

ORGANISMOS REGULADORES**SUPERINTENDENCIA NACIONAL
DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO****Aprueban Reglamento del Tribunal
Administrativo de Solución de Reclamos de
Usuarios de los Servicios de Saneamiento
de SUNASS****RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO
N° 036-2019-SUNASS-CD**

Lima, 5 de noviembre de 2019

VISTO:

El Informe N° 006-2019-SUNASS-TRASS mediante el cual el Tribunal Administrativo de Solución de Reclamos de Usuarios de los Servicios de Saneamiento-TRASS, presenta el proyecto de "Reglamento del Tribunal Administrativo de Solución de Reclamos de Usuarios de los Servicios de Saneamiento".

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo con el literal c) del numeral 3.1 del artículo 3 de la Ley N° 27332, Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos, la SUNASS tiene la facultad exclusiva de dictar, en el ámbito y en materia de su respectiva competencia, las normas que regulen los procedimientos a su cargo.

Que, de otra parte, de acuerdo al literal t) del artículo 8 del Reglamento de Organización y Funciones de la SUNASS, aprobado mediante Decreto Supremo N° 145-2019-PCM, dentro de las funciones del Consejo Directivo, se encuentra la de aprobar el reglamento interno del Tribunal Administrativo de Solución de Reclamos de los Usuarios de los Servicios de Saneamiento-TRASS.

Que, asimismo, considerando que, durante los últimos años, se ha producido un incremento continuo en el ingreso de expedientes de apelación elevados por los prestadores; se requiere adoptar acciones que permitan optimizar el funcionamiento de dicho tribunal administrativo, y asegurar el cumplimiento de las garantías del debido procedimiento para los administrados.

Que, en atención a lo anteriormente expuesto resulta necesaria la emisión del Reglamento del TRASS.

De conformidad con lo establecido en el Reglamento de Organización y Funciones de SUNASS, estando a lo acordado por el Consejo Directivo en su sesión del 11 de octubre de 2019 y, con la conformidad de la Oficina de Asesoría Jurídica y la Gerencia General.

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Aprobar el Reglamento del Tribunal Administrativo de Solución de Reclamos de Usuarios de los Servicios de Saneamiento de SUNASS, que como anexo forma parte de la presente resolución.

Artículo 2º.- Disponer la publicación de la presente resolución y de su anexo en el diario oficial El Peruano, así como en el portal institucional de SUNASS (www.sunass.gob.pe).

Artículo 3º.- La presente resolución entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

JACQUELINE KAM PAREDES
Presidente Ejecutivo (e)**REGLAMENTO DEL TRIBUNAL ADMINISTRATIVO
DE SOLUCIÓN DE RECLAMOS DE USUARIOS
DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO****TÍTULO I****DISPOSICIONES GENERALES****Artículo 1.- Alcance**

El presente Reglamento regula la organización y el funcionamiento del Tribunal Administrativo de Solución de Reclamos de los Usuarios de los Servicios de Saneamiento (TRASS) de la Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento (SUNASS).

Artículo 2.- Competencia del TRASS

El TRASS es competente para ejercer en segunda y última instancia administrativa, la función resolutoria de la SUNASS de conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Reclamos de Usuarios de los Servicios de Saneamiento y otras normas que resulten aplicables.

Artículo 3.- Funciones

Las funciones del TRASS se encuentran establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones de la SUNASS, en el Reglamento General de Reclamos de Usuarios de los Servicios de Saneamiento, en adelante REGLAMENTO y otras normas que resulten aplicables.

Artículo 4.- Autonomía

El TRASS es funcionalmente autónomo y rige su actuación por el presente Reglamento y por las normas que lo complementen.

Artículo 5.- Secretaría Técnica del TRASS

El TRASS cuenta con una Secretaría Técnica cuyas funciones se encuentran establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones, en adelante el ROF y en el presente reglamento.

TÍTULO II**ESTRUCTURA ORGÁNICA****CAPÍTULO I****CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL TRASS****Artículo 6.- Conformación del TRASS**

El TRASS se compone por una sala colegiada y dos salas unipersonales.

A solicitud del presidente del TRASS y previo informe de la Secretaría Técnica, el Consejo Directivo podrá disponer la constitución de salas colegiadas o unipersonales adicionales en función a la carga procesal o especialización que se requiera.

Artículo 7.- Salas Unipersonales

Las sesiones de las salas unipersonales serán permanentes y se desarrollarán en días hábiles salvo disposición distinta del presidente del TRASS.

Artículo 8.- Sala Colegiada

La sala colegiada se constituye con tres vocales, la cual será presidida por el Presidente del TRASS.

