

Exposición de Motivos

Resolución de Consejo Directivo N° -2021-SUNASS-CD

I. SITUACIÓN ACTUAL Y PROBLEMÁTICA

En el año 2007, mediante Resolución de Consejo Directivo N° 003-2007-SUNASS-CD¹, se aprobó el Reglamento General de Supervisión, Fiscalización y Sanción de las EPS (en adelante, Reglamento de Fiscalización), el cual estableció los procedimientos y criterios para desarrollar las acciones de supervisión, fiscalización y sanción, respecto de la prestación de los servicios de saneamiento por parte de las empresas prestadoras de servicios de saneamiento (en adelante, empresas prestadoras).

En el año 2016, a través del Decreto Legislativo N° 1280², Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento, se establecieron funciones adicionales a la Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento (en adelante, Sunass), entre las cuales le corresponde ejercer las funciones de supervisión y fiscalización del cumplimiento de las obligaciones legales o técnicas de las empresas prestadoras contenidas en la legislación aplicable al sector saneamiento, así como de los directores y gerentes generales de estos prestadores.

En el año 2017 se publicó el Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA³, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento (en adelante, Reglamento de la Ley Marco).

A través de la Resolución de Consejo Directivo N° 021-2018-SUNASS-CD⁴ se modificó el Reglamento de Fiscalización, por medio del cual se amplía el alcance de aplicación del referido reglamento a otros administrados distintos a las empresas prestadoras y se adecúa, entre otros aspectos, las disposiciones aplicables a las funciones supervisora y sancionadora, de acuerdo con lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1280.

En el año 2019, mediante el Decreto Supremo N° 145-2019-PCM⁵ y posteriormente complementado con la Resolución de Presidencia N° 040-2019-SUNASS-PCD, se aprobó el nuevo Reglamento de Organización y Funciones de la Sunass (en adelante, ROF de la Sunass), el cual establece, entre otros, las funciones correspondientes en materia de fiscalización y sanción a la Dirección de Fiscalización, Dirección de Sanciones, Dirección de Ámbito de la Prestación y Oficinas Desconcentradas de Servicios (ODS).

El 16 de enero de 2020, a través del Decreto de Urgencia N° 011-2020, se modificó el Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento, a fin de efectuar modificaciones que permitan establecer e implementar medidas orientadas a coadyuvar al cierre de brechas del sector saneamiento, con la finalidad de alcanzar el acceso universal, sostenible y de calidad de los servicios de saneamiento, así como una eficiente gestión y prestación de los servicios de saneamiento.

¹ Publicado el 18 de enero de 2007 en diario oficial *El Peruano*.

² Publicado el 29 de diciembre de 2016 en el diario oficial *El Peruano*.

³ Publicado el 26 de junio de 2017 en el diario oficial *El Peruano*.

⁴ Publicado el 1 de junio de 2018 en el diario oficial *El Peruano*.

⁵ Publicado el 9 de agosto de 2019 en el diario oficial *El Peruano*.

El 26 de abril de 2020 se publicó el Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento (en adelante, TUO de la Ley Marco).

El 28 de mayo del 2020, mediante el Decreto Supremo N° 008-2020-VIVIENDA, se modificó el Reglamento de la Ley Marco, a fin de regular las disposiciones del TUO de la Ley Marco, como consecuencia de las modificaciones introducidas por el citado Decreto de Urgencia, así como atender las necesidades del sector saneamiento advertidas durante el proceso de implementación del marco normativo sectorial.

En ese contexto, a fin de fortalecer las acciones de fiscalización y sanción, es necesario adecuar las responsabilidades de los órganos de fiscalización y sanción al ROF de la Sunass, así como regular disposiciones como consecuencia de las últimas aprobaciones y modificaciones en la normativa sectorial.

II. PROPUESTA NORMATIVA

2.1. De las modificaciones recurrentes en la propuesta normativa

La propuesta de modificación del Reglamento de Fiscalización (en adelante, Propuesta Normativa) contiene algunos cambios recurrentes en el articulado debido al cambio del ROF de la Sunass y algunos nuevos criterios de nomenclatura adoptados por técnica legislativa, conforme se detalla a continuación:

a) "Fiscalización" en reemplazo de "Supervisión", "Fiscalizadora" en reemplazo de "Supervisora" y "Terceros Fiscalizadores" en reemplazo de "Terceros supervisores"

Con la entrada en vigencia del nuevo ROF de la Sunass, aprobado por el Decreto Supremo N° 145-2019-PCM y complementado por la Resolución de Presidencia N° 040-2019-SUNASS-PCD, se emplea el término "función fiscalizadora" en lugar de "función supervisora".

En atención a ello y en concordancia con el TUO de la LPAG se propone reemplazar de manera transversal en el Reglamento de Fiscalización el término "supervisión" por "fiscalización", "Supervisora" por "Fiscalizadora" y "Terceros supervisores" por "Terceros Fiscalizadores".

b) "Dirección de Fiscalización" en reemplazo de "Gerencia de Supervisión y Fiscalización"

De la revisión del texto del articulado del Reglamento de Fiscalización se advierte que aún se utiliza el término "Gerencia de Supervisión y Fiscalización" aunque la Tercera Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo N° 145-2019-PCM indica que, entre otros, para todo efecto y de acuerdo a la nueva organización de la Sunass, toda mención a la Gerencia de Supervisión y Fiscalización en las normativas de la Sunass, debe entenderse como Dirección de Fiscalización. En este sentido, se propone reemplazar el término "Gerencia de Supervisión y Fiscalización" por "Dirección de Fiscalización".

c) "Procedimiento Administrativo Sancionador" en reemplazo de "PAS"

De la revisión del texto del articulado del Reglamento de Fiscalización se advierte que se utiliza la abreviatura "PAS" cuando se hace referencia al Procedimiento Administrativo Sancionador; sin embargo, de la revisión del TUO de la LPAG se advierte

que este consigna el texto completo. Por lo tanto, se propone reemplazar el término "PAS" por "Procedimiento Administrativo Sancionador".

d) "Sunass" en reemplazo de "SUNASS"

De la revisión del texto del articulado del Reglamento de Fiscalización se advierte que se utiliza el término "SUNASS"; sin embargo, teniendo en cuenta los criterios de redacción establecidos en la "Guía de Técnica Legislativa para la elaboración de Proyectos Normativos de las Entidades del Poder Ejecutivo"⁶ (en adelante, Guía de Técnica Legislativa), al tratarse de un nombre propio que se encuentra compuesto por más de cuatro letras, corresponde estandarizar el término "SUNASS" por "Sunass".

2.2. De la denominación del Reglamento de Fiscalización

Según lo establecido en el párrafo 239.1 del artículo 239 del TUO de la LPAG, la actividad de fiscalización constituye el conjunto de actos y diligencias de investigación, supervisión, control o inspección sobre el cumplimiento de las obligaciones, prohibiciones y otras limitaciones exigibles a los administrados. En este sentido, se advierte que se ha dispuesto que la actividad de supervisión forma parte de la actividad de fiscalización de la administración pública, que engloba además una serie de acciones adicionales lo que en conjunto se denomina la "actividad administrativa de fiscalización". Adicionalmente, como se señaló en la sección 2.1 del presente documento, el nuevo ROF de la Sunass emplea el término "función fiscalizadora".

Por ello, en tanto la función de fiscalización llevada a cabo por la Sunass abarca el conjunto de actividades descritas precedentemente y de conformidad con el nuevo ROF de la Sunass, corresponde eliminar la palabra "supervisión" de la denominación vigente del Reglamento de Fiscalización.

Por otro lado, de acuerdo con el artículo 2 del Reglamento de Fiscalización, el ámbito de aplicación de este reglamento establece como administrados no únicamente a las empresas prestadoras sino además a los directores y gerentes generales de estas y los inversionistas. Por tanto, también corresponde retirar el término atribuible a "EPS" de la denominación vigente del Reglamento de Fiscalización.

En ese orden de ideas, se propone la siguiente denominación del Reglamento de Fiscalización:

Reglamento de Fiscalización	Propuesta Normativa
Reglamento General de Supervisión, Fiscalización y Sanción de las EPS	Reglamento General de Fiscalización y Sanción

2.3. Del Título I: Reglamento General de Supervisión y Sanción

Respecto a la denominación del Título I del Reglamento de Fiscalización, en concordancia con lo señalado en los párrafos precedentes, se propone la siguiente redacción:

⁶ Guía de Técnica Legislativa para la elaboración de Proyectos Normativos de las Entidades del Poder Ejecutivo (2019). Publicada por el Ministerio de Justicia, Cuarta edición, pág. 55. Lima, mayo 2019.

Reglamento de Fiscalización	Propuesta Normativa
TÍTULO I Reglamento General de Supervisión y Sanción	TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES DE LAS FUNCIONES FISCALIZADORA Y SANCIONADORA

En cuanto al artículo 1 del Reglamento de Fiscalización, en línea con lo señalado en la sección 2.1 del presente documento se propone hacer mención a la función "fiscalizadora" en lugar de "supervisora". Adicionalmente, se precisa que el alcance del referido reglamento es sobre los administrados que se encuentran bajo su ámbito de competencia, los que se hace referencia en el artículo 2 del mismo reglamento.

Reglamento de Fiscalización	Propuesta Normativa
Artículo 1.- Objeto El presente Reglamento tiene por objetivo establecer las disposiciones aplicables a las funciones supervisora y sancionadora que se encuentran bajo el ámbito de competencia de la SUNASS.	Artículo 1.- Objetivo El presente Reglamento tiene por objetivo establecer las disposiciones aplicables al ejercicio de las funciones fiscalizadora y sancionadora, respecto de los administrados que se encuentran bajo su ámbito de aplicación.

Sobre el artículo 2 del Reglamento de Fiscalización, se debe señalar que el Decreto de Urgencia N° 011-2020 modificó, entre otros, el literal c) del párrafo 79.2 del artículo 79 del TUO de la Ley Marco, estableciendo que a la Sunass en su condición de organismo regulador le corresponde ejercer la función de fiscalización del cumplimiento de las obligaciones legales o técnicas de las empresas prestadoras, sobre materia de designación y remoción de los Gerentes y no sólo del Gerente General como estaba inicialmente.

Asimismo, en concordancia con lo establecido en el numeral 79.7 del artículo 79 y la Vigésima segunda Disposición Complementaria Final del TUO de la Ley Marco, se recomienda precisar que se consideran como administrados a los Inversionistas cuando así se tenga previsto en los contratos de Asociación Público Privadas.

En ese sentido, y en concordancia con lo señalado en la sección 2.1 del presente documento y el TUO de la Ley Marco, se propone modificar el artículo 2 del Reglamento de Fiscalización respecto al ámbito de aplicación, incluyendo a los gerentes de las empresas prestadoras y no sólo los gerentes generales; así como precisar la aplicación a los inversionistas.

Reglamento de Fiscalización	Propuesta Normativa
Artículo 2.- Ámbito de aplicación 2.1 El presente Reglamento es de aplicación obligatoria para la SUNASS, los terceros contratados para efectuar actividades de supervisión (Terceros Supervisores) y los administrados. 2.2 Para el ejercicio de las funciones de supervisión y sanción de la SUNASS, son administrados: a) Las empresas prestadoras. b) Los Directores y Gerente General de las empresas prestadoras de accionariado municipal o mixto, independientemente de su modalidad de elección o designación.	Artículo 2.- Ámbito de aplicación 2.1 El presente Reglamento es de aplicación obligatoria para la Sunass, los Terceros Fiscalizadores, y los administrados. 2.2 Para el ejercicio de las funciones de fiscalización y sanción de la Sunass, son administrados: a) Las empresas prestadoras. b) Los Directores y Gerentes de las empresas prestadoras de accionariado municipal o mixto, independientemente de su modalidad de elección o designación.

<p>c) Los inversionistas.</p> <p>2.3 El ámbito de aplicación objetivo de las funciones de supervisión y sanción de la SUNASS, comprende las siguientes materias:</p> <p>a) La prestación de los servicios de saneamiento y de monitoreo y gestión de aguas subterráneas.</p> <p>b) La administración y ejecución de los recursos de las reservas y fondos que establezca la SUNASS.</p> <p>c) La gobernabilidad y gobernanza de las EPS, de accionariado municipal y mixto, que comprende verificar el cumplimiento de las obligaciones legales y/o técnicas en materias de:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Composición y recomposición del Directorio; * Designación, remoción y vacancia de los miembros del Directorio; * Designación y remoción del Gerente General; * Rendición de cuentas, desempeño y buen gobierno corporativo; y, * Administración y Gestión empresarial. <p>d) Otras obligaciones que se deriven del marco legal vigente de competencia de la SUNASS.</p>	<p>c) Los inversionistas cuando así lo tenga previsto el contrato de Asociación Público Privada, de conformidad con la Vigésima Segunda Disposición Complementaria Final del TUO de la Ley Marco.</p> <p>2.3 El ámbito de aplicación objetivo de las funciones de fiscalización y sanción de la Sunass, comprende las siguientes materias:</p> <p>a) La prestación de los servicios de saneamiento y de monitoreo y gestión de aguas subterráneas.</p> <p>b) La administración y ejecución de los recursos de las reservas y fondos que establezca la Sunass.</p> <p>c) La gobernabilidad y gobernanza de las empresas prestadoras, de accionariado municipal y mixto, que comprende verificar el cumplimiento de las obligaciones legales y/o técnicas en materias de:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Composición y recomposición del Directorio; * Designación, remoción y vacancia de los miembros del Directorio; * Designación y remoción de los Gerentes; * Rendición de cuentas, desempeño y buen gobierno corporativo; y, * Administración y Gestión empresarial. <p>d) Otras obligaciones que se deriven del marco legal vigente de competencia de la Sunass.</p>
--	---

Por otro lado, el Anexo 1 del Reglamento de Fiscalización contiene el "Glosario de Términos" en el cual se consignan las definiciones de los principales términos utilizados en este reglamento. Sin embargo, según la Guía de Técnica Legislativa se recomienda que las definiciones se establezcan en la parte sustantiva de la propuesta normativa, por lo que se propone incorporar el artículo 2-A dentro de las disposiciones generales, que contenga las "definiciones" (agrupadas en orden alfabético) utilizadas en el presente reglamento, así como derogar el citado Anexo 1, según se indica a continuación:

Reglamento de Fiscalización	Propuesta Normativa
<p>Anexo 1 "Glosario de Términos"</p> <p>1. Acta de Supervisión.- Documento en el que se deja constancia de todas las incidencias ocurridas y los hechos encontrados durante la supervisión de campo, así como las declaraciones o indicaciones que el representante de la EPS solicite incluir, o las manifestaciones de terceros que el o los encargados de la acción de supervisión consideren relevantes, incluyendo cualquier obstrucción o impedimento con el que se encuentra para cumplir su labor. El acta debe ser suscrita por el o los encargados de la acción de supervisión y por el representante de la EPS. La negativa a suscribir el acta también deberá constar en ella.</p> <p>2. Acciones de Supervisión.- Son todas las labores efectuadas por la SUNASS para verificar el cumplimiento de normas legales, técnicas o</p>	<p>Artículo 2-A.- Definiciones</p> <p>1. Acta de Fiscalización.- Documento en el que se deja constancia de las incidencias y acciones realizadas durante la fiscalización de campo. El acta debe ser suscrita por el encargado de la acción de fiscalización y el coordinador o suplente designado por el administrado para tal fin o el que estuviere presente en la fiscalización. La negativa a suscribir el acta también deberá constar en ella y no invalida su contenido.</p> <p>2. Acciones de Fiscalización.- Son todas las labores efectuadas por la Sunass, en ejercicio de su función fiscalizadora, para verificar el cumplimiento de obligaciones legales, técnicas o contractuales por parte de los administrados.</p>

contractuales por parte de los administrados, en cumplimiento de su función supervisora.

3. Beneficio Ilícito.- Aquel beneficio adicional que obtendría los administrados por infringir la norma, el cual se puede componer de alguno(s) o todos los siguientes tres conceptos: (i) Ingreso Ilícito, es el ingreso adicional que obtiene la EPS debido a su conducta infractora, el cual genera un beneficio ilícito; (ii) Costo Evitado, es aquel costo en el que se debió incurrir para cumplir la norma; pero, que no se incurrirá y generará un ahorro ilícito en costos, o, en otras palabras, un beneficio ilícito; y/o; (iii) Costo Postergado, es aquel costo en el que se debió incurrir en un momento determinado para cumplir la norma oportunamente, y en el que se incurre posteriormente. Genera un beneficio ilícito por el valor del dinero en el tiempo.

4. Calidad del agua potable.- Se determina de acuerdo a los requisitos físicos, químicos y microbiológicos del agua para consumo humano establecidos por la autoridad competente.

5. Coordinador de la Empresa Prestadora.- Encargado de brindar las facilidades en las acciones de supervisión en coordinación con el supervisor de la SUNASS.

6. Infracción.- Acción u omisión que genera el incumplimiento de una obligación legal o contractual. La infracción será pasible de ser sancionada por la SUNASS.

7. Informe de Supervisión.- Es el documento que acredita el cumplimiento o incumplimiento de las obligaciones objeto de la actividad de supervisión, por parte de los administrados.

8. Infracciones Continuas.- Se compone de diferentes conductas, cada una de las cuales constituye por separado una infracción, pero que se consideran como una única infracción siempre y cuando formen parte de un proceso unitario.

9. Infracciones Permanentes.- Cuando el administrado se mantiene en una situación infractora que subsiste en el tiempo.

10. Ingreso Tarifario.- Se considera como ingreso tarifario al total de ingresos generados por la realización de uno o más procesos y/o sistemas que conforman los servicios de saneamiento y la prestación de otros servicios sujetos a regulación económica por parte de la SUNASS. Asimismo, se incluyen los ingresos generados por la venta de los productos y servicios derivados de los servicios de saneamiento.

11. Inversionista: Son suscriptores de contratos de asociaciones público privadas a los que hace referencia el Decreto Legislativo N° 1224, que se encuentren vinculados a la infraestructura pública y/o a la realización de uno o más procesos y/o sistemas que conforman los servicios de saneamiento, a que hace referencia el Decreto Legislativo N° 1280.

3. Autoridad Decisora.- Es la Dirección de Sanciones, la cual constituye la primera instancia y es competente para determinar la existencia de responsabilidad administrativa, imponer sanciones, dictar medidas cautelares y correctivas dentro de un Procedimiento Administrativo Sancionador, así como para resolver el recurso de reconsideración interpuesto contra sus resoluciones.

4. Autoridad Instructora.- Es la Dirección de Fiscalización o la Oficina Desconcentrada de Servicios, dentro de su jurisdicción; y se encargan de la tramitación de la acción de fiscalización, del inicio del Procedimiento Administrativo Sancionador y la actuación de pruebas y formulación del Informe Final de Instrucción.

5. Beneficio Ilícito.- Aquel beneficio obtenido por haber incumplido la normativa, pudiéndose descomponer en: (i) ingreso ilícito, relacionado al incremento en los ingresos imputables al acto ilícito; (ii) costo evitado, se refiere a aquella disminución en los costos debido a no haber realizado gastos, costos o inversiones que requiere la normativa, con la particularidad que dichos costos no serán realizados; y/o; (iii) costo postergado, se refiere a los gastos, costos o inversiones que debieron realizarse en un momento determinado y no se efectuaron oportunamente, obteniéndose un beneficio por el valor del dinero en el tiempo.

6. Coordinador de la Empresa Prestadora o del Inversionista.- Persona designada por la empresa prestadora o el inversionista encargada de brindar las facilidades en las acciones de fiscalización.

7. Infracción.- Acción u omisión que genera el incumplimiento de un acto administrativo emitido por la Sunass, así como una obligación legal, técnica o contractual.

