Servicios al Usuario y Trámite Administrativo de la SUNASS, tiene las siguientes funciones:

59.1.- En materia de Usuarios:

- a) Difundir entre los usuarios y las Empresas Prestadoras, las normas y reglamentos que protegen los derechos de los usuarios.
- b) Brindar servicios de orientación sobre deberes y derechos de los usuarios y de las Empresas Prestadoras.
- c) Atender los problemas de los usuarios sobre la prestación de los servicios de saneamiento, y realizar las investigaciones necesarias de acuerdo a los casos que se presenten.
- d) Proponer, organizar y ejecutar campañas de difusión, educación y sensibilización sobre los derechos y deberes de los usuarios, el buen uso de los servicios de saneamiento, así como de las Empresas Prestadoras.
- e) Coordinar actividades con otras entidades públicas y de la sociedad civil (asociaciones de usuarios, por ejemplo) interesadas en difundir los derechos de los usuarios.
- f) Realizar todas las coordinaciones necesarias para el correcto funcionamiento de las oficinas desconcentradas de atención a los usuarios de la institución.
- g) Velar por la correcta atención, transmisión información verás y oportuna a los usuarios atendidos por la institución y las Empresas Prestadoras.
- h) Organizar y promover nuevos servicios de comunicación, información y orientación al usuario.
- i) Cumplir con otras funciones que le asigne la Gerencia de Usuarios.



	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Aprobado: Resolución Nº 032-2006-SUNASS-CD
		Modificado: Resolución Nº 044-2009-SUNASS-CD Decreto Supremo Nº 076-2009-PCM

59.2.- En materia de Documentación e Información:

- a) Cautelar e incrementar el patrimonio bibliográfico y audiovisual de la SUNASS, recomendando la adquisición de la información técnica.
- b) Captar, organizar y difundir la literatura científica y técnica en regulación de los servicios de saneamiento, a las diferentes áreas de la institución en función a su ámbito de competencia.
- c) Evaluar, organizar y transferir la información técnica contenida en la base de datos bibliográfica y legal, así como la de las Empresas Prestadoras para su disponibilidad en el portal del Centro de Documentación de la página web institucional.
- d) Organizar y promover nuevos servicios de información bibliográfica para los funcionarios de la SUNASS, de las Empresas Prestadoras y para el público en general.
- e) Promover la interrelación del Centro de Documentación con otros Centros de Documentación del país y del extranjero.
- f) Fomentar el intercambio de información entre el personal interno de la organización, hacer accesible al personal la información técnica especializada para apoyar los mecanismos de gestión institucional y coordinar con las gerencias la permanente actualización de la información técnica especializada contenida en la intranet o en cualquier otro recurso de información de la institución.
- g) Mantener un registro actualizado de los Contratos de Concesión.
- h) Cumplir con otras funciones que le asigne la Gerencia de Usuarios.

59.3.- En materia de Administración Documentaria y Archivo:


- a) Ejecutar los procesos técnicos del Sistema de Administración Documentaria y Archivo de la SUNASS.
- b) Ejecutar los servicios de trámite documentario, archivo central y de recepción telefónica de la SUNASS. En el caso de que los servicios sean prestados por terceros, supervisar a las empresas que los brinden.
- c) Evaluar y actualizar el acervo documentario y sus usos o aplicaciones en la SUNASS.
- d) Cumplir con otras funciones que le asigne la Gerencia de Usuarios.

Artículo 60°.- El Área de Comunicaciones, Relaciones Institucionales, Proyectos y Publicidad tiene las siguientes funciones:

60.1.- En materia de Comunicaciones y Relaciones Públicas:

- a) Proponer y ejecutar la política de comunicación en armonía con la política institucional.
- b) Orientar y supervisar las actividades necesarias para facilitar la comunicación de la SUNASS con las Empresas Prestadoras, usuarios, entidades públicas y privadas, grupos de interés, así como con el público en general.
- c) Asesorar y coordinar con los diferentes niveles organizacionales, la correcta proyección de la imagen de la SUNASS.
- d) Organizar, dirigir y controlar la difusión del rol y misión de la SUNASS, así como los logros institucionales, obtenidos en los diferentes aspectos de su actividad.
- e) Organizar los eventos de carácter institucional.
Coordinar con las diversas áreas de la SUNASS el diseño, edición y/o producción, impresión y/o realización y distribución de las publicaciones de la SUNASS.
- f) Identificar oportunidades de información, tanto internas como externas, a través de la actualización permanente de la agenda institucional.
- h) Coordinar con las diferentes áreas de la institución la permanente actualización de la información técnica especializada para su respectiva difusión en la página web institucional.



	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Aprobado: Resolución Nº 032-2006- SUNASS-CD
		Modificado: Resolución Nº 044-2009- SUNASS-CD Decreto Supremo Nº 076-2009-PCM

- i) Desarrollar o supervisar los diseños, contenidos y servicios incluidos en la página web institucional dotándola de elementos que faciliten su comunicación y satisfagan las necesidades de información del sector
- j) Mantener actualizado el archivo de noticias, fotografías y publicaciones relacionadas con las actividades de la institución.
- k) Brindar información que la SUNASS produce o administra a los diversos poderes del Estado así como a otras entidades públicas y privadas.
- l) Analizar procesar y transmitir información proporcionada por los medios de comunicación y oficinas descentralizadas al interior de institución.
- m) Participar en acciones de comunicación interna.
- n) Promover el fortalecimiento de las relaciones entre regulador y empresas reguladas.
- o) Cumplir con otras funciones que le asigne la Gerencia de Usuarios.

Artículo 61°.- En materia de Cooperación Técnica Internacional:

- a) Coordinar la elaboración de proyectos que se presenten a la cooperación técnica internacional y realizar el seguimiento correspondiente ante los entes cooperantes.
- b) Elaborar los informes sobre proyectos de cooperación que requieran las entidades competentes.
- c) Proponer, mantener y fortalecer la relación institucional con agencias y personas de la cooperación técnica internacional.
- d) Administrar el desarrollo de la cooperación técnica internacional, para el cumplimiento del Plan Estratégico Institucional.

Artículo 62°.- Otras funciones generales:



- a) Proponer su Plan Operativo y Presupuesto, así como evaluar y controlar su ejecución.
- b) Otras que le sean asignadas por la Gerencia General.