En caso se constituyan salas colegiadas adicionales, estas serán presididas por el vocal de mayor antigüedad en el cargo.

Las sesiones de la sala colegiada serán permanentes y se desarrollarán en días hábiles, salvo disposición distinta del presidente del TRASS.

Artículo 9.- Competencia de las Salas del TRASS

La competencia de las Salas del TRASS se determina por los siguientes criterios:

a) La Sala Colegiada resuelve las materias previstas en el Anexo I del REGLAMENTO y otras delegadas por norma expresa al TRASS, con excepción de aquellas que sean competencia de las Salas Unipersonales.

La Sala Colegiada también es competente respecto de los procedimientos que, aun correspondiendo a las Salas Unipersonales, guarden conexión con procedimientos de su competencia en trámite.

b) Las Salas Unipersonales resuelven las materias referidas únicamente a reclamos por consumo medido y consumo promedio detallados en el Anexo I del REGLAMENTO, siempre que los consumos mensuales cuestionados no excedan los 150 m³.

Estas competencias pueden ser modificadas por el Consejo Directivo, a solicitud del Presidente del TRASS y previo informe de la Secretaría Técnica, en función a la carga procesal, volumen facturado, cuantía o especialidad.

Artículo 10.- Quorum para sesiones y acuerdos de la Sala Colegiada

La sala colegiada, para sesionar, requerirá como mínimo la presencia de dos de sus miembros. Para que se adopten decisiones se requiere el voto aprobatorio de la mayoría de vocales que conforman la sala colegiada.

De no reunirse los votos necesarios para tomar la decisión, se resolverá con la dirimencia del presidente de la sala. Cuando por algún impedimento de los vocales no hubiera quorum, serán llamados para completar la sala los vocales de las salas colegiadas, de acuerdo a su antigüedad en el cargo, en su defecto, los vocales de las salas unipersonales.

Artículo 11.- De la Sala Plena

Cuando lo determine el presidente del TRASS, un tercio de los vocales titulares o la Secretaría Técnica, se realizará sesión de sala plena con la convocatoria a todos los miembros titulares del TRASS dentro del ámbito de su competencia.

La sala plena se reúne para:

1. Aprobar lineamientos resolutivos y precedentes de observancia obligatoria, teniendo como base los criterios aprobados por las salas colegiadas y unipersonales.
2. Aprobar criterios resolutivos.
3. Formular propuestas normativas.
4. Otros asuntos establecidos en la convocatoria

Para su funcionamiento será necesaria la concurrencia de por lo menos el 75% del total de ellos. Para la adopción de acuerdos se requerirá el voto conforme de la mayoría absoluta de los integrantes asistentes, a excepción de la aprobación de los lineamientos resolutivos y los precedentes de observancia obligatoria en cuyo caso se requerirá el voto de al menos el 80% de los miembros titulares.

Los lineamientos resolutivos y los precedentes de observancia obligatoria aprobados por la sala plena deberán publicarse en el Diario Oficial El Peruano. Asimismo, éstos serán publicados en la página institucional de la SUNASS.

Artículo 12.- Presidencia del TRASS

El Consejo Directivo de la SUNASS, luego de realizado el proceso de selección, designará al presidente del TRASS. Son funciones del presidente del TRASS:

1. Representar al TRASS.
2. Presidir una sala colegiada.
3. Definir la agenda de las sesiones de sala plena, en coordinación con la Secretaría Técnica del TRASS.
4. Convocar las sesiones de sala plena.
5. Presidir las sesiones de sala plena.
6. Dirimir en caso de empate de votos.
7. Distribuir los vocales para la conformación de las salas colegiadas y unipersonales sobre la base de las necesidades de carga procesal, volumen facturado, cuantía o especialización, previo informe de la Secretaría Técnica, con cargo a informar al consejo directivo.
8. Coordinar con las salas del TRASS los aspectos relacionados con la tramitación de los recursos de apelación y quejas que resuelve cada sala.
9. Informar al consejo directivo sobre la labor resolutoria del TRASS.
10. Suscribir, en representación del TRASS, los documentos que no requieren firma de otros vocales.
11. Responder la correspondencia dirigida al TRASS, en coordinación con la Secretaría Técnica.
12. Gestionar a través de documentos internos de trabajo el desarrollo y funcionamiento del TRASS, en coordinación con la Secretaría Técnica.

13. Todas aquellas funciones establecidas para los vocales en el artículo 14 del presente reglamento.

Artículo 13.- Reemplazo por ausencia o impedimento

Cuando por motivos de vacaciones, licencia u otro que no permita al presidente del TRASS o presidente de Sala cumplir sus funciones, estas serán ejercidas por el vocal más antiguo de la sala colegiada a la que pertenezca, con cargo a informar al consejo directivo.