8. Informe de Acción de Fiscalización.- Es el documento que contiene el análisis y resultados de la acción de fiscalización que verifica el cumplimiento o no de las obligaciones legales, técnicas o contractuales, así como de los actos administrativos emitidos por la Sunass.

9. Informe de Atención de Denuncias.- Es el documento que contiene el análisis y el resultado de la denuncia presentada por problemas de alcance general o buen gobierno corporativo.

10. Infracciones Continuas.- Se compone de diferentes conductas, cada una de las cuales constituye por separado una infracción, pero que se consideran como una única infracción siempre y cuando formen parte de un proceso unitario.

12. **Investigación.**- Conjunto de acciones y diligencias necesarias para verificar o comprobar el incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales en la prestación de los servicios de saneamiento, para lo cual la SUNASS empleará los mecanismos establecidos en el presente Reglamento.

13. **Levantamiento de Observaciones.**- Respuesta efectuada por el administrado, con ocasión de una acción de supervisión, acreditando el cumplimiento de sus obligaciones legales o contractuales.

14. **Observación.**- Ante un hallazgo encontrado por quienes están a cargo de la acción de supervisión, relativo a un posible incumplimiento de obligaciones legales o contractuales en aspectos de competencia de SUNASS, los funcionarios o Terceros Supervisores a cargo de la acción de supervisión formularán observaciones.

15. **Plan de Trabajo.**- Es el documento emitido por la GSF que contiene los aspectos a supervisar, oportunidad y plazos, así como los funcionarios de la SUNASS o Terceros Supervisores a cargo de la acción de supervisión.

16. **Probabilidad de Detección y Sanción.**- Es la probabilidad que el administrado sea detectado infringiendo la norma y sea sancionado por la SUNASS. Su valor será determinado considerando la modalidad o forma en que la SUNASS detecte al administrado infringiendo la norma.

17. **Procedimiento Administrativo Sancionador (PAS).**- Procedimiento iniciado en ejercicio de la función sancionadora, ante una posible infracción tipificada en el Reglamento General de Supervisión, Fiscalización y Sanción vigente.

18. **Registro de Conducta.**- Acción por medio de la cual la GSF, al concluir una acción de supervisión, registra la conducta tipificada como infracción con la finalidad de identificar el comportamiento histórico del administrado, a fin de que sea tomada en cuenta en futuras acciones de supervisión y sanción.

19. **Remuneración Neta.**- Es el importe mensual que se recibe como salario una vez aplicados los descuentos de ley.

20. **Sede de la Empresa Prestadora.**- Local donde funciona la sede central de la Empresa Prestadora, así como los locales donde están ubicadas las oficinas zonales, gerencias zonales, oficinas locales, administraciones, etc., incluyendo las plantas de tratamiento de agua potable, las plantas de tratamiento de aguas residuales, pozos y demás infraestructura de la Empresa Prestadora.

21. **Subsanación.**- Aquella acción realizada por el administrado que conlleve al acatamiento de las obligaciones que previamente incumplió.

11. **Infracciones Permanentes.**- Cuando se mantiene una situación infractora en el tiempo.

12. **Ingreso Tarifario Mensual Promedio.**- Es el promedio mensual del total de ingresos generados por la realización de uno o más procesos y/o sistemas que conforman los servicios de saneamiento y la prestación de otros servicios sujetos a regulación económica por parte de la Sunass, incluidos los ingresos generados por la venta de los productos y servicios derivados de los servicios de saneamiento. Para su cálculo, se utiliza la información de los seis meses anteriores a la detección del incumplimiento, registrada en los estados financieros y/o la información que solicite la Sunass para tal efecto.

13. **Inversionista.**- Son suscriptores de contratos de asociaciones público privadas a los que hace referencia el Decreto Legislativo N° 1362 o la norma que lo sustituya, que se encuentren vinculados a la infraestructura pública y/o a la realización de uno o más procesos y/o sistemas que conforman los servicios de saneamiento a que hace referencia el Decreto Legislativo N° 1280.

14. **Investigación.**- Conjunto de acciones y diligencias necesarias para verificar o comprobar el incumplimiento de las obligaciones legales, técnicas o contractuales, para lo cual la Sunass empleará los mecanismos establecidos en el presente Reglamento.

15. **Plan de Trabajo de la Acción de Fiscalización.**- Es el documento emitido por la Dirección de Fiscalización o la Oficina Desconcentrada de Servicios, dentro de su jurisdicción, que contiene el objeto y sustento legal de la acción de fiscalización, el plazo estimado de su duración, los derechos y obligaciones que tiene el administrado durante la acción de fiscalización, entre otros aspectos relacionados a dicha acción. La notificación del mencionado plan de trabajo deberá estar dirigida al administrado que corresponda.

16. **Probabilidad de Detección y Sanción.**- Es la probabilidad de que el administrado sea detectado infringiendo la norma y sea sancionado por la Sunass. Su valor será determinado considerando la modalidad o forma en que la Sunass detecte al administrado infringiendo la norma.

17. **Procedimiento Administrativo Sancionador.**- Procedimiento iniciado en ejercicio de la función sancionadora, ante un presunto incumplimiento de las obligaciones legales, técnicas o contractuales, así como de los actos administrativos emitidos por la Sunass.

<p>22. UIT.- Unidad Impositiva Tributaria, cuyo valor será el vigente a la fecha en que se efectúe el pago de la multa.</p>	<p>18. Sede de la Empresa Prestadora o del Inversionista.- Local donde funciona la sede central de la Empresa Prestadora o del Inversionista, así como los locales donde están ubicadas las oficinas zonales, gerencias zonales, oficinas locales, administraciones, o afines, incluyendo las plantas de tratamiento de agua potable, las plantas de tratamiento de aguas residuales, pozos y demás infraestructura de la Empresa Prestadora o del Inversionista.</p> <p>19. Subsanación Voluntaria.- Aquella acción de corrección realizada por el administrado por propia iniciativa con anterioridad a la notificación del inicio del procedimiento administrativo sancionador, a fin de que se le exima de responsabilidad por el incumplimiento de una obligación tipificada como infracción.</p> <p>20. Suplente del coordinador de la Empresa Prestadora o del Inversionista.- Persona designada por la empresa prestadora o el inversionista, para que en ausencia del coordinador se encargue de brindar las facilidades en las acciones de fiscalización.</p> <p>21. UIT.- Unidad Impositiva Tributaria, cuyo valor será el vigente a la fecha en que se efectúe el pago de la multa.</p>
--	---

Respecto a la presentación de documentos vinculados a las acciones de fiscalización y sanción, debemos señalar que, en el marco del estado de emergencia nacional como consecuencia del Covid-19, el año pasado la Sunass aprobó disposiciones extraordinarias transitorias a través de la Resolución Consejo Directivo N° 018-2020-SUNASS-CD, mediante las cuales dispuso temporalmente la presentación de documentos a través de la mesa de partes virtual de la Sunass.

En esta línea, la Única Disposición Complementaria Transitoria de la referida resolución estableció que la Sunass debe emitir disposiciones de carácter permanente respecto a la presentación de documentos vinculados a las acciones de fiscalización y al procedimiento administrativo sancionador, entre otros, por vía remota a través de la mesa de partes virtual implementada por la Sunass, supuestos que no están contenidos en el Reglamento de Fiscalización. En tal sentido, se propone incorporar el artículo 2-B con el siguiente contenido:

Propuesta Normativa
<p>Artículo 2-B.- Presentación de documentos por vía remota La presentación de documentos respecto a la acción de fiscalización y al procedimiento administrativo sancionador podrá realizarse por vía remota a través de la mesa de partes virtual implementada por la Sunass.</p>

Por otro lado, la Guía de Técnica Legislativa no recomienda incorporar como apartado la "Base Legal" en las propuestas normativas. En tal sentido, se propone derogar el artículo 3 del Reglamento de Fiscalización.

Reglamento de Fiscalización	Propuesta Normativa
<p>Artículo 3.- Base Legal</p> <p>El presente Reglamento se sustenta en los siguientes dispositivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos - Ley N° 27332 y modificatorias. - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General - Decreto Supremo N° 006-2017-JUS y modificatorias. - Reglamento General de la Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento- Decreto Supremo N° 017-2001-PCM y modificatorias. - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública - Decreto Supremo N° 043-2003-PCM y modificatorias. - Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento - Decreto Legislativo N° 1280 y sus modificatorias. - Reglamento de la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento - Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA y sus modificatorias. - Decreto Legislativo que regula el régimen especial de monitoreo y gestión de uso de aguas subterráneas a cargo de las Entidades Prestadoras de Servicios de Saneamiento - Decreto Legislativo N° 1185 y modificatorias. - Reglamento del Servicio de Monitoreo y Gestión de Uso de Aguas Subterráneas a cargo de las Empresas Prestadoras de Servicios de Saneamiento habilitadas como Operadoras del Servicio - Resolución de Consejo Directivo N° 057-2017-SUNASS-CD. 	<p>Derogado</p>

2.4. Del Título II: De la Función Supervisora

Respecto a la denominación del Título II del Reglamento de Fiscalización y su correspondiente Capítulo I, en concordancia con lo señalado en la sección 2.1. del presente documento, se propone la siguiente redacción:

Reglamento de Fiscalización	Propuesta Normativa
<p>TITULO II DE LA FUNCION SUPERVISORA CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES DE LA SUPERVISIÓN</p>	<p>TITULO II DE LA FUNCION FISCALIZADORA CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES DE LA FISCALIZACIÓN</p>

A. Disposiciones Generales de la Supervisión

En el mismo sentido del párrafo precedente, respecto a los principios y alcances de la función supervisora, se propone modificar los artículos 4, 4-A y 5 del Reglamento de Fiscalización, conforme lo siguiente:

Reglamento de Fiscalización	Propuesta Normativa
<p>Artículo 4.- Principios de la función supervisora</p> <p>Los principios contenidos en el presente artículo guían el desarrollo de las acciones de supervisión. Toda decisión y acción que se adopte en temas de supervisión debe dar cumplimiento a los siguientes principios:</p> <p>4.1 Finalidades preventiva y correctiva, más no únicamente punitiva. Las acciones de supervisión no deben estar dirigidas exclusivamente a la adopción de mecanismos punitivos por incumplimiento de obligaciones legales o contractuales; sino más bien a evitar la comisión de acciones u omisiones constitutivas de dichas infracciones.</p> <p>4.2 Legalidad. En el ejercicio de las acciones de supervisión, los funcionarios deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las funciones y facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas, en el ámbito de su competencia.</p> <p>4.3 Celeridad. Tanto los administrados como la SUNASS y los Terceros Supervisores deben ajustar su actuación de tal modo que se dote al procedimiento de la máxima dinámica posible, evitando actuaciones procesales que dificulten su desenvolvimiento o constituyan meros formalismos, a fin de alcanzar una decisión en tiempo razonable, sin que ello releve a las autoridades del respeto al debido procedimiento o vulnere el ordenamiento.</p> <p>4.4 Transparencia. Toda decisión emitida por los órganos competentes, deberá ser adoptada de modo tal que los criterios a utilizarse sean conocidos y previsibles por los administrados. Las decisiones de la SUNASS serán debidamente motivadas.</p> <p>Sin embargo, los criterios interpretativos establecidos podrán ser modificados con el debido sustento. La nueva interpretación no podrá aplicarse a situaciones anteriores, salvo que fuere más favorable a los administrados.</p> <p>4.5 Presunción de veracidad. Los documentos u otros mecanismos de información, exhibidos o presentados por los administrados tienen el carácter de declaración jurada, en virtud de lo cual se presume que su contenido responde a la verdad de los hechos a los cuales se encuentran referidos o que afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.</p> <p>4.6 Uniformidad. En las acciones de supervisión se deberá establecer requisitos similares para trámites similares, garantizando que las excepciones a los principios generales no serán</p>	<p>Artículo 4.- Principios de la función fiscalizadora</p> <p>Los principios contenidos en el presente artículo guían el desarrollo de las acciones de fiscalización. Toda decisión y acción que se adopte en temas de fiscalización debe dar cumplimiento a los siguientes principios:</p> <p>4.1 Finalidades preventiva y correctiva, mas no únicamente punitiva. Las acciones de fiscalización no deben estar dirigidas exclusivamente a la adopción de mecanismos punitivos por incumplimiento de obligaciones legales o contractuales; sino más bien a evitar la comisión de acciones u omisiones constitutivas de dichas infracciones.</p> <p>4.2 Legalidad. En el ejercicio de las acciones de fiscalización, los funcionarios deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las funciones y facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas, en el ámbito de su competencia.</p> <p>4.3 Celeridad. Tanto los administrados como los Terceros Fiscalizadores y la Sunass deben ajustar su actuación, de tal modo que se dote al procedimiento de la máxima dinámica posible, evitando actuaciones procesales que dificulten su desenvolvimiento o constituyan meros formalismos, a fin de alcanzar una decisión en tiempo razonable, sin que ello releve a las autoridades del respeto al debido procedimiento o vulnere el ordenamiento.</p> <p>4.4 Transparencia. Toda decisión emitida por los órganos competentes, deberá ser adoptada de modo tal que los criterios a utilizarse sean conocidos y previsibles por los administrados. Las decisiones de la Sunass serán debidamente motivadas.</p> <p>Sin embargo, los criterios interpretativos establecidos podrán ser modificados con el debido sustento. La nueva interpretación no podrá aplicarse a situaciones anteriores, salvo que fuere más favorable a los administrados.</p> <p>4.5 Presunción de veracidad. Los documentos u otros mecanismos de información, exhibidos o presentados por los administrados tienen el carácter de declaración jurada, en virtud de lo cual se presume que su contenido responde a la verdad de los hechos a los cuales se encuentran referidos o que afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.</p> <p>4.6 Uniformidad. En las acciones de fiscalización se deberá establecer requisitos similares para trámites similares, garantizando que las excepciones a los principios generales no serán</p>

<p>convertidos en la regla general. Toda diferenciación deberá basarse en criterios objetivos debidamente sustentados en las características propias de los administrados, su capacidad operativa, su ubicación geográfica, entre otros aspectos.</p> <p>4.7. Simplicidad.- Los trámites de supervisión establecidos por la autoridad administrativa deberán ser sencillos, debiendo eliminarse toda complejidad innecesaria. Los requisitos exigidos deberán ser racionales y proporcionales a los fines que se persigue cumplir.</p> <p>4.8 Eficiencia.- Las actividades de supervisión se desarrollarán procurando evitar la generación de costos injustificados para los administrados y para la SUNASS.</p>	<p>convertidos en la regla general. Toda diferenciación deberá basarse en criterios objetivos debidamente sustentados en las características propias de los administrados, su capacidad operativa, su ubicación geográfica, entre otros aspectos.</p> <p>4.7. Simplicidad.- Los trámites de fiscalización establecidos por la autoridad administrativa deberán ser sencillos, debiendo eliminarse toda complejidad innecesaria. Los requisitos exigidos deberán ser racionales y proporcionales a los fines que se persigue cumplir.</p> <p>4.8 Eficiencia.- Las actividades de fiscalización se desarrollarán procurando evitar la generación de costos injustificados para los administrados y para la Sunass.</p>
<p>Artículo 4-A.- La actividad administrativa de Supervisión</p> <p>La actividad administrativa de supervisión de la SUNASS se regula de conformidad con las disposiciones establecidas en el Capítulo II del Título IV Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General.</p>	<p>Artículo 4-A.- La actividad administrativa de Fiscalización</p> <p>La actividad administrativa de fiscalización de la Sunass se regula de conformidad con las disposiciones establecidas en el Capítulo II del Título IV del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General.</p>
<p>Artículo 5.- Delimitación de la función supervisora</p> <p>La función supervisora consiste en el monitoreo y/o la verificación del cumplimiento, de las obligaciones legales, técnicas, contractuales y las contenidas en actos administrativos emitidos por la SUNASS.</p>	<p>Artículo 5.- Delimitación de la función fiscalizadora</p> <p>La función fiscalizadora comprende las acciones de monitoreo y/o la verificación del cumplimiento de las obligaciones legales, técnicas, contractuales y las contenidas en actos administrativos emitidos por la Sunass.</p>

Por otro lado, el artículo 6 del Reglamento de Fiscalización desarrolla y delimita los aspectos materia de supervisión, aunque los artículos 2 y 5 ya lo determinan previamente de manera general. En este sentido, a fin de no abordarlo recurrentemente y no siendo necesario especificar las materias sujetas a la fiscalización, se propone derogar el artículo 6.

Reglamento de Fiscalización	Propuesta Normativa
<p>Artículo 6.- Aspectos comprendidos dentro de la función supervisora</p> <p>Los aspectos materia de supervisión respecto de las EPS, son los siguientes:</p> <p>a) Aspectos comerciales: aquellos relativos a la facturación, que tienen incidencia directa en el monto a pagar por el usuario; y aquellos no relativos a la facturación, que afectan indirectamente a la facturación o limitan el acceso individual a los servicios.</p> <p>b) Aspectos técnico operacionales: Aquellos vinculados a los procesos de tratamiento y distribución de agua potable; mantenimiento y buen uso de la infraestructura de los servicios de saneamiento; verificación de la actividad de control de calidad del agua potable suministrada a la población por parte de las EPS, de conformidad con las normas que emita la</p>	<p>Derogado</p>

<p>autoridad competente; los procesos de recolección de aguas residuales, que incluye la labor de monitoreo y control de los Valores Máximos Admisibles de las descargas de aguas residuales no domésticas de conformidad con la normativa sobre la materia; tratamiento de las aguas residuales, así como su disposición final".</p> <p>c) Evaluación de las metas de gestión de las EPS.</p> <p>d) Obligaciones contenidas en contratos de concesión o explotación, según el caso.</p> <p>e) Otras obligaciones que se deriven del marco legal vigente, relativas a la prestación de los servicios de saneamiento.</p>	
--	--

En cuanto a los documentos emitidos por los órganos de fiscalización, en el marco de la modificación del nuevo ROF de la Sunass, corresponde actualizar el contenido del artículo 7 del Reglamento de Fiscalización, a efectos de diferenciar entre los documentos emitidos por la Dirección de Fiscalización y las Oficinas Desconcentradas de Servicios y los documentos adicionales que pueden ser emitidos únicamente por la Dirección de Fiscalización.

Al respecto, se recomienda derogar el literal d) del artículo 7 del Reglamento de Fiscalización, toda vez que en la nueva estructura de la acción de fiscalización no se tiene previsto efectuar Informes de supervisión de control posterior.

Por otra parte, se propone derogar los literales f), g), h), i), j) y k) del referido artículo 7 del Reglamento de Fiscalización, toda vez que se encuentran contemplados en la propuesta de modificación del numeral 7.2 del artículo 7.

Reglamento de Fiscalización	Propuesta Normativa
<p>Artículo 7.- Documentos emitidos por la GSF</p> <p>Los siguientes documentos son los emitidos por la GSF como resultado del ejercicio de la función supervisora:</p> <p>a) Informes de supervisión de sede o de campo, que verifican algunos de los aspectos considerados en el artículo 6.</p> <p>b) Informes de supervisión, efectuados mediante acciones de monitoreo referidas al desempeño, la adecuación o no de procesos y procedimientos de los administrados en aspectos técnicos, contractuales y legales exigidos por entidades vinculadas con la prestación de los servicios de saneamiento y del servicio de monitoreo y gestión de uso de aguas subterráneas, así como de la gobernabilidad y gobernanza de aquellas, que se encuentren vigentes o cuya vigencia esté diferida y cuyo cumplimiento será exigible posteriormente.</p> <p>d) Informes de supervisión de control posterior en forma aleatoria que verifican acciones que las EPS han comunicado a la GSF y se consideraron veraces para el levantamiento de observaciones o para considerar implementadas las medidas correctivas impuestas por la SUNASS.</p> <p>e) Informes que atienden denuncias.</p> <p>f) Informes que evalúan metas de gestión y obligaciones empresariales consignadas en las respectivas Resoluciones de Consejo Directivo</p>	<p>Artículo 7.- Documentos emitidos por los órganos de fiscalización de la Sunass</p> <p>7.1. Los siguientes documentos son emitidos por la Dirección de Fiscalización y las Oficinas Desconcentradas de Servicios, dentro de sus respectivos ámbitos de su jurisdicción:</p> <p>a) Informes de la acción de fiscalización.</p> <p>b) Informes de fiscalización, efectuados mediante acciones de monitoreo.</p> <p>d) Derogar</p> <p>e) Informes de atención de denuncia.</p> <p>f) Derogar.</p> <p>g) Derogar.</p> <p>h) Derogar.</p> <p>i) Derogar.</p> <p>j) Derogar.</p> <p>k) Derogar.</p> <p>l) Informe Final de Instrucción en los Procedimientos Administrativos Sancionadores.</p> <p>m) Otros que se consideren convenientes.</p> <p>7.2. Adicionalmente, la Dirección de Fiscalización puede emitir:</p> <p>a) Informes de evaluación e informes del benchmarking de las empresas prestadoras utilizando los indicadores e índices aprobados por la Sunass.</p>

<p>que aprueban la Estructura Tarifaria, Fórmula Tarifaria y Metas de Gestión.</p> <p>g) Cartas de reconocimiento a las EPS para destacar acciones o resultados de cierta gestión a favor de la propia empresa, su comunidad, o el país.</p> <p>h) Informe de evaluación de indicadores de las EPS basado en el resultado obtenido según el Anexo 3 del presente Reglamento.</p> <p>i) Reportes periódicos de las EPS, elaborado sobre la base de la información de interés regulatorio.</p> <p>j) Informes técnicos que analicen cierta problemática sectorial y que destaquen propuestas de mejoramiento a nivel empresarial o sectorial.</p> <p>k) Elaboración del benchmarking de las EPS.</p> <p>l) Otros que se consideren convenientes.</p>	<p>b) Reportes periódicos de las empresas prestadoras, elaborados sobre la base de la información de interés regulatorio.</p> <p>c) Reconocimiento a las empresas prestadoras para destacar acciones o resultados de cierta gestión a favor de la propia empresa, su comunidad, o el país.</p> <p>d) Informes técnicos que analicen cierta problemática sectorial y que destaquen propuestas de mejoramiento a nivel empresarial o sectorial.</p>
--	---

Respecto a los órganos competentes para el ejercicio de la función fiscalizadora, es necesario adecuar el Reglamento de Fiscalización a lo dispuesto por el nuevo ROF de la Sunass, según lo señalado en la sección 2.1 del presente documento. En este sentido, se propone modificar el artículo 8, de acuerdo con la siguiente redacción:

Reglamento de Fiscalización	Propuesta Normativa
<p>Artículo 8.- Órganos competentes para el ejercicio de la función supervisora</p> <p>8.1. La función supervisora es ejercida por la Gerencia General de la SUNASS.</p> <p>8.2. Para el desarrollo de sus funciones, la Gerencia General de la SUNASS contará con el apoyo de la GSF, o la que haga sus veces, que estará a cargo de las acciones de investigación y análisis del caso. Asimismo, con autorización de la Gerencia General, la GSF podrá disponer mediante Resolución, la realización de acciones de supervisión en cualquiera de sus modalidades, por personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, que demuestren su autonomía e idoneidad técnica, o por las oficinas de la SUNASS en provincia, dependiendo de la complejidad de los aspectos involucrados, la disponibilidad de recursos y la eventual concurrencia de otras acciones de supervisión en curso, entre otras consideraciones.</p>	<p>Artículo 8.- Órganos competentes para el ejercicio de la función fiscalizadora</p> <p>8.1. La Dirección de Fiscalización es el órgano de línea responsable de verificar el cumplimiento de las obligaciones legales, contractuales o técnicas por parte de los administrados; así como de cualquier disposición, mandato o resolución emitida por la Sunass o de cualquier obligación que se encuentre a cargo del administrado o actividad fiscalizada, en el marco de la normatividad vigente.</p> <p>8.2. Las Oficinas Desconcentradas de Servicios, dentro de su jurisdicción, ejercen la función fiscalizadora para verificar el cumplimiento de las regulaciones, normas y obligaciones que le correspondan a las empresas prestadoras, de acuerdo con la normativa que emita la Sunass y los lineamientos establecidos por la Gerencia General.</p>

Sobre las modalidades de supervisión, el artículo 9 del Reglamento de Fiscalización determina el tipo de información o los aspectos materia de fiscalización; sin embargo, estos aspectos son desarrollados en los artículos 12 y 13 del Reglamento de Fiscalización. Por ello, los literales a), b) y c) del numeral 9.1 del artículo 9 resultan innecesarios.

Adicionalmente, respecto al segundo párrafo del numeral 9.2, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 2 del presente reglamento, se propone reemplazar la palabra "EPS" por "administrado", puesto que también puede comprender al inversionista. En ese orden de ideas, se propone la siguiente modificación:

Reglamento de Fiscalización	Propuesta Normativa
<p>Artículo 9.- Modalidades de supervisión</p> <p>La SUNASS cumple su labor de supervisión de manera permanente, empleando dos modalidades: la supervisión desde la sede y la supervisión de campo.</p> <p>9.1. Supervisión desde la sede.- Es la acción de supervisión que se realiza desde, y en las oficinas de, la sede de la SUNASS. Dicha acción se ejecuta sobre la base de:</p> <p>a) A partir de un requerimiento de información específico a la EPS por parte del Regulador, a fin de verificar el cumplimiento de una obligación legal, técnica o contractual, así como de las disposiciones reguladoras, normativas, lineamientos y /o mandatos dictados por la SUNASS.</p> <p>b) Información remitida por la EPS de manera periódica de acuerdo a lo establecido en el Anexo 2 "Transferencia de Información Periódica de las EPS - SUNASS".</p> <p>c) Información presentada por las oficinas de la SUNASS en provincias o por Terceros Supervisores.</p> <p>9.2. Supervisión de campo.- Es la acción de supervisión que se realiza en el ámbito de prestación de la EPS. Dicha acción permite verificar el cumplimiento de los aspectos señalados en el artículo 6 del presente Reglamento que no puede ser constatado desde la sede de la SUNASS, así como para comprobar la veracidad de la información remitida por la EPS.</p> <p>Los temas a incluirse en esta modalidad de supervisión deberán estar establecidos en el respectivo Plan de Trabajo, pudiendo requerirse para tal efecto a la EPS información, sea esta previa a la visita de campo o durante el desarrollo de la supervisión misma</p>	<p>Artículo 9.- Modalidades de las acciones de fiscalización</p> <p>La Sunass cumple su labor de fiscalización de manera permanente, empleando dos modalidades: la fiscalización desde la sede y la fiscalización de campo.</p> <p>9.1. Fiscalización desde la sede.- Es la acción de fiscalización que se realiza desde, y en las oficinas de la Sunass.</p> <p>9.2. Fiscalización de campo.- Es la acción de fiscalización que se realiza en el ámbito de responsabilidad del administrado.</p> <p>Los temas a incluirse en esta modalidad de fiscalización deberán estar establecidos en el respectivo Plan de Trabajo de la Acción de Fiscalización, pudiendo requerirse para tal efecto al administrado información, sea esta previa a la visita de campo o durante el desarrollo de la fiscalización misma.</p>

Respecto a los derechos y obligaciones de los administrados objeto de las acciones de supervisión y de las facultades y deberes de la Sunass, debe tomarse en cuenta la adecuación al nuevo ROF de la Sunass y la modificatoria de la Ley Marco, por lo que requieren ser plasmadas en el Reglamento de Fiscalización. En este sentido, se propone lo siguiente:

- Establecer de manera general el derecho del administrado a que el encargado de la fiscalización se identifique antes de iniciar la acción de fiscalización de campo.
- Derogar el literal d) del numeral 10.1 del artículo 10 del Reglamento de Fiscalización, toda vez que la formulación de observaciones y el plazo para presentar respuesta a las mismas, ya no forman parte de la acción de fiscalización.
- Establecer que el coordinador o suplente designado como parte de los deberes del administrado, no debe ser el Gerente General, salvo las Empresas Prestadoras clasificadas como Tipo 1 en la escala de sanciones. Asimismo, dicha designación debe ser informada en el plazo máximo de diez días hábiles a partir del primer día hábil de cada año.

- Derogar el literal e) del numeral 10.2 del artículo 10 del Reglamento de Fiscalización, toda vez que a la fecha los administrados no suscriben compromisos con la Sunass.
- Precisar que los administrados deben enviar información a requerimiento de la Sunass, de conformidad con el Anexo N° 2 del Reglamento de Fiscalización, bajo responsabilidad.
- Derogar el literal d) del numeral 10.3 del artículo 10 del Reglamento, toda vez que la contratación de Terceros Fiscalizadores se está desarrollando en la propuesta de incorporación del artículo 11-A del Reglamento de Fiscalización.

Reglamento de Fiscalización	Propuesta Normativa
<p>Artículo 10.- Derechos y Deberes de los administrados y Facultades y Deberes de la SUNASS en las acciones de supervisión</p> <p>10.1. Derechos de los administrados:</p> <p>a) A que los encargados de la supervisión se identifiquen antes de iniciar la acción de supervisión de campo, mediante la credencial y el documento nacional de identidad o carnet de extranjería correspondiente.</p> <p>b) A dejar constancia en el acta de supervisión, de sus observaciones o comentarios, así como recibir una copia de dicho documento.</p> <p>c) A ser informados de los resultados de las acciones de supervisión que se ejecuten.</p> <p>d) A presentar sus respuestas cuando se le formulen observaciones respecto a la detección de incumplimiento de algunas de sus obligaciones.</p> <p>e) A conocer el Plan de Trabajo de la Acción de Supervisión, el cual debe contener: el objeto y sustento legal de la acción de supervisión, el plazo estimado de su duración, los derechos y obligaciones que tiene el administrado durante la acción de supervisión, entre otros aspectos relacionados a dicha acción. La notificación del mencionado plan de trabajo deberá estar dirigida al administrado que corresponda."</p> <p>f) Poder realizar grabaciones en audio o video de las diligencias en las que participen.</p> <p>g) Presentar documentos, pruebas o argumentos adicionales con posterioridad a la recepción del acta de Supervisión.</p> <p>h) Llevar asesoría profesional a las diligencias, en caso lo considere. La no presencia de dicho asesor al momento del apersonamiento de los encargados de la supervisión no podrá retrasar el inicio de la misma, pudiendo estos ser incorporados durante el transcurso de la acción de supervisión.</p> <p>10.2 Deberes de los administrados:</p>	<p>Artículo 10.- Derechos y Deberes de los administrados y Facultades y Deberes de la Sunass en las acciones de fiscalización</p> <p>10.1. Derechos de los administrados:</p> <p>a) A que los encargados de la fiscalización se identifiquen antes de iniciar la acción de fiscalización de campo.</p> <p>b) A dejar constancia en el acta de fiscalización, de sus observaciones o comentarios, así como recibir una copia de dicho documento.</p> <p>c) A ser informados de los resultados de las acciones de fiscalización que se ejecuten.</p> <p>d) Derogar.</p> <p>e) A conocer el Plan de Trabajo de la Acción de Fiscalización.</p> <p>f) Poder realizar grabaciones en audio o video de las diligencias en las que participen.</p> <p>g) Presentar documentos, pruebas o argumentos adicionales con posterioridad a la recepción del acta de fiscalización.</p> <p>h) Llevar asesoría profesional a las diligencias, en caso lo considere. La no presencia de dicho asesor al momento del apersonamiento de los encargados de la fiscalización no podrá retrasar el inicio de la misma, pudiendo estos ser incorporados durante el transcurso de la acción de fiscalización.</p> <p>10.2 Deberes de los administrados:</p>

a) Registrar en medios físicos, magnéticos o de otra índole, las acciones y procedimientos exigibles al administrado, de manera tal que se pueda verificar el cumplimiento de sus obligaciones.

b. Implementar mecanismos de auto control preventivo para verificar el cumplimiento de sus obligaciones, las que serán materia de supervisión por la SUNASS. Dichas acciones podrán implementarse como parte de auditorías internas, procesos de control de calidad, acciones de mejora continua, entre otros.

c. Implementar la página web de la EPS según lo establecido en el Anexo 6. La página web deberá ser actualizada mensualmente con la información señalada, indicando la fecha de su última actualización.

d) En el caso de las empresas prestadoras e inversionistas, designar un coordinador y su respectivo suplente, con la finalidad de brindar atención, seguimiento, absolución oportuna y eficaz a los requerimientos, coordinación, planificación previa y participación en las acciones de supervisión dispuestas por la SUNASS. Dicha designación deberá ser informada a la SUNASS.

e. Ejecutar en el plazo acordado, aquellos compromisos suscritos con la SUNASS.

f. Proporcionar a la SUNASS y a los Terceros Supervisores toda la información que se requiera para el cumplimiento de las acciones de supervisión, en los plazos y condiciones establecidas por la SUNASS.

g) Facilitar las actividades del personal de la SUNASS y de los Terceros Supervisores que realizan la acción de supervisión, debidamente acreditados, permitiéndoles el acceso a la información, documentación en soportes físicos, magnéticos o de otra índole y equipos e instalaciones que se requieran.

h) Brindar al personal autorizado de la SUNASS y a los Terceros Supervisores, todas las facilidades necesarias para ejecutar las pruebas y mediciones técnicas solicitadas con motivo de dichas acciones, con los aparatos y equipos del propio administrado, de la SUNASS o de los terceros supervisores.

i) Ejecutar los programas informáticos necesarios, sean éstos adquiridos por el administrado, proporcionados por la SUNASS o por los Terceros Supervisores, para supervisar el cumplimiento de sus obligaciones."

j. Contar con un sistema de información que permita reportar a la SUNASS los datos necesarios para la elaboración de los indicadores de gestión.

a) Registrar en medios físicos, magnéticos o de otra índole, las acciones y procedimientos exigibles al administrado, de manera tal que se pueda verificar el cumplimiento de sus obligaciones.

b) Implementar mecanismos de auto control preventivo para verificar el cumplimiento de sus obligaciones, las que serán materia de fiscalización por la Sunass. Dichas acciones podrán implementarse como parte de auditorías internas, procesos de control de calidad, acciones de mejora continua, entre otros.

c) Implementar la página web de las empresas prestadoras según el contenido establecido en el Anexo N° 6. La página web deberá ser actualizada mensualmente con la información señalada, indicando la fecha de su última actualización, para lo cual debe llevar un registro de dichas actualizaciones.

d) En el caso de las empresas prestadoras e inversionistas, designar un coordinador y su respectivo suplente, con la finalidad de brindar atención, seguimiento, absolución oportuna y eficaz a los requerimientos, coordinación, planificación previa y participación en las acciones de fiscalización dispuestas por la Sunass. Cabe indicar que preferentemente el coordinador o suplente designado no debe ser el Gerente General, salvo en las Empresas Prestadoras clasificadas como Tipo 1 en la escala de sanciones contenida en el artículo 33 del presente Reglamento. Dicha designación debe ser informada a la Sunass, en un plazo máximo de diez días hábiles a partir del primer día hábil de cada año.

e) Derogar.

f) Proporcionar a los Terceros Fiscalizadores y la Sunass toda la información que se requiera para el cumplimiento de las acciones de fiscalización. Adicionalmente, deberán enviar información a requerimiento de la Sunass de conformidad con lo establecido en el Anexo N° 2 del presente Reglamento, bajo responsabilidad.

g) Facilitar la ejecución de las actividades de los Terceros Fiscalizadores y la Sunass que realizan la acción de fiscalización, debidamente acreditados, permitiéndoles el acceso a la información, documentación en soportes físicos, magnéticos o de otra índole y equipos e instalaciones que se requieran.

h) Brindar a los Terceros Fiscalizadores y la Sunass todas las facilidades necesarias para ejecutar las pruebas y mediciones técnicas solicitadas con motivo de dichas acciones, con

k) En los casos de supervisión de campo cuya realización haya sido previamente comunicada, el coordinador de la empresa prestadora o del inversionista o su suplente participará en la acción de supervisión quien deberá suscribir el acta de la supervisión de campo. En caso que la supervisión sea sin previo aviso, y no se encuentre el coordinador ni su suplente, la persona a cargo de las instalaciones que se encuentre en ese momento deberá participar en la acción de supervisión y suscribir el acta correspondiente.

El incumplimiento de estas obligaciones podrá ser sancionado según lo establecido en el presente Reglamento.

10.3 Facultades de la SUNASS:

a) Realizar acciones de supervisión, programadas o no, con o sin previa notificación a los administrados, contando con las facultades señaladas en el artículo 38 del presente Reglamento.

b) Acceder a las diferentes instalaciones del administrado, de ser el caso.

c) Solicitar a los administrados, la exhibición o presentación de todo tipo de documentación, expedientes, archivos u otra información necesaria respetando el principio de legalidad.

d) Contratar terceros supervisores, en el marco de la función supervisora de la SUNASS.

e) Ejecutar los programas informáticos necesarios para supervisar cumplimientos normativos, ya sea instalados por el propio administrado, generados por la SUNASS o por Terceros Supervisores.

f) Ejecutar en tiempo real acciones de supervisión a los administrados mediante el apoyo tecnológico e informático.

h) Interrogar a las personas materia de supervisión o a sus representantes, empleados, funcionarios, asesores y a terceros, utilizando los medios técnicos que considere necesarios para generar un registro completo y fidedigno de sus declaraciones.

i) Tomar copia de la documentación, los expedientes, archivos físicos, ópticos, electrónicos u otros, así como tomar fotografías, realizar impresiones, grabaciones de audio o en vídeo con conocimiento previo del administrado y

los aparatos y equipos del propio administrado o de la Sunass.

i) Ejecutar los programas informáticos necesarios, sean éstos adquiridos por el administrado, proporcionados por la Sunass o por los Terceros Fiscalizadores, para fiscalizar el cumplimiento de sus obligaciones.

j) Contar con un sistema de información que permita reportar a la Sunass los datos necesarios para la elaboración de los indicadores de gestión y benchmarking.

k) En los casos de fiscalización de campo con o sin previo aviso, el coordinador o el suplente designado para tal fin por el administrado participará en dicha acción. En caso de ausencia de éste, será la persona que se encuentre a cargo de las instalaciones en ese momento, quien deberá suscribir el acta de la fiscalización de campo.

10.3 Facultades de la Sunass:

a) Realizar acciones de fiscalización, programadas o no, con o sin previa notificación a los administrados.

b) Acceder a las instalaciones del administrado.

c) Solicitar a los administrados, la exhibición o presentación de todo tipo de documentación, expedientes, archivos u otra información necesaria respetando el principio de legalidad.

d) Derogar.

e) Ejecutar los programas informáticos necesarios para fiscalizar cumplimientos normativos, ya sea instalados por el propio administrado o generados por la Sunass.

f) Ejecutar en tiempo real acciones de fiscalización a los administrados mediante el apoyo tecnológico e informático.

h) Recoger la declaración de los administrados o sus representantes, empleados, funcionarios, asesores y terceros, utilizando los medios técnicos que considere necesarios para generar un registro completo y fidedigno.

i) Tomar copia de la documentación, los expedientes, archivos físicos, ópticos, electrónicos u otros, así como tomar fotografías, realizar impresiones, grabaciones de audio o en vídeo con conocimiento previo del administrado y en general utilizar los medios necesarios para generar un registro completo y fidedigno de la acción de fiscalización.