Cuando por algún impedimento el presidente del TRASS o el presidente de sala no pudieran emitir su voto, será llamado a sustituirlo el vocal más antiguo de la sala colegiada a la que pertenezca. Si aun así no pudiera completarse la votación, será llamado el vocal de la sala unipersonal; de acuerdo con su antigüedad en el cargo.

Artículo 14.- De los Vocales

El consejo directivo de la SUNASS, luego de realizado el proceso de selección, designará a los vocales del TRASS.

Son funciones de los vocales:

1. Participar en los debates de las sesiones.
2. Ejercer su derecho al voto y formular cuando lo considere necesario su voto singular, así como expresar los motivos que lo justifiquen.
3. Desarrollar otras funciones que le sean asignadas por el presidente del TRASS.

Artículo 15.- Reemplazo por ausencia o impedimento

Cuando alguno de los vocales por motivos de vacaciones, licencia u otro que no le permita ejercer sus funciones, el presidente del TRASS puede encargar esta función en el Secretario Técnico o en algunos de los secretarios técnicos adjuntos, con cargo a informar al consejo directivo.

Cuando por algún impedimento los vocales no pudieran emitir su voto y no se cumpliera con el quorum requerido, serán llamados a sustituirlo los vocales de las otras salas colegiadas de acuerdo a su antigüedad en el cargo, en su defecto, alguno de los vocales de las salas unipersonales.

Artículo 16.- Incompatibilidades y prohibiciones

Los miembros del TRASS se encuentran sujetos a las incompatibilidades y prohibiciones establecidas en los artículos 79° y 80° del Reglamento General de SUNASS y en el artículo 99° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444.

CAPÍTULO II

DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL TRASS

Artículo 17.- Secretaría Técnica del TRASS

La Secretaría Técnica es la encargada de brindar soporte técnico, legal y administrativo a las salas para el cumplimiento de sus funciones. Asimismo, tiene a su cargo el desarrollo de las funciones contempladas en el presente reglamento.

La Secretaría Técnica está a cargo del secretario técnico del TRASS, el cual será nombrado por el Consejo Directivo. Para el cumplimiento de sus funciones cuenta con el apoyo de secretarios técnicos adjuntos.

Artículo 18.- Del Secretario Técnico del TRASS y sus funciones

La Secretaría Técnica estará a cargo de un secretario técnico, quien además de tener a su cargo el desarrollo de las funciones contempladas en la Ley N° 27444 y el ROF, tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar las sesiones de sala plena del TRASS.
2. Actuar como secretario en las sesiones de sala plena.
3. Actuar como secretario al menos en una sala colegiada del TRASS.
4. Informar a la sala plena respecto de los criterios judiciales que adopte el Poder Judicial respecto de las resoluciones emitidas por el TRASS.
5. Distribuir entre las salas del TRASS, los expedientes que se presenten, en atención a los criterios que en coordinación con el Presidente del TRASS sean establecidos.

6. Suscribir los informes que sobre la actuación del TRASS puedan solicitar las diversas instituciones.

7. Elaborar los informes y reportes que le sean solicitados por el presidente del TRASS.

8. Coordinar los programas de capacitación del personal del TRASS.

9. Coordinar y supervisar el cumplimiento de las funciones de los secretarios técnicos adjuntos y demás personal del TRASS.

10. Proporcionar al funcionario responsable de la institución las copias simples o certificadas de las piezas del expediente que sean solicitadas de conformidad con el TUPA vigente, en tanto corresponda.

11. Las demás atribuciones que le asigne el presidente del TRASS.

Artículo 19.- De los Secretarios Técnicos Adjuntos del TRASS y sus funciones

Los secretarios técnicos adjuntos serán nombrados por el Gerente General, previo concurso.

Los secretarios técnicos adjuntos brindarán apoyo técnico, legal y administrativo a la Secretaría Técnica del TRASS en la sala colegiada o unipersonal asignados por el presidente del TRASS, para el cumplimiento de las funciones contempladas en la Ley N° 27444 y el ROF, debiendo actuar como Secretario en su correspondiente Sala, en la cual tendrán las siguientes funciones específicas:

1. Administrar la carga procesal.
2. Verificar el registro en el sistema de gestión documentaria de la información referida a los expedientes.
3. Preparar la documentación necesaria para el despacho de las apelaciones y quejas, incluyendo los proyectos de resolución.
4. Presentar oportunamente a la sala los expedientes de apelaciones y quejas para resolver, debiendo informar de cualquier hecho o circunstancia que resulte relevante en cada caso.
5. 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.
6. Convocar y realizar audiencias de conciliación de oficio o a petición de parte de conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Reclamos de Usuarios de Servicios de Saneamiento, suscribiendo las actas correspondientes, funciones que podrán delegar a otros funcionarios de la SUNASS.
7. Citar a las partes a informes orales.
8. Coordinar y supervisar la notificación de la documentación que expida la Sala.
9. Proporcionar al funcionario responsable de la institución las copias simples o certificadas de las piezas del expediente que sean solicitadas de conformidad con el TUPA vigente, en tanto corresponda.
10. Visar los proyectos de resolución de la sala a la que han sido asignados.
11. Elaborar, suscribir, hacer suscribir por los miembros de sala las actas de sesión de conformidad con lo dispuesto por la Ley N° 27444.
12. Certificar los votos obtenidos en la aprobación de una resolución y autenticar la firma de los miembros de la sala correspondiente.
13. Mantener actualizada la información que administra e informar sus resultados al secretario técnico.
14. Mantener la confidencialidad de la información
15. 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.
16. Elaborar informes y reportes que le sean solicitados por la sala correspondiente y el secretario técnico.
17. Las demás que le encargue el secretario técnico en coordinación con el presidente del TRASS.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

ÚNICA. – En tanto se designe el vocal de la Sala Unipersonal y el secretario técnico adjunto, las salas del TRASS funcionarán con el personal asignado a la fecha y la Sala Colegiada con dos vocales.

1824269-1

ORGANISMOS TECNICOS ESPECIALIZADOS

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE EDUCACION SUPERIOR UNIVERSITARIA

Otorgan licencia institucional a la Universidad Privada San Juan Bautista S.A.C. para ofrecer el servicio educativo superior universitario en su sede y filiales

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N° 141-2019-SUNEDU/CD

Lima, 6 de noviembre de 2019

VISTOS:

La Solicitud de Licenciamiento Institucional (en adelante, SLI) con Registro de Trámite Documentario N° 12250-2017-SUNEDU-TD, presentada el 17 de abril de 2017 por la Universidad Privada San Juan Bautista S.A.C.¹ (en adelante, la Universidad); el Informe Técnico de Licenciamiento N° 038-2019-SUNEDU/02-12 de la Dirección de Licenciamiento (en adelante, Dilic); y el Informe N° 0693-2019-SUNEDU-03-06 de la Oficina de Asesoría Jurídica.

CONSIDERANDO:

I. Antecedentes

Según lo establecido en el artículo 13 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria (en adelante, Ley Universitaria) el licenciamiento es el procedimiento administrativo que tiene como objetivo verificar el cumplimiento de las Condiciones Básicas de Calidad (en adelante, CBC) para ofrecer el servicio educativo superior universitario y autorizar su funcionamiento.

Los numerales 15.1 y 19.3 de los artículos 15 y 19 de la citada ley, establecen como una de las funciones de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (en adelante, la Sunedu), atribuida al Consejo Directivo, aprobar o denegar las solicitudes de licenciamiento de universidades.

Mediante Resolución N° 006-2015-SUNEDU/CD, el Consejo Directivo de la Sunedu aprobó el "Modelo de Licenciamiento y su implementación en el Sistema Universitario Peruano" (en adelante, el Modelo), que contiene: el Modelo de Licenciamiento Institucional, las CBC, el Plan de Implementación Progresiva del Proceso de Licenciamiento y el Cronograma - Solicitud de Licenciamiento Institucional².

El 14 de marzo de 2017, se publicó en el Diario Oficial "El Peruano" la Resolución del Consejo Directivo N° 008-2017-SUNEDU/CD³, que aprueba las "Medidas de Simplificación Administrativa para el Licenciamiento Institucional" y el "Reglamento del Procedimiento de

¹ Inscrita en la partida registral N° 11482532 del Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral N° IX, Sede Lima.

² Publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 24 de noviembre de 2015.

³ La referida norma derogó la Resolución de Consejo Directivo N° 007-2015-SUNEDU/CD, que aprobó el "Reglamento del Procedimiento de Licenciamiento para Universidades Públicas o Privadas con Autorización Provisional o Definitiva" y el "Reglamento del Procedimiento de Licenciamiento para Universidades Públicas o Privadas con Ley de Creación y Nuevas". Asimismo, dejó sin efecto los indicadores 16, 18, 25 y 26, modificó parcialmente los indicadores 19, 20 y 27; y traspasó la evaluación de los indicadores 21, 22, 23 y 24 a la etapa de verificación presencial, una vez que la Universidad cuente con una opinión favorable en la etapa de revisión documentaria.