<p>en general utilizar los medios necesarios para generar un registro completo y fidedigno de la acción de supervisión.</p> <p>j) Utilizar en las acciones y diligencias de supervisión equipos que considere necesarios. Los administrados deben permitir el acceso a tales equipos, así como permitir el uso de sus propios equipos, cuando sea indispensable para la labor de supervisión.</p> <p>k) Ampliar o variar el objeto de la acción de supervisión en caso que, como resultado de las acciones y diligencias realizadas, se detecten incumplimientos adicionales a los expresados inicialmente en el referido objeto.</p> <p>l) Realizar exámenes periciales sobre la documentación y otros aspectos técnicos relacionados con la supervisión.</p> <p>m) Otros que se deriven del marco legal vigente.</p>	<p>j) Utilizar en las acciones y diligencias de fiscalización equipos que considere necesarios. Los administrados deben permitir el acceso a tales equipos, así como permitir el uso de sus propios equipos, cuando sea indispensable para la labor de fiscalización.</p> <p>k) Ampliar o variar el objeto de la acción de fiscalización en caso que, como resultado de las acciones y diligencias realizadas, se detecten incumplimientos adicionales a los expresados inicialmente en el referido objeto.</p> <p>l) Realizar exámenes periciales sobre la documentación y otros aspectos técnicos relacionados con la fiscalización.</p> <p>m) Otros que se deriven del marco legal vigente.</p>
<p>10.4 Deberes de la SUNASS:</p> <p>Los funcionarios a cargo de las acciones de supervisión deben:</p> <p>a) Identificarse ante el administrado o su representante mediante la credencial y el documento nacional de identidad o carnet de extranjería correspondiente.</p> <p>b) Ejecutar las acciones de supervisión conforme con lo dispuesto en el presente Reglamento.</p> <p>c) Elaborar, suscribir el acta de supervisión, y entregar copia al administrado, consignando de manera clara y precisa las observaciones que formule el administrado.</p> <p>d) Comunicar al administrado el resultado de la acción de supervisión, a través del funcionario responsable de la SUNASS.</p> <p>e) Guardar reserva sobre la información obtenida en la supervisión.</p> <p>f) Deber de imparcialidad y prohibición de mantener intereses en conflicto.</p> <p>Los Terceros Supervisores están obligados a cumplir los literales a), b), c), e) y f).</p> <p>Los derechos, facultades y deberes enunciados, tanto para los administrados como para la SUNASS, no son taxativos sino enunciativos.</p>	<p>10.4 Deberes de la Sunass:</p> <p>a) Identificarse ante el administrado o su representante.</p> <p>b) Ejecutar las acciones de fiscalización conforme con lo dispuesto en el presente Reglamento.</p> <p>c) Elaborar, suscribir el acta de fiscalización, y entregar copia al administrado, y de ser el caso, consignar de manera clara y precisa los comentarios que formule el administrado.</p> <p>d) Comunicar al administrado el resultado de la acción de fiscalización, a través del funcionario responsable de la Sunass.</p> <p>e) Guardar reserva sobre la información obtenida en la fiscalización.</p> <p>f) Deber de imparcialidad y prohibición de mantener intereses en conflicto.</p> <p>Los Terceros Fiscalizadores están obligados a cumplir los literales a), b), c), e) y f).</p> <p>Los derechos, facultades y deberes enunciados, tanto para los administrados como para la Sunass, no son taxativos sino enunciativos.”</p>

B. Acciones de Supervisión

Respecto al inicio de la acción de supervisión, el artículo 11 del Reglamento de Fiscalización incluye la atención de denuncias por problemas de alcance general. Al respecto, debido a la prioridad de la Sunass sobre esta materia, se ha visto conveniente

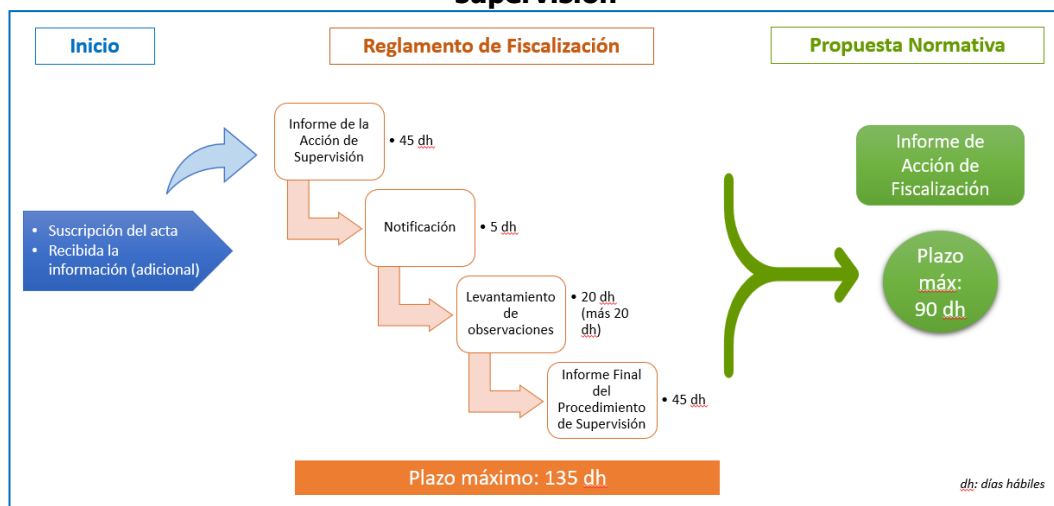
desarrollar los alcances del procedimiento de atención de denuncias en un capítulo nuevo (Capítulo III del Título II) de la Propuesta Normativa. Por tal motivo, se propone derogar los numerales 11.2 y 11.3 del artículo 11 del Reglamento de Fiscalización, conforme se detalla a continuación:

Reglamento de Fiscalización	Propuesta Normativa
<p>Artículo 11.- Inicio de la acción de supervisión</p> <p>11.1 Las acciones de supervisión se inician de oficio, por alguna de las siguientes causas:</p> <p>a. Como parte de las actividades regulares programadas por la GSF.</p> <p>b. Cuando la SUNASS toma conocimiento o encuentra indicios de actuaciones irregulares de los administrados</p> <p>c. Por solicitudes de investigación formuladas por terceros. Para ello se tomará en consideración la información que, a criterio de la SUNASS, constituya indicio suficiente de conducta irregular de los administrados y que amerite la acción de supervisión.</p> <p>11.2 La atención de denuncias por problemas de alcance general se atenderán cuando:</p> <p>a. Previamente se haya agotado las vías regulares, según lo dispuesto en el Reglamento de Calidad de la Prestación de los Servicios de Saneamiento.</p> <p>b. El administrado que corresponda no haya emitido pronunciamiento en los plazos indicados en el referido Reglamento de Calidad.</p> <p>11.3 En caso el administrado que corresponda no cumpla con solucionar el problema en los plazos establecidos, los afectados podrán acudir a la GSF, la cual deberá pronunciarse en un plazo máximo de veinte (20) días hábiles.</p> <p>Los plazos establecidos en el presente numeral son aplicables a las solicitudes de investigación formuladas por agentes externos.</p> <p>En casos de mayor complejidad en las acciones de supervisión para la atención de denuncia o de solicitudes de investigación, se aplicará las acciones establecidas para las modalidades de supervisión de sede o de campo, según sea el caso.</p>	<p>Artículo 11.- Inicio de la acción de fiscalización</p> <p>11.1 Las acciones de fiscalización se inician de oficio, por alguna de las siguientes causas:</p> <p>a. Como parte de las actividades regulares programadas por la Sunass.</p> <p>b. Cuando la Sunass toma conocimiento o encuentra indicios de actuaciones irregulares de los administrados.</p> <p>c. Por solicitudes de investigación formuladas por terceros. Para ello se tomará en consideración la información que, a criterio de la Sunass constituya indicio suficiente de conducta irregular de los administrados y que amerite la acción de fiscalización.</p> <p>11.2 Derogar</p> <p>11.3 Derogar</p>

Por otro lado, los procedimientos vinculados a las acciones de supervisión, tanto de sede y campo, son desarrolladas en los artículos 12, 13 y 14 de Reglamento de Fiscalización. Estos procedimientos comprenden la elaboración de hasta dos informes de supervisión: (i) el Informe de la Acción de Supervisión; y (ii) el Informe Final del Procedimiento de Supervisión. Este informe último es elaborado en caso el administrado no cumpla sus obligaciones en los aspectos supervisados, por lo que incluye la evaluación, en caso corresponda, del levantamiento de las observaciones señaladas en el primer informe.

En este último caso, el plazo para la elaboración del Informe Final del Procedimiento de Supervisión puede tramitarse en 110 días hábiles con una posible ampliación de hasta 135 días hábiles, contados a partir de recibida la información o, en su caso, la información adicional o desde la suscripción del acta, según corresponda (ver Gráfico 1).

Gráfico 1. Comparación respecto a la elaboración de informe de supervisión



Fuente: Elaboración propia

Al respecto, se ha identificado la necesidad de fortalecer las acciones de fiscalización siendo más céleres, por lo que se propone eliminar ciertas etapas del procedimiento sin vulnerar los derechos de los administrados. En este sentido, se propone que los órganos de fiscalización emitan un solo informe que concluya las acciones de fiscalización denominado "Informe de Acción de Fiscalización" en un plazo máximo de 90 días hábiles (ver Gráfico 1).

Cabe precisar que en caso el administrado no cumpla con sus obligaciones en los aspectos fiscalizados, se le comunicará los resultados del referido informe al culminar las acciones de fiscalización, de manera conjunta con la resolución que disponga, de ser el caso, el inicio de un Procedimiento Administrativo Sancionador. Asimismo, se le podrá comunicar al administrado la imposición de una medida correctiva, la cual puede estar sujeta a recurso administrativo impugnatorio.

De esta manera, se propone la modificación de los artículos 12, 13 y 14 en los siguientes términos:

Reglamento de Fiscalización	Propuesta Normativa
<p>Artículo 12.- Acción de supervisión desde la sede</p> <p>Las acciones de supervisión desde la sede de la SUNASS se realizarán según el siguiente procedimiento cuyo flujograma se encuentra en el Anexo 5.</p> <p>a) Antes o durante el procedimiento de supervisión desde la sede de la SUNASS, ésta podrá realizar pruebas de control de calidad respecto de los servicios de saneamiento u otras</p>	<p>Artículo 12.- Fiscalización desde la sede</p> <p>La fiscalización desde la sede de la Sunass se realizará según el siguiente procedimiento cuyo flujograma se encuentra en el Anexo N° 5.</p> <p>a) Antes o durante el procedimiento de fiscalización desde la sede de la Sunass, ésta podrá realizar pruebas de control de calidad respecto de los servicios de saneamiento u otras acciones que resulten necesarias para la</p>

acciones que resulten necesarias para la verificación de las obligaciones a cargo de los administrados, cuyos resultados podrán ser tomados en cuenta para la elaboración del respectivo informe.

b) La información que servirá de base para las acciones de supervisión desde la sede, es aquella contenida en el artículo 9.1 del presente Reglamento

c) La información necesaria será requerida por la SUNASS mediante comunicación escrita.

d) A partir del análisis de la información recibida, en caso se requiera información adicional para la elaboración del Informe de la Acción de Supervisión, ésta será requerida a los administrados mediante comunicación escrita, otorgándole un plazo razonable, dependiendo del tipo de información requerida.

e) El informe de la acción de supervisión será elaborado en un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días hábiles contados desde el día hábil siguiente de recibida la información o, en su caso, la información adicional. El plazo podrá ser expresamente ampliado por la GSF por causas debidamente justificadas, debiendo ser comunicado al administrado mediante oficio.

f) El Informe de la Acción de Supervisión será notificado en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles después de su emisión.

Los plazos otorgados por la SUNASS para la remisión de información podrán ser prorrogados, por una sola vez, en caso el administrado presente una solicitud debidamente sustentada. La solicitud de prórroga deberá ser presentada dentro del plazo otorgado para la presentación de dicha información. Para determinar la procedencia de la solicitud, la GSF evaluará la solicitud y su sustento.

Previo autorización expresa del administrado, se podrá notificar a la dirección de correo electrónico indicada por este.

verificación del cumplimiento de las obligaciones a cargo de los administrados, cuyos resultados podrán ser tomados en cuenta para la elaboración del respectivo informe.

b) La Sunass comunica al administrado la realización de la acción de fiscalización desde la sede y su objeto. De requerirse información se le solicitará en la misma comunicación, otorgándosele un plazo de hasta diez días hábiles, salvo que se trate de una emergencia en donde pueda existir un riesgo de la prestación de los servicios, para el cual se le otorgará un plazo de hasta cinco días hábiles. Si luego de la evaluación efectuada por la Sunass a la información recibida, se requiere información adicional para la elaboración del Informe de Acción de Fiscalización, se aplicarán los plazos antes señalados, según corresponda.

g) Una vez culminada la fiscalización de la sede, la Sunass emite el Informe de Acción de Fiscalización en un plazo máximo de noventa días hábiles contados desde el día hábil siguiente de recibida la información o, en su caso, la información adicional, de conformidad con el artículo 14 del presente Reglamento.

Artículo 13.- Acción de supervisión de campo

Las acciones de supervisión de campo se realizarán de acuerdo al siguiente procedimiento, cuyo flujograma se encuentra en el Anexo 5:

a) Antes o durante la acción de supervisión de campo, la SUNASS podrá realizar pruebas de control de calidad respecto de los servicios de saneamiento u otras acciones que resulten acordes para la verificación de las obligaciones a cargo de los administrados, cuyos resultados podrán ser tomados en cuenta para la elaboración del respectivo informe.

b) La GSF determinará si la acción de supervisión de campo será comunicada previamente. En dicho caso, se comunicará la realización de la acción de supervisión de campo y su objeto, así como la designación del encargado o los encargados de la acción de supervisión.

c) Al iniciar la supervisión de campo, el o los encargados de realizarla se apersonarán ante el administrado, a través de una comunicación de la GSF y el documento de identidad correspondiente. Asimismo, el administrado podrá solicitarles el Plan de Trabajo aprobado para la acción de supervisión. Cuando se trate de una supervisión sin notificación previa, o en ausencia del coordinador y su suplente, ella se entenderá con la persona a cargo de las instalaciones que se encuentre en ese momento.

d) En caso el administrado obstruya o impida el acceso del o los encargados de la supervisión a sus instalaciones, será pasible de sanción según lo establecido en el presente reglamento. Sin perjuicio de ello, la GSF o quien haga sus veces, podrá reiterar por escrito por única vez, la solicitud de acceso a las instalaciones del administrado, o requerir la autorización judicial correspondiente. Esta autorización no se aplica a los Terceros Supervisores.

e) El o los encargados de la acción de supervisión de campo desarrollarán las acciones previstas en el Plan de Trabajo, el cual debe contener: el objeto y sustento legal de la acción de supervisión, el plazo estimado de su duración, los derechos y obligaciones que tiene el administrado durante la acción de supervisión, entre otros aspectos relacionados a dicha acción.

f) Al finalizar esta actividad se elaborará y firmará el acta de supervisión de campo. El acta será levantada por el o los encargados de la acción de supervisión, y deberá ser firmada por el administrado o, por el personal referido en el literal k) del numeral 10.2 del presente reglamento. Opcionalmente, también podrán suscribir el acta otros participantes en la diligencia. El acta de supervisión deberá redactarse según el Formato N° 2.

Artículo 13.- Fiscalización de campo

Las acciones de fiscalización de campo se realizarán de acuerdo al siguiente procedimiento, cuyo flujograma se encuentra en el Anexo N° 5:

a) Antes o durante la acción de fiscalización de campo, la Sunass podrá realizar pruebas de control de calidad respecto de los servicios de saneamiento u otras acciones que resulten acordes para la verificación del cumplimiento de las obligaciones a cargo de los administrados, cuyos resultados podrán ser tomados en cuenta para la elaboración del respectivo informe.

b) La Sunass podrá realizar la acción de fiscalización de campo programada o no y con previo aviso o no.

b.1. Acción de fiscalización con previo aviso:

i) Se comunicará al administrado la realización de la acción de fiscalización de campo y su objeto junto con el Plan de Trabajo de la Acción de Fiscalización, así como la designación del encargado o los encargados de la acción de fiscalización y, en caso se requiera información, esta será solicitada en dicha comunicación, otorgándosele un plazo de hasta diez días hábiles, salvo se trate de una emergencia en donde pueda existir un riesgo en la calidad de la prestación de los servicios, para el cual se le otorgará un plazo de hasta cinco días hábiles.

ii) Al iniciar la acción de fiscalización de campo, el o los encargados de realizarla se apersonarán ante el administrado, portando su respectiva identificación.

iii) En caso de ausencia del coordinador y su suplente, la acción de fiscalización será realizada con la persona a cargo de las instalaciones que se encuentre en ese momento.

b.2 Acción de fiscalización sin previo aviso:

i) El o los encargados de la acción de fiscalización se apersonarán ante el administrado, presentando el documento emitido por la Sunass en donde se indique que dicha fiscalización es sin previo aviso, indicándose su objeto junto con el Plan de Trabajo de la Acción de Fiscalización. Asimismo, deberán presentar su identificación.

ii) En caso de ausencia del coordinador y su suplente, la acción de fiscalización será realizada con la persona a cargo de las instalaciones que se encuentre en ese momento.

En caso se nieguen a suscribir el acta, se dejará constancia de ello en dicho documento, y su contenido se presumirá cierto para todos los efectos. Esta presunción admite prueba en contrario.

g) Los representantes de la SUNASS y del administrado, podrán hacer constar en el acta los comentarios a los hechos consignados que consideren convenientes.

h) Una copia del acta será entregada al administrado, dejándose constancia en ésta. El supervisor podrá requerir información adicional, debiendo dejar constancia de ello en dicha acta. El administrado podrá presentar documentos, pruebas o argumentos adicionales, con posterioridad a la recepción del acta.

En ambos casos, el plazo máximo para que el administrado remita la información será de diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la recepción del acta de supervisión.

i) Elaboración del Informe de Campo.

j) El informe de la acción de supervisión será elaborado en un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días hábiles contados desde el día hábil siguiente de la suscripción del acta o de recibida la información adicional consignada en ésta. El plazo podrá ser expresamente ampliado por la GSF por causas justificadas debiendo ser comunicadas al administrado mediante oficio. Dicho informe será notificado en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles después de su emisión.

El o los encargados de la supervisión, sean funcionarios, servidores o Terceros Supervisores debidamente acreditados, se encuentran facultados para elaborar y suscribir el acta y el informe de campo. Asimismo, podrán solicitar la colaboración de entidades públicas o privadas (Policía Nacional del Perú, Ministerio Público, Notarios, entre otros) para el mejor cumplimiento de la supervisión.

d) En caso el administrado obstruya o impida el acceso del o los encargados de la fiscalización sea con previo aviso o no a sus instalaciones, será pasible de sanción según lo establecido en el presente Reglamento. Sin perjuicio de ello, la Sunass podrá reiterar por escrito por única vez, la solicitud de acceso a las instalaciones del administrado, o requerir la autorización judicial correspondiente cuando se trate de una acción de fiscalización con previo aviso. Esta autorización no se aplica a los Terceros Fiscalizadores.

Para el caso de las acciones de fiscalización sin previo aviso no se reiterará el pedido de acceso y se levantará un acta constando el hecho del impedimento por parte del administrado.

e) El o los encargados de la fiscalización con previo aviso o no desarrollarán las acciones previstas en el Plan de Trabajo de la Acción de Fiscalización.

f) Al finalizar esta acción con previo aviso o no, se elaborará y firmará el acta de fiscalización de campo. El acta será levantada por el o los encargados de la acción de fiscalización, y deberá ser firmada por el administrado o, por el personal referido en el literal k) del numeral 10.2 del presente Reglamento. Opcionalmente, también podrán suscribir el acta otros participantes en la diligencia. El acta de fiscalización deberá redactarse según el Formato N° 2.

En caso se nieguen a suscribir el acta, se dejará constancia de ello en dicho documento, y su contenido se presumirá cierto para todos los efectos. Esta presunción admite prueba en contrario.

g) El o los encargados de la fiscalización y el administrado, podrán hacer constar en el acta los comentarios a los hechos consignados que consideren convenientes.

h) Una copia del acta será entregada al administrado, dejándose constancia en ésta. El o los encargados de la acción de fiscalización podrán requerir información adicional, debiendo dejar constancia de ello en dicha acta. El administrado podrá presentar documentos, pruebas o argumentos adicionales, con posterioridad a la recepción del acta.

En ambos casos, el plazo para que el administrado remita la información será de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente de la recepción del acta de fiscalización.

	<p>Para la realización de las acciones de fiscalización con previo aviso o no, el o los encargados de la fiscalización, de la Dirección de Fiscalización o de la Oficina Desconcentrada de Servicios, sean funcionarios, servidores o Terceros Fiscalizadores podrán solicitar la colaboración de entidades públicas o privadas tales como Policía Nacional del Perú, Ministerio Público, Notarios, entre otros, para el mejor cumplimiento de sus funciones.</p> <p>Una vez culminada la fiscalización de campo, la Sunass emite el Informe de Acción de Fiscalización en un plazo máximo de noventa días hábiles contados desde el día hábil siguiente de la suscripción del acta o de recibida la información adicional consignada en ésta, de conformidad con el artículo 14 del presente Reglamento.</p>
<p>Artículo 14.- Conclusión de la supervisión</p> <p>El Informe de la Acción de Supervisión puede concluir de las siguientes formas:</p> <p>14.1. Los administrados cumplen sus obligaciones en los aspectos supervisados, con lo que este informe concluye el procedimiento de supervisión, poniéndose en conocimiento del administrado.</p> <p>14.2 Los administrados no cumplen sus obligaciones en los aspectos supervisados, en cuyo caso se formularán observaciones. La GSF otorgará al administrado un plazo máximo de veinte (20) días hábiles para formular la respuesta correspondiente. Si la naturaleza o complejidad de la información necesaria lo amerita, el administrado podrá solicitar a la GSF una prórroga del plazo, con el debido sustento, quedando a criterio de ésta la procedencia de la solicitud y el plazo de la prórroga, el cual podrá otorgarse hasta por un plazo máximo adicional de veinte (20) días hábiles.</p> <p>Recibida la respuesta o vencido el plazo establecido sin su presentación, se procederá a formular en un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días hábiles el Informe Final del Procedimiento de Supervisión, el cual puede concluir en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Que las observaciones han sido subsanadas o levantadas. - Recomendación de registrar la conducta como antecedente para posteriores acciones de supervisión y sanción. - Recomendación de imposición de medidas correctivas. Las medidas correctivas serán impuestas mediante Resolución de la Gerencia General, de acuerdo con el Formato 3. - Recomendación de inicio de procedimiento administrativo sancionador (PAS). 	<p>Artículo 14.- Conclusión de la fiscalización</p> <p>El Informe de Acción de Fiscalización puede concluir de las siguientes formas:</p> <p>14.1. Los administrados cumplen sus obligaciones en los aspectos fiscalizados, con lo cual concluye la acción de fiscalización, poniéndose en conocimiento, a través de una comunicación escrita de dicho informe por el funcionario competente de la Sunass.</p> <p>14.2 Los administrados no cumplen sus obligaciones en los aspectos fiscalizados, en cuyo caso se concluye la acción de fiscalización, recomendado lo siguiente:</p> <p>14.2.1 La imposición de la(s) medida(s) correctiva(s), las cuales serán dispuestas mediante una resolución emitida por la Dirección de Fiscalización o la Oficina Desconcentrada de Servicios que corresponda dentro de su jurisdicción.</p> <p>14.2.2 El inicio del Procedimiento Administrativo Sancionador, mediante una resolución emitida por la Dirección de Fiscalización o la Oficina Desconcentrada de Servicios que corresponda, dentro de su jurisdicción.</p> <p>14.2.3 Disponer el archivo, en los casos donde no se verifiquen circunstancias que ameriten el inicio de un Procedimiento Administrativo Sancionador o la imposición de medidas correctivas.</p> <p>14.2.4 La recomendación de mejoras o correcciones de la actividad desarrollada por el administrado, para las que no corresponde imponer medidas correctivas o iniciar Procedimiento Administrativo Sancionador.</p>

<p>- Disponer el archivo, en los casos donde no se verifiquen circunstancias que ameriten el inicio de un PAS o la imposición de una medida correctiva.</p>	<p>Las conclusiones anteriormente listadas no son necesariamente excluyentes.</p>
<p>Las conclusiones anteriormente listadas no son necesariamente excluyentes.</p>	

Por otra parte, respecto a la imposición inmediata de medida correctiva o inicio inmediato del Procedimiento Administrativo Sancionador, atendiendo que la actual Propuesta Normativa no tiene previsto que el órgano instructor emita dos informes dentro de la acción de fiscalización, no resulta necesario mantener dicho artículo, por lo que se recomienda su derogación.

Reglamento de Fiscalización	Propuesta Normativa
<p>Artículo 14-A.- Imposición inmediata de medida correctiva o inicio inmediato de PAS</p> <p>La SUNASS podrá imponer medidas correctivas, o iniciar el PAS de manera directa e inmediata al administrado cuando se configure alguno de los siguientes supuestos:</p> <p>(i) Advierta flagrancia en la comisión de la conducta infractora.</p> <p>(iii) Detecte la ocurrencia de situaciones que actual o potencialmente pongan en riesgo la calidad de la prestación de los servicios de saneamiento.</p> <p>(iv) Los administrados reconozcan expresamente el incumplimiento de la obligación a su cargo.</p> <p>(v) Los administrados no atiendan el requerimiento de información efectuado por la GSF.</p> <p>En tales casos, no son aplicables el artículo 12, incisos c), d) y e), y el artículo 14 del presente reglamento.</p> <p>Para efectos de su determinación, la GSF emitirá un Informe que sustente y justifique la aplicación inmediata de la medida correctiva y/o el inicio inmediato del PAS.</p> <p>La imposición inmediata de la(s) medida(s) correctiva(s) y/o el inicio inmediato del PAS no impiden que las acciones de supervisión iniciadas continúen respecto de materias distintas.</p> <p>La sola interposición del recurso administrativo contra la resolución de imposición de medida(s) correctiva(s) que se emitan en aplicación del presente artículo no suspenderán su ejecución.</p> <p>Las acciones de sanción materia del presente artículo se rigen por el Título III del presente reglamento, con excepción del artículo 21-B.</p>	<p>Derogado</p>

C. Acciones de supervisión llevadas a cabo por terceros

El Capítulo III del Título II del Reglamento de Fiscalización, que comprende los artículos 15 al 21, desarrolla las características de la acción de supervisión llevada a cabo por terceros, su forma de contratación, sus deberes y derechos, entre otros aspectos. Al respecto, se ha identificado que tales disposiciones deben estar en una normativa distinta al Reglamento de Fiscalización, que desarrolle el procedimiento *ad hoc* para la selección de los Terceros Fiscalizadores. No obstante, el Reglamento de Fiscalización debe comprender de manera general las acciones de fiscalización que pueden ser llevadas a cabo por Terceros Fiscalizadores.

En este sentido, en concordancia con lo establecido en el último párrafo del numeral 3 del artículo 79 del TUO de la Ley Marco, se propone incorporar el artículo 11-A que mantenga la facultad de la Sunass en contratar a los Terceros Fiscalizadores que coadyuven al cumplimiento de la función fiscalizadora, para lo cual la Sunass debe emitir el procedimiento para la selección de estos terceros. En el mismo sentido, se propone derogar los artículos 15 al 21.

Propuesta Normativa

Artículo 11-A.- Acciones de Fiscalización llevadas a cabo por Terceros Fiscalizadores

Las acciones de fiscalización de la Sunass podrán ser llevadas a cabo por Terceros Fiscalizadores, ya sean personas naturales o jurídicas.

La contratación de los Terceros Fiscalizadores se regirá por las normas de contrataciones y adquisiciones del Estado.

La Sunass establecerá un procedimiento para la selección de los Terceros Fiscalizadores.

Reglamento de Fiscalización	Propuesta Normativa
CAPÍTULO III	Derogado
ACCIONES DE SUPERVISIÓN LLEVADAS A CABO POR TERCEROS	
Artículo 15.- Acciones de supervisión llevadas a cabo por terceros	Derogado
Las acciones de supervisión podrán ser llevadas a cabo a través de personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, por cuenta de la SUNASS, denominadas en el presente Reglamento, Terceros Supervisores.	
Se entiende por Terceros Supervisores, aquellas personas naturales o jurídicas que efectúan por encargo determinadas acciones de supervisión de apoyo, cuyo ejercicio corresponde a la SUNASS.	
Las disposiciones del presente capítulo se aplican a los Terceros Supervisores y al personal que éstos tengan a su cargo, en lo pertinente.	
Artículo 16.- Elección de los Terceros Supervisores.	Derogado
La contratación de los Terceros Supervisores se regirá por las normas de contrataciones y adquisiciones del Estado según la clasificación y calificación establecida por la SUNASS. Los contratos podrán ser suscritos por periodos de tiempo o para acciones de supervisión determinadas.	

<p>Una vez contratados, la relación de Terceros Supervisores se publicará en la página web de la SUNASS, para conocimiento del público en general.</p>	
<p>Artículo 17.- Prohibiciones y causales de abstención para los Terceros Supervisores</p> <p>Los Terceros Supervisores no podrán prestar ningún tipo de asesoría, consultoría ni realizar labores directas ni indirectas para <u>los administrados</u> que sean materia de supervisión, durante el plazo que dure su contrato y hasta un (01) año después de culminado éste.</p> <p>En caso que tales servicios o labores se hubieran realizado hasta con un (1) año de anticipación al inicio de un proceso de selección, este hecho constituye causal de abstención.</p> <p>La existencia de cualquier conflicto de intereses es causal de abstención. Adicionalmente, son aplicables a los Terceros Supervisores y a los profesionales que realicen las acciones de supervisión, las causales de abstención establecidas en el Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General - Ley Nº 27444 y las prohibiciones que se establecen en el Reglamento General de la SUNASS. Las causales de abstención pueden ser también sobrevinientes, en cuyo caso el Tercero Supervisor deberá apartarse de las acciones de supervisión de manera inmediata</p> <p>Para que una persona jurídica pueda ser elegida como Tercero Supervisor, el personal que realizará las acciones de supervisión, los socios o accionistas, representantes legales y quienes desempeñen cargos directivos en dicha persona jurídica deberán presentar a la SUNASS una declaración jurada acerca de no estar incurso en las prohibiciones de este artículo.</p>	<p>Derogado</p>
<p>Artículo 18.- Confidencialidad</p> <p>Los Terceros Supervisores en el cumplimiento de sus actividades deberán guardar absoluta confidencialidad y objetividad; las cuales permanecerán vigentes aún después del vencimiento de sus contratos. El incumplimiento conllevará al inicio de las acciones administrativas, civiles o penales que se encuentren a disposición de la SUNASS.</p>	<p>Derogado</p>
<p>Artículo 19.- Obligaciones de los Terceros Supervisores.</p> <p>Los Terceros Supervisores tienen las siguientes obligaciones:</p> <p>a) Cumplir con realizar las acciones de supervisión en forma oportuna, de acuerdo con lo indicado por la SUNASS.</p> <p>b) Realizar la supervisión con personal calificado.</p> <p>c) Desempeñar las acciones de supervisión y requerir información a los administrados</p>	<p>Derogado</p>

- únicamente en los temas para las cuales ha sido designado, y de acuerdo con el Plan de Trabajo aprobado por la SUNASS.
- d) Realizar previamente a la supervisión encomendada, la revisión exhaustiva de la documentación e información relacionada con los administrados que le proporcione la GSF.
- e) Guardar reserva sobre la información obtenida en la supervisión.
- f) Absolver dentro del plazo establecido por la GSF, las observaciones y requerimientos que le formule sobre los informes de supervisión que presente.
- g) Identificarse ante quien lo solicite, presentando la credencial otorgada por la SUNASS.
- h) Entregar a la SUNASS, junto con el respectivo informe, los documentos y cualquier material recogido en la acción de supervisión, que hayan servido de base para la elaboración del informe de la supervisión realizada por su personal.
- i) Los Terceros Supervisores deberán contar con los implementos de seguridad básicos al momento de realizar la labor de supervisión, bajo su responsabilidad.
- j) A no delegar las acciones de supervisión encargadas.

Artículo 20.- Ejecución de las acciones de supervisión tercerizadas."

20.1. Las acciones de supervisión a ser llevadas a cabo por Terceros Supervisores comprenden las materias previstas en el artículo 34 del Reglamento General de la SUNASS y en el presente Reglamento, y se desarrollarán de acuerdo a los Planes de Trabajo previamente aprobados por la GSF.

20.2. Las acciones de supervisión realizadas por Terceros Supervisores seguirán el procedimiento establecido en el artículo 13 del presente Reglamento

20.3. Las acciones de supervisión a cargo de los Terceros Supervisores deberán realizarse respetando los principios, lineamientos, derechos, obligaciones y procedimientos establecidos en el presente Reglamento, en lo que resulte aplicable y de acuerdo al respectivo Plan de Trabajo.

20.4. El impedimento, total o parcial, de los administrados para el desarrollo de la acción de supervisión constituirá una infracción, procediéndose de acuerdo a las normas de la SUNASS. Ante dicho impedimento el Tercero Supervisor debe dejar constancia de ello en un acta, no estando facultado a solicitar autorización judicial para cumplir la acción de supervisión. El Tercero Supervisor comunicará los hechos a la GSF adjuntando el acta respectiva, la cual dejará constancia de los hechos verificados durante la diligencia, teniendo valor probatorio para la SUNASS, salvo prueba en contrario. La GSF podrá

Derogado

<p>realizar una acción de supervisión adicional de ser necesario.</p> <p>20.5 Al concluir la acción de supervisión contratada, el Tercero Supervisor presentará a la GSF el respectivo informe, el cual tendrá carácter de declaración jurada y será suscrito por el responsable de la realización de la acción y por el representante legal del Tercero Supervisor. De ser el caso los profesionales responsables de los informes presentados por los Terceros Supervisores así como los representantes legales que lo suscriban, serán responsables penalmente.</p> <p>20.6. Luego de emitida la conformidad correspondiente, el informe del Tercero Supervisor seguirá el trámite correspondiente a la supervisión desde la sede que figura en el flujograma del anexo N° 5 del presente reglamento.</p> <p>20.7. La GSF podrá realizar acciones de monitoreo, y/o supervisiones de control posterior, entre otras, a través de los Terceros Supervisores.</p>	
<p>Artículo 21.- Responsabilidad de los Terceros Supervisores</p> <p>21.1. Los Terceros Supervisores asumen la responsabilidad civil o penal por la veracidad y exactitud técnica de los informes presentados y la documentación que los acompañen.</p> <p>21.2. Constituyen faltas administrativas de los Terceros Supervisores, la trasgresión de las siguientes disposiciones: a) Las contenidas en la Ley General de Servicios de Saneamiento y su Reglamento, especialmente en relación a los derechos de las EPS. b) Las contenidas en el presente Reglamento. c) Las contenidas en el Capítulo II "Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de la administración pública" del Título V "De la responsabilidad de la administración pública y del personal a su servicio" de la Ley N° 27444, sus ampliatorias y modificatorias. d) Las contenidas en el Título VIII "Prohibiciones, incompatibilidades y responsabilidades de los funcionarios" del Reglamento General de la SUNASS, sus ampliatorias y modificatorias.</p> <p>21.3. Las responsabilidades civiles o penales de los Terceros Supervisores son independientes y exigibles conforme a las normas de la materia.</p>	<p>Derogado</p>

D. Atención de denuncias

Los numerales 11.2 y 11.3 del artículo 11 del Reglamento de Fiscalización desarrollan de manera muy concisa la atención de denuncias presentadas por los usuarios, lo cual no es suficiente toda vez que se trata de un aspecto esencial y prioritario dentro de las funciones de la Sunass. En este sentido, se propone desarrollar la actuación de la Sunass ante la presentación de denuncias de problemas de alcance general y de buen

gobierno corporativo, para lo cual se modifica el capítulo III en el Título II que comprende los artículos 15-A, 16-A, 17-A y 18-A.

Propuesta Normativa
<p style="text-align: center;">CAPÍTULO III ATENCIÓN DE DENUNCIAS</p>
<p>Artículo 15-A.- Atención de problemas de alcance general y de buen gobierno corporativo</p> <p>15.A.1 La atención de denuncias por problemas de alcance general, se iniciará cuando previamente se haya agotado la vía regular, según lo dispuesto en el artículo 74 del Reglamento de Calidad de la Prestación de los Servicios de Saneamiento o norma que lo sustituya.</p> <p>15.A.2 Las acciones de fiscalización para la atención de denuncias, relacionadas a la calidad de la prestación de los servicios de saneamiento y buen gobierno corporativo, podrán considerar:</p> <ul style="list-style-type: none">a) La atención de solicitudes de investigación por petición de agentes externos, los cuales comunican a la Sunass un problema de alcance general o incumplimiento de las normas de buen gobierno corporativo.b) La atención de indicios de actuaciones irregulares informados por medios de comunicación. Para iniciar su trámite, la Sunass procederá conforme a las disposiciones contenidas en el artículo 16-A del presente Reglamento.
<p>Artículo 16-A.- Evaluación de competencia de la Sunass y verificación de indicios de incumplimiento normativo, para la atención de denuncias</p> <p>Previamente a la atención de denuncias por problemas de alcance general y buen gobierno corporativo, se procederá con la verificación de la competencia de la Sunass y de indicios de incumplimientos normativos, pudiendo desestimar el inicio del trámite, comunicándose el hecho al denunciante o a la entidad competente, según corresponda.</p>
<p>Artículo 17-A.- Tipos de atención de denuncias</p> <p>La atención de denuncia podrá realizarse desde la sede o en campo. Asimismo, cuando se realice en campo se actuará en forma concordante a la acción de fiscalización sin previo aviso de acuerdo a lo establecido en el artículo 13 del presente Reglamento.</p>
<p>Artículo 18-A.- Trámite de la atención de la denuncia</p> <p>La Sunass comunicará al administrado sobre el problema de alcance general o un incumplimiento de las normas de buen gobierno corporativo motivo de la atención de denuncia y, de ser el caso, solicitará información complementaria, pudiendo otorgarle un plazo de hasta diez días hábiles.</p> <p>Vencido el plazo o recibida la información, la Sunass emitirá un Informe de Atención de Denuncia, que será comunicado al denunciante o entidad competente, según corresponda.</p> <p>Con la emisión del Informe de Atención de Denuncia, se tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 14 del presente Reglamento.</p>

E. Medidas Correctivas

Respecto a la imposición de medidas correctivas, la definición vigente no establece que ésta no tiene carácter sancionador y que constituyen actos administrativos impugnables. En este sentido, se propone modificar el artículo 21-A e incluir dichas precisiones.

Asimismo, a fin de precisar los supuestos para la suspensión de la ejecución del acto recurrido (medida correctiva dispuesta por la Sunass), se propone incorporar estos

supuestos, de conformidad con lo señalado en el numeral 226.2 del artículo 226 del TUO de la LPAG.

CAPÍTULO IV MEDIDAS CORRECTIVAS	CAPÍTULO V MEDIDAS CORRECTIVAS
<p>Artículo 21-A.- Medidas correctivas.</p> <p>A través de la medida correctiva, la SUNASS interviene para ordenar a los administrados una cierta acción u omisión, con la finalidad de que cumplan a cabalidad con sus obligaciones legales, contractuales, técnicas o las contenidas en actos administrativos.</p> <p>Las medidas correctivas pueden ser las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Cese de los actos que constituyan un incumplimiento. b) Publicación de avisos informativos en la forma que determine la SUNASS, tomando en cuenta los medios que resulten idóneos para revertir los efectos del incumplimiento. c) Devolución del dinero indebidamente cobrado a los usuarios afectados, con los intereses correspondientes, o la extinción de los cobros indebidos. d) Cumplimiento de las obligaciones normativas, técnicas, o contractuales incumplidas. e) Cualquier otra medida que la SUNASS considere pertinente ordenar y que tenga por finalidad revertir los efectos del incumplimiento. <p>La sola interposición del recurso administrativo contra la resolución de imposición de medida(s) correctiva(s) que se emitan en aplicación del presente artículo no suspenderá su ejecución.</p>	<p>Artículo 21-A.- Medidas correctivas.</p> <p>A través de la medida correctiva, la Sunass interviene para ordenar a los administrados una cierta acción u omisión, con la finalidad de que cumplan a cabalidad con sus obligaciones legales, contractuales, técnicas o las contenidas en actos administrativos.</p> <p>La medida correctiva no tiene carácter sancionador, responde a naturaleza y objetivos diferentes.</p> <p>Las medidas correctivas constituyen actos administrativos impugnables, siendo de aplicación las disposiciones contenidas en el artículo 44 del presente Reglamento, en lo que corresponda.</p> <p>Las medidas correctivas pueden ser las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Cese de los actos que constituyan un incumplimiento. b) Publicación de avisos informativos en la forma que determine la Sunass, tomando en cuenta los medios que resulten idóneos para revertir los efectos del incumplimiento. c) Devolución del dinero indebidamente cobrado a los usuarios afectados, con los intereses correspondientes, o la extinción de los cobros indebidos. d) Cumplimiento de las obligaciones normativas, técnicas, o contractuales incumplidas. e) Cualquier otra medida que la Sunass considere pertinente ordenar y que tenga por finalidad revertir los efectos del incumplimiento. <p>La sola interposición del recurso administrativo contra la resolución de imposición de medida(s) correctiva(s) que se emitan en aplicación del presente artículo no suspenderá su ejecución, salvo que se presente alguna de las siguientes circunstancias:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Que la ejecución pudiera causar perjuicios de imposible o difícil reparación. b) Que se aprecie objetivamente la existencia de un vicio de nulidad trascendente.

Adicionalmente, de conformidad con el nuevo ROF de la Sunass, ya no es la Gerencia General quien dicta las medidas correctivas dentro o fuera de un Procedimiento Administrativo Sancionador. Por ello, la Propuesta Normativa precisa quienes son las direcciones que están a cargo de dicha potestad.

De otro lado, se ha establecido la posibilidad de prórroga para el plazo de cumplimiento de las medidas correctivas, detallándose el procedimiento correspondiente.

Reglamento de Fiscalización	Propuesta Normativa
<p>Artículo 21-B.- Procedimiento</p> <p>Las medidas correctivas se imponen, dentro o fuera de un PAS.</p> <p>21-B.1. Dentro de un PAS:</p> <p>La Gerencia General podrá dictar medidas correctivas sin perjuicio de la sanción que se imponga a los administrados en el PAS.</p> <p>21-B.2. Fuera de un PAS:</p> <p>La imposición de medidas correctivas fuera de un procedimiento administrativo sancionador, se inicia con la emisión de un informe que concluye el procedimiento de supervisión (artículo 14.2) que recomiende la imposición de una medida correctiva. La Gerencia General o la GSF en su caso, evaluarán dicho informe y, de considerar adecuada la imposición de la medida correctiva recomendada, procederán a emitir la Resolución respectiva.</p>	<p>Artículo 21-B.- Procedimiento</p> <p>Las medidas correctivas se imponen, dentro o fuera de un Procedimiento Administrativo Sancionador.</p> <p>21-B.1. Dentro de un Procedimiento Administrativo Sancionador:</p> <p>La Dirección de Sanciones podrá dictar medidas correctivas sin perjuicio de la sanción que se imponga a los administrados en el Procedimiento Administrativo Sancionador.</p> <p>21-B.2. Fuera de un Procedimiento Administrativo Sancionador:</p> <p>La Dirección de Fiscalización o las Oficinas Desconcentradas de Servicios, dentro de su jurisdicción, imponen medidas correctivas fuera de un procedimiento administrativo sancionador. Dichas medidas correctivas son impuestas a través de la Resolución respectiva, como consecuencia de la emisión de un Informe de Fiscalización o Informe de Atención de Denuncia que concluye la acción de fiscalización, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 14.</p> <p>21-B.3. La Dirección de Fiscalización o la Oficina Desconcentrada de Servicios, según corresponda, pueden prorrogar el plazo para el cumplimiento de la medida correctiva a solicitud del administrado.</p> <p>La solicitud de prórroga del administrado debe ser presentada antes del término del plazo otorgado para el cumplimiento de la medida correctiva, debiendo estar debidamente motivada e indicando el plazo de prórroga solicitado.</p> <p>La Dirección de Fiscalización o la Oficina Desconcentrada de Servicios, según corresponda, debe pronunciarse sobre las solicitudes de prórroga mediante resolución debidamente motivada. De otorgarse el plazo, este se concede por única vez.</p>

En cuanto a la verificación de la implementación de las medidas correctivas, de acuerdo con el nuevo ROF de la Sunass, la Dirección de Fiscalización o las Oficinas Desconcentradas de Servicios se encargan de esta labor. En este sentido, se propone la modificación del artículo 21-C.

Adicionalmente, se precisa que el incumplimiento de una medida correctiva constituye una infracción sancionable.

Reglamento de Fiscalización	Propuesta Normativa
<p>Artículo 21-C.- Verificación de la implementación de la medida correctiva</p> <p>Vencido el plazo otorgado para que el administrado acredite la implementación de la(s) medida(s) correctiva(s) impuesta(s), la GSF elaborará un informe de verificación de su cumplimiento en un plazo máximo de 60 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente del vencimiento. De ser necesario, la GSF podrá ampliar el plazo hasta por 30 días hábiles adicionales.</p>	<p>Artículo 21-C.- Verificación de la implementación de la medida correctiva</p> <p>21-C.1 La verificación de la implementación de medida(s) correctiva(s) es una acción de fiscalización realizada por la Dirección de Fiscalización o las Oficinas Desconcentradas de Servicios de la Sunass, según corresponda, desde la sede.</p> <p>21-C.2 Recibida la información o vencido el plazo otorgado para que el administrado acredite la implementación de la(s) medida(s) correctiva(s) impuesta(s), la Dirección de Fiscalización o la Oficina Desconcentrada de Servicios, según corresponda, elaborará un informe de verificación de su cumplimiento.</p> <p>El incumplimiento de la(s) medida(s) correctiva(s) constituye una infracción sancionable.</p> <p>21-C.3 Sobre la conclusión y recomendación contenidos en el Informe de Verificación de Implementación de medida(s) correctiva(s), se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 14, excepto lo dispuesto en el numeral 14.2.1.</p>

Por último, según el nuevo ROF de la Sunass y en concordancia con la propuesta de modificación del artículo 21-B, la Gerencia General ya no es el órgano encargado de imponer medidas correctivas, por lo que se propone derogar el artículo 21-D.

Reglamento de Fiscalización	Propuesta Normativa
<p>Artículo 21-D.- Delegación.</p> <p>La Gerencia General de la SUNASS puede delegar en la GSF o en quien haga sus veces, la facultad de imponer medidas correctivas fuera de un PAS.</p>	<p>Derogado</p>

2.5. Del Título III: De la Función Sancionadora

A. Disposiciones Generales de la de la imposición de sanciones

Respecto a los órganos competente para el ejercicio de la función sancionadora, el literal a) del artículo 47 del ROF de la Sunass, establece como función de la Dirección de Sanciones resolver en primera instancia los procedimientos administrativos sancionadores.

Por su parte, el literal j) del artículo 12 del dispositivo legal antes descrito, establece como funciones de la Gerencia General resolver en segunda instancia los recursos de apelación interpuestos contra lo resuelto en primera instancia.

De esta manera, teniendo en cuenta que actualmente el artículo 23 del Reglamento de Fiscalización contempla a la Gerencia General de la Sunass y al Consejo Directivo de la Sunass como órganos competentes para la función sancionadora en primera y segunda instancia, respectivamente, corresponde actualizar tal contenido al nuevo ROF de Sunass.

Reglamento de Fiscalización	Propuesta Normativa
<p>Artículo 23.- Órganos competentes para el ejercicio de la función sancionadora</p> <p>La función sancionadora es ejercida en primera instancia por la Gerencia General de la SUNASS y en segunda instancia, en vía de apelación, por el Consejo Directivo de la SUNASS.</p> <p>Para el desarrollo de esta función, la Gerencia General contará con el apoyo de la GSF, o la que haga sus veces, que estará a cargo de las acciones de investigación y análisis del caso.</p>	<p>Artículo 23.- Órganos competentes para el ejercicio de la función sancionadora</p> <p>La función sancionadora es ejercida en primera instancia por la Dirección de Sanciones de la Sunass y en segunda instancia, en vía de apelación, por la Gerencia General de la Sunass.</p>

Asimismo, de acuerdo con lo señalado en la sección 2.1. del presente documento, es necesario actualizar los términos utilizados respecto a los derechos y obligaciones de los administrados y de la Sunass en los Procedimientos Administrativos Sancionadores, por lo que se propone la siguiente modificación del artículo 25:

Reglamento de Fiscalización	Propuesta Normativa
<p>Artículo 25.- Derechos y obligaciones de los administrados y de la SUNASS en los PAS</p> <p>25.1 Derechos de los administrados:</p> <p>a. Ser notificadas de:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Los hechos que se le imputen. * La calificación de las infracciones atribuibles a tales hechos. * La expresión de la sanción atribuible a la infracción imputada y, * La autoridad competente que impone la sanción y la norma que atribuya tal competencia. <p>b. Se le otorgue un plazo para formular sus descargos.</p> <p>c. Utilizar los medios de defensa admitidos por el ordenamiento jurídico.</p> <p>25.2. Obligaciones de los administrados</p> <p>Atender con diligencia y bajo responsabilidad las actuaciones que se lleven a cabo en el marco de un PAS, lo cual comprende:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cumplir con los requerimientos efectuados por la SUNASS en materias de su competencia. 	<p>Artículo 25.- Derechos y obligaciones de los administrados y de la Sunass en los Procedimientos Administrativos Sancionadores</p> <p>25.1 Derechos de los administrados:</p> <p>a. Ser notificados de:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Los hechos que se le imputen. * La calificación de las infracciones atribuibles a tales hechos. * La expresión de la sanción atribuible a la infracción imputada y, * La autoridad competente que impone la sanción y la norma que atribuya tal competencia. <p>b. Se le otorgue un plazo para formular sus descargos.</p> <p>c. Utilizar los medios de defensa admitidos por el ordenamiento jurídico.</p> <p>25.2. Obligaciones de los administrados</p> <p>Atender con diligencia y bajo responsabilidad las actuaciones que se lleven a cabo en el marco de un Procedimiento Administrativo Sancionador, lo cual comprende:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cumplir con los requerimientos efectuados por la Sunass en materias de su competencia.

<p>- Brindar a la SUNASS todas las facilidades para el ejercicio de las acciones respectivas.</p> <p>- Colaborar y conducirse con buena fe en el PAS.</p> <p>25.3. Facultades de la SUNASS:</p> <p>b. Ampliar el plazo de investigación en la etapa de instrucción y decisión.</p> <p>c. Imponer medidas correctivas y medidas cautelares.</p> <p>d. Imponer sanciones por infracciones tipificadas en el presente Reglamento.</p> <p>25.4. Obligación de la SUNASS</p> <p>Notificar a los administrados imputados en el PAS de acuerdo a lo expuesto en el artículo 25.1.</p>	<p>- Brindar a la Sunass todas las facilidades para el ejercicio de las acciones respectivas.</p> <p>- Colaborar y conducirse con buena fe en el Procedimiento Administrativo Sancionador.</p> <p>25.3. Facultades de la Sunass:</p> <p>b. Ampliar el plazo de investigación en la etapa de instrucción y decisión.</p> <p>c. Imponer medidas correctivas y medidas cautelares.</p> <p>d. Imponer sanciones por infracciones tipificadas en el presente Reglamento.</p> <p>25.4. Obligación de la Sunass:</p> <p>Notificar a los administrados imputados en el Procedimiento Administrativo Sancionador de acuerdo a lo expuesto en el artículo 25.1.</p>
--	---

B. Infracciones

Sobre el reconocimiento de responsabilidad, el literal a) del numeral 275.2 del TUO de la LPAG establece que constituye condición de atenuante de responsabilidad, si iniciado un procedimiento administrativo sancionador el infractor reconoce su responsabilidad de forma expresa y por escrito.

- 4.1.1. De esta manera, en el marco de lo señalado en el TUO de la LPAG, se propone modificar el artículo 30-A a fin de establecer que el reconocimiento de responsabilidad por parte del administrado debe efectuarse de expresa y por escrito.

Reglamento de Fiscalización	Propuesta Normativa
<p>Artículo 30-A.- Reconocimiento de responsabilidad</p> <p>(...)</p> <p>El reconocimiento de responsabilidad por parte del Administrado debe efectuarse de forma escrita, precisa, concisa, clara, expresa e incondicional, y no debe contener expresiones ambiguas, poco claras o contradicciones al reconocimiento mismo, para lo cual se podrá emplear como referencia el Modelo establecido en el Anexo N° 8; caso contrario, no se entenderá como un reconocimiento.</p> <p>(...)</p>	<p>Artículo 30-A.- Reconocimiento de responsabilidad</p> <p>(...)</p> <p>El reconocimiento de responsabilidad por parte del Administrado debe efectuarse de forma expresa y por escrito, para lo cual se podrá emplear como referencia el Modelo establecido en el Anexo N° 8 del presente reglamento; caso contrario, no se entenderá como un reconocimiento.</p> <p>(...)</p>

Respecto al artículo 31 del Reglamento de Fiscalización sobre concurso de infracciones, se ha considerado oportuno eliminar el último párrafo del artículo 31, toda vez que el supuesto de hecho (no aplicar una doble sanción) ya se encuentra contenido en el primer y segundo párrafo del referido artículo; así también es necesario actualizar los términos según lo señalado en la sección 2.1 del presente documento, por lo que se propone la siguiente redacción:

Reglamento de Fiscalización	Propuesta Normativa
<p>Artículo 31.- Concurso de infracciones</p> <p>En caso la conducta del administrado implique la comisión de más de una infracción que dé lugar a más de una sanción, se aplicará aquella que represente el mayor monto expresado en UITs.</p> <p>Cuando en el marco de un PAS, concurren varias conductas que den lugar a infracciones independientes, detectadas en una misma acción de supervisión, se aplicará la suma del monto de las multas propuestas para cada una de las infracciones, hasta el máximo del doble de la multa de aquella infracción que represente el mayor monto expresado en UITs.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, podrá determinarse las demás responsabilidades administrativas, civiles y penales que se hubieran generado.</p> <p>En caso que una de las obligaciones incumplidas sea contractual, se aplicará la misma regla, no pudiendo en ningún caso aplicarse una doble sanción.</p>	<p>Artículo 31.- Concurso de infracciones</p> <p>En caso la conducta del administrado implique la comisión de más de una infracción que dé lugar a más de una sanción, se aplicará aquella que represente el mayor monto expresado en UIT.</p> <p>Cuando en el marco de un Procedimiento Administrativo Sancionador, concurren varias conductas que den lugar a infracciones independientes, detectadas en una misma acción de fiscalización, se aplicará la suma del monto de las multas propuestas para cada una de las infracciones, hasta el máximo del doble de la multa de aquella infracción que represente el mayor monto expresado en UIT.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, podrá determinarse las demás responsabilidades administrativas, civiles y penales que se hubieran generado.</p>

C. Sanciones

El literal c) del numeral 79.2 del artículo 79 del TUO de la Ley Marco, establece que la Sunass en su condición de organismo regulador le corresponde ejercer las funciones de fiscalización del cumplimiento de las obligaciones legales o técnicas de las empresas prestadoras, sobre materia de designación y remoción de los Gerentes.

Aunado a ello, el numeral 79.4 del artículo 79 del dispositivo legal antes citado, establece que las sanciones por la comisión de infracciones que tipifique e imponga la Sunass son de tres tipos (amonestación escrita, multa y orden de remoción), aplicables a las empresas prestadoras y a los Gerentes y miembros del Directorio.

En este sentido, teniendo en cuenta que el TUO de la Ley Marco considera bajo el ámbito de fiscalización y sanción a los Gerentes de las empresas prestadora, y no solo a los Gerentes Generales, se propone modificar el numeral 33.2 del artículo 33 del Reglamento de Fiscalización.

Reglamento de Fiscalización	Propuesta Normativa
<p>Artículo 33.- Escala de sanciones</p> <p>(...)</p> <p>33.2 Para el caso de los directores y gerente general, las sanciones a imponer pueden ser amonestación escrita, multa u orden de remoción.</p> <p>El monto de la multa que se aplica a un Gerente General o Director será fijado en el Anexo N° 4 del presente Reglamento, según el tipo de empresa al que pertenecen.</p>	<p>Artículo 33.- Escala de sanciones</p> <p>(...)</p> <p>33.2 Para el caso de los directores y gerentes, las sanciones a imponer pueden ser amonestación escrita, multa u orden de remoción.</p> <p>El monto de la multa que se aplica a un Gerente o Director será fijado en el Anexo N° 4 del presente Reglamento, según el tipo de empresa al que pertenecen.</p>

Respecto a la facultad del órgano resolutorio, en concordancia con lo dispuesto en el literal j) del artículo 12 y el literal a) del artículo 47 del nuevo ROF de la Sunass, resulta necesario adecuar los órganos en los cuales recae la facultad de disponer la imposición de una amonestación escrita.

Asimismo, se propone precisar que los órganos resolutorios pueden disponer la amonestación escrita en el caso que el administrado haya efectuado las medidas necesarias para mitigar las consecuencias de su incumplimiento hasta antes de la emisión de la resolución de sanción. En este sentido, se propone la modificación del artículo 34 en los siguientes términos:

Reglamento de Fiscalización	Propuesta Normativa
<p>Artículo 34.- Facultad del Órgano Resolutorio</p> <p>La Gerencia General o el Consejo Directivo, según corresponda, de acuerdo al análisis que efectúen, tienen la facultad de disponer que se imponga amonestación escrita en alguno de los siguientes casos:</p> <p>a) Cuando el administrado haya efectuado las medidas necesarias para mitigar las consecuencias de su incumplimiento.</p> <p>b) Cuando considere que la imposición de una multa podría agravar las circunstancias del administrado en perjuicio de los usuarios.</p> <p>La nueva sanción a imponerse será de una multa si se advierte que el infractor, en el lapso de un año de cometida la nueva infracción, ha sido sancionado con la amonestación escrita, mediante resolución que haya quedado firme o que haya agotado la vía administrativa.</p>	<p>Artículo 34.- Facultad del Órgano Resolutorio</p> <p>La Dirección de Sanciones o la Gerencia General, según corresponda, de acuerdo al análisis que efectúen, tienen la facultad de imponer amonestación escrita en alguno de los siguientes casos:</p> <p>a) Cuando el administrado haya efectuado las medidas necesarias para mitigar las consecuencias de su incumplimiento hasta antes de la emisión de la Resolución de Sanción.</p> <p>b) Cuando considere que la imposición de una multa podría agravar las circunstancias del administrado en perjuicio de los usuarios.</p> <p>La nueva sanción a imponerse será de una multa si se advierte que el infractor, en el lapso de un año de cometida la nueva infracción, ha sido sancionado con amonestación escrita, mediante resolución que haya quedado firme o que haya agotado la vía administrativa.</p>

En cuanto a la determinación de la sanción, el segundo párrafo del numeral 79.4 del artículo 79 del TUO de la Ley Marco faculta a la Sunass a que, en su condición de organismo regulador, imponga sanciones por la comisión de infracciones, las cuales pueden ser de tres tipos (amonestación escrita, multa y orden de remoción), aplicables a las empresas prestadoras, los Gerentes y miembros del Directorio.

Sobre el particular, teniendo en cuenta que la multa es solo uno de los tipos de sanción que puede ser impuesta por la Sunass, se propone reemplazar el término "multa" por "sanción" en el artículo 35 del Reglamento de Fiscalización.

En esta línea, en el marco de lo señalado en el TUO de la LPAG y a fin de reforzar los criterios de graduación que serán utilizados para la determinación de las sanciones, se propone incluir en el artículo 35 los numerales (viii) y (ix), correspondiente al beneficio ilícito y a la probabilidad de detección de la infracción, respectivamente.

Asimismo, se recomienda precisar que para aquellas tipificaciones aplicables a Directores y Gerentes Generales, donde el tipo de sanción contemple la Amonestación escrita, Multa u Orden de Remoción, se tendrá en cuenta la reincidencia.

Por último, se propone establecer que la autoridad instructora podrá recomendar amonestación escrita cuando no exista beneficio ilícito que extraer, o cuando la prognosis de la multa sea inferior a 0.25 UIT en el caso que exista beneficio ilícito que extraer y la conducta de la infracción no sea reincidente. El referido umbral, se ha considerado tomado en cuenta el primer decil de las multas impuestas durante el periodo del año 2018 al 2020.

En ese sentido, se propone modificar el artículo 35 del Reglamento de Fiscalización, con la siguiente redacción:

Reglamento de Fiscalización	Propuesta Normativa
<p>Artículo 35.- Determinación de la multa</p> <p>Para la determinación de la multa, la SUNASS identificará en los casos que corresponda, el beneficio ilegalmente obtenido por el administrado como consecuencia de la infracción y la probabilidad de ser detectado incumpliendo la norma, de tal forma que se disuada al administrado de infringir la misma.</p> <p>Adicionalmente, tendrá en cuenta los siguientes criterios:</p> <p>(i) El daño causado, considerando, entre otros factores, el número de conexiones activas afectadas.</p> <p>(ii) La reincidencia, entendida como la comisión de una misma infracción, dentro del plazo de un (1) año desde que quedó firme o agotó la vía administrativa, la resolución que sancionó la primera infracción.</p> <p>(iii) Incumplimiento del compromiso de cese de actos que constituyen infracción.</p> <p>(iv) La continuación del incumplimiento.</p> <p>(v) Haber realizado las acciones necesarias para mitigar el daño que pueda causarse como consecuencia de la comisión de la infracción.</p> <p>(vi) La intencionalidad</p> <p>(vii) La conducta del administrado durante el procedimiento</p>	<p>Artículo 35.- Determinación de la sanción</p> <p>Para la determinación de la sanción, se utilizará, según sea el caso, los siguientes criterios de graduación:</p> <p>(i) El daño causado, considerando, entre otros factores, el número de conexiones activas afectadas.</p> <p>(ii) La reincidencia, entendida como la comisión de una misma infracción, dentro del plazo de un año desde que quedó firme o agotó la vía administrativa, la resolución que sancionó la primera infracción.</p> <p>(iii) Incumplimiento del compromiso de cese de actos que constituyen infracción.</p> <p>(iv) La continuación del incumplimiento.</p> <p>(v) Haber realizado las acciones necesarias para mitigar el daño que pueda causarse como consecuencia de la comisión de la infracción.</p> <p>(vi) La intencionalidad.</p> <p>(vii) La conducta del administrado durante el procedimiento.</p> <p>(viii) Beneficio ilícito obtenido resultante por la comisión de la infracción, bajo la forma de ingreso ilícito, costo postergado y costo evitado que deba ser extraído.</p> <p>(ix) Probabilidad de detección de la infracción.</p>

<p>La abstención del ejercicio del derecho de defensa no puede considerarse elemento de juicio en contrario a la situación del administrado.</p> <p>Estos criterios serán aplicados a las multas Variables y Ad Hoc conforme lo señalado en el numeral 4.2 del Anexo N° 4 del presente reglamento.</p>	<p>Estos criterios serán aplicados a las multas Variables y Ad Hoc conforme lo señalado en el Anexo N° 4 del presente Reglamento.</p> <p>Para aquellas tipificaciones aplicables a Directores y Gerentes Generales, donde el tipo de sanción contemple la Amonestación escrita, Multa u Orden de remoción, se tendrá en cuenta la reincidencia.</p> <p>La autoridad instructora podrá recomendar Amonestación Escrita en cualquiera de los siguientes casos:</p> <p>(i) No exista beneficio ilícito que extraer. (ii) La prognosis de la multa sea inferior a 0.25 UIT en el caso que exista beneficio ilícito que extraer y la conducta de la infracción no sea reincidente.</p> <p>La abstención del ejercicio del derecho de defensa no puede considerarse elemento de juicio en contrario a la situación del administrado.”</p>
--	--

Respecto al compromiso de cese, el literal c) del artículo 47 del nuevo ROF de la Sunass establece como función de la Dirección de Sanciones, la evaluación y aprobación de las solicitudes de compromiso de cese de actos que constituyen infracción. En este sentido, consideramos pertinente la modificación del artículo 36 del Reglamento de Fiscalización, a fin de consignar el órgano competente para la evaluación y aprobación de los compromisos de cese.

Asimismo, resulta necesario establecer el procedimiento correspondiente para la solicitud de compromiso de cese, estableciendo el plazo que tiene el administrado para proponer un compromiso de cese, el contenido de la solicitud, el plazo de la autoridad decisoria para evaluar la propuesta, entre otros aspectos. Por lo expuesto, se propone la modificación del artículo 36.

Reglamento de Fiscalización	Propuesta Normativa
<p>Artículo 36.- Compromiso de cese de actos que constituyen infracciones continuadas y permanentes.</p> <p>Dentro del plazo fijado para formular descargos al inicio del PAS por la comisión de una infracción continuada o permanente, los administrados podrán ofrecer un compromiso de cese de manera expresa, reconociendo los hechos investigados como infracción.</p> <p>Si la Gerencia General estimara satisfactoria la propuesta, emitirá una resolución que apruebe el compromiso de cese en la que se detallen las medidas y actos a ser llevados a cabo, así como los respectivos plazos, disponiendo el archivo del PAS.</p> <p>El incumplimiento del compromiso de cese constituye una infracción administrativa</p>	<p>Artículo 36.- Compromiso de cese</p> <p>36.1. La Dirección de Sanciones, autoridad decisora del Procedimiento Administrativo Sancionador, evalúa y está facultada para aprobar los compromisos de cese de actos que constituyen infracción continuada o permanente.</p> <p>36.2. El compromiso de cese debe ser propuesto por el administrado ante la Dirección de Sanciones. Dicha propuesta debe ser efectuada dentro del plazo otorgado por la autoridad instructora para formular los descargos al inicio de Procedimiento Administrativo Sancionador o el plazo ampliatorio que conceda la autoridad instructora en dicha etapa.</p>

<p>tipificada dentro del Anexo 4 del presente reglamento.</p>	<p>36.3. Los administrados podrán proponer un compromiso de cese, para lo cual deberán señalar de manera expresa lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">(i) Los hechos investigados como infracción.(ii) Detalle de la ejecución de medidas y/o actos a través de los cuales cesará la conducta infractora.(iii) Cronograma que especifique el plazo de implementación de cada medida y/o actos a través de los cuales cesará la conducta infractora, debiendo justificar dichos plazos. <p>36.4. Dentro del plazo máximo de treinta días hábiles, la autoridad decisora evaluará la propuesta formulada y de ser el caso propondrá medidas adicionales a las presentadas, con la finalidad de garantizar que se subsane o corrija el incumplimiento detectado, así como revertir los efectos lesivos de la conducta infractora.</p> <p>36.5. Si la autoridad decisora estimara satisfactoria la propuesta, emitirá una resolución que apruebe el compromiso de cese, disponiendo el archivo del Procedimiento Administrativo Sancionador.</p> <p>36.6. De no estimarse la propuesta y una vez notificada esta, la autoridad decisora devolverá el expediente a la autoridad instructora, a fin de que esta última otorgue un plazo de diez días hábiles para que el administrado presente sus descargos.</p> <p>36.7. El incumplimiento del compromiso de cese constituye una infracción tipificada dentro del Anexo 4 del presente Reglamento.</p> <p>36.8. Si la presentación del compromiso de cese está fuera de plazo, la autoridad decisora emitirá la resolución correspondiente declarando improcedente la referida propuesta. La declaración de improcedencia no habilita a que se otorgue el plazo de diez días señalado en el numeral 36.6.</p> <p>36.9. La autoridad decisora no aprobará el compromiso de cese cuando el administrado no haya dado cumplimiento a algún un compromiso de cese, durante los dos años inmediatos anteriores.</p> <p>36.10. En caso la propuesta de compromiso de cese por parte del administrado comprenda un número menor de infracciones al total de las comunicadas a través del inicio del Procedimiento Administrativo Sancionador, una vez que la autoridad decisora emita pronunciamiento, devuelve el expediente a la autoridad instructora.</p> <p>36.11. La facultad de la autoridad decisora de aprobar el compromiso, es una liberalidad de la Administración y como tal puede no ser conferida en todos los casos, siempre y cuando</p>
---	---

se señale los fundamentos de su denegatoria. En ese sentido, no puede ser objeto de interposición de recursos administrativos por parte del administrado.

D. Procedimiento Administrativo Sancionador

Por otra parte, en concordancia con la propuesta de derogación del artículo 6 del Reglamento de Fiscalización sobre los aspectos comprendidos dentro de la función supervisora, corresponde modificar el artículo 38 del Reglamento de Fiscalización, a fin de eliminar la referencia del artículo 6 utilizado como sustento de las facultades de investigación de la Sunass.

Reglamento de Fiscalización	Propuesta Normativa
<p>Artículo 38.- Facultades de investigación.</p> <p>La SUNASS, dentro de los PAS iniciados o en las investigaciones preliminares que realice antes de la apertura del procedimiento, contará con las facultades establecidas en el Título VIII del Reglamento General de la SUNASS, y adicionalmente, en el marco de los artículos 5 y 6 del presente Reglamento, podrá:</p> <p>(...)</p>	<p>Artículo 38.- Facultades de investigación</p> <p>La Sunass, dentro del Procedimiento Administrativo Sancionador iniciado o en las investigaciones preliminares que realice antes de la apertura del procedimiento, contará con las facultades establecidas en el Título VIII del Reglamento General de la Sunass, y adicionalmente, en el marco del artículo 5 del presente Reglamento, podrá:</p> <p>(...)</p>

Respecto a las etapas y órganos dentro del Procedimiento Administrativo Sancionador, el literal e) del artículo 45 y el literal k) del artículo 65 del nuevo ROF de la Sunass, establecen como función de la Dirección de Fiscalización y las Oficinas Desconcentradas de Servicios, respectivamente, la conducción de la fase instructora en el Procedimiento Administrativo Sancionador.

Asimismo, el literal a) del artículo 47 y el literal j) del artículo 12 del nuevo ROF de la Sunass establecen como función de la Dirección de Sanciones y la Gerencia General resolver en primera y segunda instancia, respectivamente, los Procedimientos Administrativos Sancionadores.

En este contexto, resulta necesario modificar el artículo 39 del Reglamento de Fiscalización, a fin de adecuarlo al nuevo ROF de la Sunass, respecto a los órganos responsables en el Procedimiento Administrativo Sancionador.

Reglamento de Fiscalización	Propuesta Normativa
<p>Artículo 39.- Etapas y órganos responsables.</p> <p>El PAS consta de las siguientes etapas:</p> <p>(i) Etapa de instrucción a cargo de la GSF.</p> <p>(ii) Etapa de decisión, a cargo de la Gerencia General en primera instancia y del Consejo Directivo en segunda instancia</p>	<p>Artículo 39.- Etapas y órganos responsables.</p> <p>El Procedimiento Administrativo Sancionador consta de las siguientes etapas:</p> <p>(i) Etapa de instrucción a cargo de la Dirección de Fiscalización o de la Oficina Desconcentrada de Servicios, dentro de su jurisdicción.</p> <p>(ii) Etapa de decisión, a cargo de la Dirección de Sanciones en primera instancia y de la Gerencia General en segunda instancia.</p>

En cuanto al análisis costo-beneficio desarrollado en el artículo 40 del Reglamento de Fiscalización, debe señalarse que este tiene por finalidad evaluar antes del inicio del Procedimiento Administrativo Sancionador los costos correspondientes en cumplir con todo el procedimiento, a efectos de compararlos con la eventual sanción impuesta, de tal forma que, si ésta última es menor, no debería iniciarse el referido procedimiento.

No obstante, dicho criterio no resulta aplicable cuando el marco normativo dispone la aplicación de sanciones no pecuniarias, como la sanción de amonestación escrita o la orden de remoción.

De la misma forma, debe precisarse que el TUO de la LPAG no recoge este concepto como un requisito previo para el inicio de un Procedimiento Administrativo Sancionador, lo cual a su vez puede generar una limitante en la función sancionadora de la Sunass.

En virtud de lo expuesto, se propone derogar el artículo 40 del Reglamento de Fiscalización.

Reglamento de Fiscalización	Propuesta Normativa
Artículo 40.- Análisis costo-beneficio La GSF evaluará, mediante un análisis costo-beneficio, la conveniencia de iniciar el procedimiento administrativo sancionador, considerando la posibilidad de disponer el registro de la conducta como antecedente para posteriores acciones de supervisión y sanción, así como la adopción de medidas alternativas que permitan corregir la presunta infracción, tales como la imposición de medidas correctivas, requerimientos de cumplimiento, publicaciones informativas, y otras que la SUNASS establezca.	Derogar

Respecto a las etapas del Procedimiento Administrativo Sancionador, el literal e) del artículo 45 y el literal k) del artículo 65 del nuevo ROF de la Sunass, establece como función de la Dirección de Fiscalización y de las Oficinas Desconcentradas de Servicio, respectivamente, la conducción de la fase instructora en el Procedimiento Administrativo Sancionador.

Asimismo, el literal a) del artículo 47 del nuevo ROF de Sunass, establece como funciones de la Dirección de Sanciones resolver en primera instancia los procedimientos administrativos sanciones.

En este sentido, corresponde modificar el artículo 41 del Reglamento de Fiscalización, a efectos de establecer los órganos competentes durante el Procedimiento Administrativo Sancionador.

Aunado a ello, el numeral 147.2 del artículo 147 del TUO de la LPAG advierte que la autoridad competente puede otorgar prórroga a los plazos establecidos para la actuación de pruebas o para la emisión de informes o dictámenes, cuando así lo soliciten antes de su vencimiento. De esta manera, se propone establecer en el artículo 41 del Reglamento de Fiscalización que la solicitud de prórroga de plazo para la presentación de descargos de los administrados debe ser planteada dentro del plazo otorgado para la presentación de los descargos; siendo el órgano instructor, quien evaluará la solicitud, el sustento, así como el plazo de la prórroga.

Reglamento de Fiscalización		Propuesta Normativa	
Artículo	41.- Procedimiento administrativo sancionador	Artículo	41.- Procedimiento administrativo sancionador
	<p>El procedimiento administrativo sancionador se desarrollará en las siguientes etapas:</p> <p>41.1. ETAPA DE INSTRUCCIÓN: Esta etapa se encontrará a cargo de la GSF, e incluye los siguientes pasos:</p> <p>* <u>Cargos e inicio de la investigación</u>: El procedimiento se inicia con la notificación al administrado de la resolución de la GSF que da inicio al PAS.</p> <p>Dicha resolución deberá contener lo siguiente:</p> <p>(i) La descripción de los hechos y de la conducta infractora que se imputa. (ii) La norma que tipifica la infracción. (iii) La sanción que, en su caso, se podría imponer. (iv) El plazo dentro del cual el administrado podrá presentar los descargos. (v) El órgano encargado de imponer la sanción y la norma que lo faculta.</p> <p>* <u>Descargos</u>: El administrado efectuará sus descargos por escrito, dentro del plazo que fije la GSF el cual no podrá ser inferior a cinco días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación de la resolución que da inicio al procedimiento, más el término de la distancia, de ser el caso.</p> <p>* <u>Actuaciones de investigación</u>: Efectuado el descargo, o vencido el plazo para hacerlo, la GSF realizará las actuaciones necesarias para determinar si existe o no responsabilidad del administrado en la infracción imputada, dentro de un plazo que no deberá exceder de 6 meses contados desde la fecha de notificación de la resolución de inicio del procedimiento. La GSF podrá solicitar a la Gerencia General una ampliación de plazo de hasta un máximo de 2 meses debidamente sustentada, la que será otorgada mediante resolución que será notificada al administrado.</p> <p>Concluida su investigación, la GSF elaborará un informe final sobre su evaluación y recomendaciones.</p> <p>* <u>Fin de la Instrucción</u>: Con la remisión del informe final de la GSF a la Gerencia General se da por concluida la etapa de instrucción, salvo que la Gerencia General decida la realización de actuaciones complementarias.</p> <p>41.2 ETAPA DE DECISIÓN: Esta etapa se encontrará a cargo de la Gerencia General.</p>		<p>El procedimiento administrativo sancionador se desarrollará en las siguientes etapas:</p> <p>41.1. ETAPA DE INSTRUCCIÓN: Esta etapa se encontrará a cargo de la Dirección de Fiscalización o la Oficina Desconcentrada de Servicios, según corresponda, e incluye lo siguiente:</p> <p>41.1.1. <u>Cargos e inicio de la investigación</u>: El procedimiento se inicia con la notificación al administrado de la resolución de la Dirección de Fiscalización o la Oficina Desconcentrada de Servicios, según corresponda, que da inicio al Procedimiento Administrativo Sancionador.</p> <p>Dicha resolución deberá contener lo siguiente:</p> <p>(i) La descripción de los hechos y de la conducta infractora que se imputa. (ii) La norma que tipifica la infracción. (iii) La sanción que, en su caso, se podría imponer. (iv) El plazo dentro del cual el administrado podrá presentar los descargos. (v) El órgano encargado de imponer la sanción y la norma que lo faculta.</p> <p>41.1.2. <u>Descargos</u>: El administrado efectuará sus descargos por escrito, dentro del plazo que fije la Dirección de Fiscalización o la Oficina Desconcentrada de Servicios, según corresponda, el cual no podrá ser inferior a cinco días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación de la resolución que da inicio al procedimiento, más el término de la distancia, de ser el caso.</p> <p>La solicitud de prórroga de plazo para la presentación de descargos deberá ser planteada dentro del plazo otorgado para la presentación de los descargos. Para determinar la procedencia de la solicitud, la Dirección de Fiscalización o la Oficina Desconcentrada de Servicios, según corresponda, evaluará la solicitud, su sustento, así como el plazo de la prórroga.</p> <p>41.1.3. <u>Actuaciones de investigación</u>: Efectuado el descargo, o vencido el plazo para hacerlo, la Dirección de Fiscalización o la Oficina Desconcentrada de Servicios, dentro de su jurisdicción, realizarán las actuaciones necesarias para determinar si existe o no responsabilidad del administrado en la infracción imputada, dentro de un plazo que no deberá exceder de seis meses contados desde la fecha de notificación de la resolución de inicio del procedimiento. En caso la complejidad lo</p>

<p>* <u>Actuaciones complementarias</u>: Recibido el informe de la GSF, la Gerencia General podrá encargarle actuaciones complementarias, estableciendo para ello un plazo ampliatorio de la etapa instructora. Las actuaciones complementarias deberán ser plasmadas en un informe ampliatorio dirigido a la Gerencia General. El informe final de instrucción debe ser notificado al imputado para que formule sus descargos en un plazo de cinco días hábiles.</p> <p>* <u>Resolución</u>: Una vez recibidos los descargos o vencido el plazo para formularlos, la Gerencia General expedirá resolución.</p> <p>Dicha resolución será notificada junto con el informe que le sirve de sustento, al imputado y a los terceros interesados, en caso que el procedimiento haya sido iniciado como consecuencia de una denuncia.</p> <p>La Etapa de Decisión, incluyendo las actuaciones complementarias, tendrá un plazo máximo de 3 meses, el cual podrá ser ampliado si la complejidad del caso lo amerita. Dicha ampliación de plazo no deberá exceder de 3 meses.</p>	<p>amerite y con el debido sustento, la Dirección de Fiscalización o la Oficina Desconcentrada de Servicios, según corresponda, podrá solicitar a la Dirección de Sanciones, una ampliación de hasta un máximo de dos meses. De ser otorgada, deberá ser comunicada al administrado.</p> <p>Concluida su investigación, la Dirección de Fiscalización o la Oficina Desconcentrada de Servicios, según corresponda, elabora el Informe Final de Instrucción sobre su evaluación y recomendaciones.</p> <p>41.1.4. <u>Fin de la Instrucción</u>: Con la remisión del Informe Final de Instrucción de la Dirección de Fiscalización o la Oficina Desconcentrada de Servicios, según corresponda, a la Dirección de Sanciones se da por concluida la etapa de instrucción.</p> <p>41.2 ETAPA DE DECISIÓN: Esta etapa se encontrará a cargo de la Dirección de Sanciones.</p> <p>41.2.1 Recibido el Informe Final de Instrucción de la Dirección de Fiscalización o de la Oficina Desconcentrada de Servicios, según corresponda, la Dirección de Sanciones notificará al imputado para que formule sus descargos en un plazo de cinco días hábiles perentorios. La Dirección de Sanciones podrá verificar in situ el cambio de conducta del administrado, lo cual deberá ser recogido en el Informe de Decisión.</p> <p>41.2.2 Una vez recibidos los descargos o vencido el plazo para formularlos, la Dirección de Sanciones formula el Informe de Decisión.</p> <p>Una vez formulado el Informe de Decisión, se expide la Resolución.</p> <p>Dicha resolución será notificada junto con el informe que le sirve de sustento, al imputado y a los terceros interesados, en caso que el procedimiento haya sido iniciado como consecuencia de una denuncia.</p> <p>La Etapa de Decisión, incluyendo las actuaciones complementarias, tendrá un plazo máximo de tres meses, el cual podrá ser ampliado si la complejidad del caso lo amerita. Dicha ampliación de plazo no deberá exceder de tres meses.</p>
---	---

Respecto a las medidas cautelares, el literal e) del artículo 47 del nuevo ROF de la Sunass establece como función de la Dirección de Sanciones la imposición de medidas correctivas y cautelares en el marco de un procedimiento administrativo sancionador; por lo que corresponde modificar el artículo 42 del Reglamento de Fiscalización a efectos de modificar los órganos competentes.

Por otro lado, en el marco de la modificación del artículo 79 del TUO de la Ley Marco a través del Decreto de Urgencia N° 011-2020, se propone precisar que las medidas de carácter provisional como la suspensión pueden ser dispuestas a todos los gerentes de las empresas prestadoras y no sólo a los gerentes generales.

Reglamento de Fiscalización	Propuesta Normativa
<p>Artículo 42.- Medidas cautelares</p> <p>Las medidas cautelares se imponen mediante Resolución del órgano competente, en cualquier etapa del procedimiento administrativo sancionador.</p> <p>La Gerencia General o el Consejo Directivo, según sea el caso, podrá disponer la adopción de medidas de carácter provisional que aseguren la eficacia de la resolución final, como las siguientes:</p> <p>a) Cesación de los actos. b) Publicar de inmediato advertencias o avisos informativos que ordene SUNASS. Ordenar cualquier otra medida que considere conveniente para evitar daños a los usuarios, terceros o al propio administrado, tales como: inmovilizar camiones cisternas, detener el funcionamiento de equipos, entre otros. c) Suspensión de directores y/o gerentes generales</p> <p>Las medidas cautelares se extinguen por las siguientes causas:</p> <p>1. Por la resolución que pone fin al procedimiento en que se hubiesen ordenado. La autoridad competente para resolver el recurso administrativo de que se trate puede, motivadamente, mantener las medidas acordadas o adoptar otras hasta que dicte el acto de resolución del recurso. 2. Por la caducidad del procedimiento sancionador.</p>	<p>Artículo 42.- Medidas cautelares</p> <p>Las medidas cautelares se imponen mediante Resolución del órgano competente, en cualquier etapa del procedimiento administrativo sancionador.</p> <p>La Dirección de Sanciones y Gerencia General podrá disponer la adopción de medidas de carácter provisional que aseguren la eficacia de la resolución final, como las siguientes:</p> <p>a) Cesación de los actos. b) Publicar de inmediato advertencias o avisos informativos que ordene Sunass. Ordenar cualquier otra medida que considere conveniente para evitar daños a los usuarios, terceros o al propio administrado, tales como: inmovilizar camiones cisternas, detener el funcionamiento de equipos, entre otros. c) Suspensión de directores y/o gerentes.</p> <p>Las medidas cautelares se extinguen por las siguientes causas:</p> <p>1. Por la resolución que pone fin al procedimiento en que se hubiesen ordenado. La autoridad competente para resolver el recurso administrativo de que se trate puede, motivadamente, mantener las medidas acordadas o adoptar otras hasta que dicte el acto de resolución del recurso. 2. Por la caducidad del procedimiento sancionador, salvo que se inicie un nuevo Procedimiento Administrativo Sancionador, en cuyo caso la medida cautelar se mantiene vigente durante el plazo de tres meses adicionales.</p>

En cuanto al contenido de la resolución, los artículos 46 y 47 del nuevo ROF de la Sunass establecen como función de la Dirección de Sanciones la imposición de una sanción y/o medidas correctivas en el marco de un procedimiento administrativo sancionador. De esta manera, se propone modificar el artículo 43 del Reglamento de Fiscalización.

Reglamento de Fiscalización	Propuesta Normativa
<p>Artículo 43.- Contenido de la resolución.</p> <p>La resolución podrá disponer la imposición de una sanción y las correspondientes medidas correctivas, o el archivamiento del caso, de no haberse acreditado suficientemente la infracción. Sin perjuicio de lo establecido en el Texto Único</p>	<p>Artículo 43.- Contenido de la resolución</p> <p>La resolución podrá disponer la imposición de una sanción y medidas correctivas, de corresponder, o el archivo del procedimiento, de no haberse acreditado la infracción. Sin perjuicio de lo establecido en el Texto Único</p>

<p>Ordenado de la Ley N° 27444, la resolución que impone una sanción, deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Número y fecha de la resolución. (ii) Determinación de la infracción cometida sobre la base de los hechos probados en el procedimiento. (iii) Descripción de los descargos de los administrados y su correspondiente análisis. (iv) Criterios adoptados para determinar la sanción. (v) La Sanción, especificando el monto de la multa, de ser el caso. (vi) Determinación de las medidas correctivas aplicables, de ser el caso. (vii) Firma del Gerente General. 	<p>Ordenado de la Ley N° 27444, la resolución que impone una sanción, deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Número y fecha de la resolución. (ii) Determinación de la infracción cometida sobre la base de los hechos probados en el procedimiento. (iii) Descripción de los descargos de los administrados y su correspondiente análisis. (iv) Criterios adoptados para determinar la sanción. (v) La sanción, especificando el monto de la multa, de ser el caso. (vi) Determinación de las medidas correctivas aplicables, de ser el caso. (vii) Firma del Director de la Dirección de Sanciones.
---	---

Por otra parte, sobre los recursos administrativos que puede presentar el administrado, el artículo 219 del TUO de la LPAG establece que el recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. En los casos de actos administrativos emitidos por órganos que constituyen única instancia no se requiere nueva prueba. Este recurso es opcional y su no interposición no impide el ejercicio del recurso de apelación.

Asimismo, el artículo 220 del dispositivo legal antes descrito señala que el recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Por su parte, el literal d) del artículo 47 del ROF de Sunass establece como funciones de la Dirección de Sanciones resolver los recursos de reconsideración; y el literal j) del artículo 12 del ROF de Sunass establece como funciones de la Gerencia General resolver en segunda instancia los recursos de apelación interpuestos contra lo resuelto por la Dirección de Sanciones.

En este sentido, teniendo en consideración las disposiciones contenidas en el ROF de Sunass y el TUO de la LPAG, corresponde modificar el artículo 44 del Reglamento de Fiscalización, a fin de establecer los órganos competentes para resolver los recursos administrativos de reconsideración o apelación, respectivamente.

Reglamento de Fiscalización	Propuesta Normativa
<p>Artículo 44.- Recursos administrativos.</p> <p>Dentro de los quince (15) días hábiles siguientes contados a partir del día siguiente de la notificación de la resolución materia de impugnación más el correspondiente término de la distancia, de ser el caso, el administrado podrá presentar contra ella los siguientes recursos administrativos.</p> <p>(i) Recurso de reconsideración, que tiene carácter potestativo y deberá sustentarse necesariamente en nueva prueba. Se presentará ante la Gerencia General y deberá ser resuelto en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles siguientes de su presentación.</p>	<p>Artículo 44.- Recursos administrativos.</p> <p>Dentro de los quince días hábiles siguientes contados a partir del día siguiente de la notificación de la resolución materia de impugnación más el correspondiente término de la distancia, de ser el caso, el administrado podrá presentar contra ella los siguientes recursos administrativos.</p> <p>(i) Recurso de reconsideración, que tiene carácter potestativo y debe sustentarse necesariamente en nueva prueba. Se presenta ante el órgano que emitió la resolución impugnada, quien deberá resolver</p>

<p>(ii) Recurso de apelación, que se sustentará en una diferente apreciación de las pruebas actuadas o cuestiones de puro derecho. Deberá ser resuelto por el Consejo Directivo dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes de su interposición y pondrá fin a la vía administrativa.</p> <p>El error en la calificación por parte del administrado no será obstáculo para que SUNASS le dé trámite de acuerdo a su naturaleza siempre que del escrito se deduzca su verdadero carácter.</p>	<p>el recurso en un plazo no mayor de treinta días hábiles siguientes de su presentación.</p> <p>(ii) Recurso de apelación, se presenta ante el órgano que emitió la resolución impugnada y se sustenta en una diferente apreciación de las pruebas actuadas o cuestiones de puro derecho. Deberá ser resuelto por la Gerencia General dentro de los treinta días hábiles siguientes de su interposición y pondrá fin a la vía administrativa.</p> <p>El error en la calificación por parte del administrado no será obstáculo para que Sunass le dé trámite de acuerdo a su naturaleza siempre que del escrito se deduzca su verdadero carácter.</p>
---	---

Respecto al registro de sanciones, el literal f) y g) del artículo 47 del nuevo ROF de Sunass establece entre las funciones de la Dirección de Sanciones llevar el registro de sanciones impuestas por la Sunass, así como mantener actualizado el sistema de información de la Sunass, referido a las sanciones, respectivamente.

Por otra parte, el literal c) del numeral 79.2 del artículo 79 del TUO de la Ley Marco establece que la Sunass en su condición de organismo regulador le corresponde ejercer las funciones de supervisión y fiscalización del cumplimiento de las obligaciones legales o técnicas de las empresas prestadoras, sobre materia de designación y remoción de los Gerentes.

En este sentido, teniendo en cuenta las funciones atribuidas en el nuevo ROF de la Sunass, así como las disposiciones establecidas en el TUO de la Ley Marco que considera bajo el ámbito de supervisión, fiscalización y sanción a todos los Gerentes de las empresas prestadoras, y no solo a los Gerentes Generales; se recomienda modificar el artículo 44-A del Reglamento de Fiscalización.

Reglamento de Fiscalización	Propuesta Normativa
<p>Artículo 44-A.- Registro de Sanciones</p> <p>La GSF se encarga del Registro de Sanciones, el cual tendrá carácter público.</p> <p>Dicho registro contendrá la relación de administrados sancionados, detallando lo siguiente:</p> <p>(i) Número y fecha de emisión del acto administrativo, así como su notificación. (ii) La infracción cometida. (iii) Tipo de sanción y monto en caso de multa.</p> <p>Para el caso de directores y gerente general, además de lo anterior, la identificación de la empresa prestadora en la cual prestó sus servicios.</p> <p>La custodia del mencionado registro está a cargo de la GSF</p>	<p>Artículo 44-A.- Registro de Sanciones</p> <p>La Dirección de Sanciones se encarga del Registro de Sanciones, el cual tendrá carácter público.</p> <p>Dicho registro contiene la relación de administrados sancionados, detallando lo siguiente:</p> <p>(i) Número y fecha de emisión del acto administrativo, así como su notificación. (ii) La infracción cometida. (iii) Tipo de sanción y monto en caso de multa.</p> <p>Para el caso de directores y gerentes, además de lo anterior, la identificación de la empresa prestadora en la cual prestó sus servicios.</p> <p>La custodia del mencionado registro está a cargo de la Dirección de Sanciones.</p>

En relación al artículo 45 del Reglamento de Fiscalización, que regula sobre la solicitud de uso de la palabra y audiencia de informe oral, a efectos de evitar ambigüedad respecto a la oportunidad para solicitar el uso de la palabra, se ha considerado conveniente establecer que la referida solicitud puede realizarse en cualquiera de los siguientes casos: en el escrito de descargos que presenta al inicio del Procedimiento Administrativo Sancionador o al Informe Final de Instrucción, así como al momento de interponer recursos administrativos.

De la misma manera, a fin de evitar posibles vulneraciones al derecho del debido procedimiento, se propone establecer que la denegatoria a la solicitud de uso de la palabra formulada por el administrado, debe encontrarse debidamente motivada.

Por otra parte, en concordancia con la propuesta de incorporación del artículo 2-B sobre la presentación de documentos por vía remota, se propone precisar que la solicitud de uso de la palabra y audiencia de informe oral puede realizarse de manera presencial o remota ante la mesa de partes virtual de la Sunass; debiendo agregarse que en caso se conceda el uso de la palabra, la audiencia de informe oral puede registrarse.

Reglamento de Fiscalización	Propuesta Normativa
<p>Artículo 45.- Solicitud de uso de la palabra y audiencia de informe oral</p> <p>El administrado podrá solicitar, a través del escrito de descargos o en el recurso administrativo, el uso de la palabra. Quedará a criterio del órgano resolutorio determinar la realización de la diligencia de informe oral. La negativa deberá ser debidamente motivada.</p> <p>De concederse el uso de la palabra, la fecha de informe oral será notificada con al menos tres días hábiles antes de la realización de la diligencia. Para tal efecto, deberá levantarse un acta de asistencia a la audiencia de informe oral</p>	<p>Artículo 45.- Solicitud de uso de la palabra y audiencia de informe oral</p> <p>El administrado podrá solicitar el uso de la palabra en el escrito de descargos que presenta al inicio del Procedimiento Administrativo Sancionador o al Informe Final de Instrucción, así como al momento de interponer recursos administrativos. La denegatoria a dicha solicitud debe estar debidamente motivada a fin de no vulnerar el derecho al debido procedimiento.</p> <p>De concederse el uso de la palabra, la fecha de informe oral será notificada con al menos tres días hábiles antes de la realización de la diligencia. La audiencia de informe oral podrá registrarse.</p> <p>La solicitud de uso de la palabra y audiencia de informe oral podrá realizarse de manera presencial o remota ante la mesa de partes virtual habilitada por la Sunass.</p>

2.6. Disposiciones Transitorias y Finales

En principio, debe señalarse que las disposiciones transitorias son preceptos que rigen el tránsito al régimen jurídico previsto por la nueva regulación, de tal forma que incluyen pautas que regulan la ultractividad de la norma antigua o la aplicación inmediata de la norma nueva a situaciones jurídicas iniciadas con anterioridad a su entrada en vigor.

Al respecto, el Reglamento de Fiscalización consigna la Segunda, Cuarta y Quinta Disposiciones Transitorias y Finales, las cuales han perdido sus efectos normativos por el transcurrir del tiempo. En este sentido, se propone derogarlas.

Reglamento de Fiscalización	Propuesta Normativa
Segunda.- Acciones de Supervisión en Trámite Las acciones de supervisión que se encuentren en trámite a la fecha de la entrada en vigencia del presente Reglamento deberán adecuarse a las disposiciones contenidas en éste.	Derogar
Cuarta.- Página Web Las EPS deberán implementar en un periodo máximo de 6 meses su página web institucional cuyo contenido mínimo obra en el Anexo 6.	Derogar
Quinta.- Designación del coordinador Las EPS, en un plazo máximo de 10 días hábiles a partir de la vigencia de la presente norma, deberá designar y poner en conocimiento de la SUNASS al coordinador y suplente de la EPS, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 10.2, inciso d, del presente Reglamento.	Derogar

2.7. Anexos

A. Anexo 1. Glosario de Términos

Considerando la propuesta de incorporación del artículo 2-A, desarrollado en los párrafos precedentes, que contiene las definiciones de la Propuesta Normativa, se propone derogar el Anexo 1.

B. Anexo 2. Remisión de Información de las Empresas Prestadoras hacia la SUNASS

De la revisión formulada al Anexo N° 2 del Reglamento de Fiscalización, se ha considerado necesario establecer que la información requerida a las empresas prestadoras no solo será de manera periódica, sino que esta podrá ser solicitada en tanto permita a la Sunass el ejercicio de sus funciones, motivo por el cual se recomienda reemplazar la denominación del Anexo N° 2 de "Transferencia de información periódica de las EPS hacia la SUNASS" por "Remisión de Información de las Empresas Prestadoras hacia la Sunass".

Asimismo, se precisa que a través de circulares dirigidas al Gerente General de las empresas prestadoras establecerá la información que debe ser remitida; de tal forma que proponemos reemplazar la "Gerencia de Supervisión y Fiscalización" por "Sunass".

Por último, a fin de limitar de manera restrictiva el contenido mínimo de los circulares que serán emitidos por la Sunass, se recomienda eliminar el referido contenido mínimo.

Reglamento de Fiscalización	Propuesta Normativa
ANEXO N° 2 TRANSFERENCIA DE INFORMACIÓN PERIÓDICA DE LAS EPS HACIA LA SUNASS	ANEXO N° 2 REMISIÓN DE INFORMACIÓN DE LAS EMPRESAS PRESTADORAS HACIA LA SUNASS
1. Alcance y finalidad.- El presente procedimiento tiene por finalidad establecer un mecanismo rápido y efectivo de transferencia de información periódica de las	1. Alcance y finalidad.- El presente procedimiento tiene por finalidad establecer un mecanismo rápido y efectivo de transferencia de información de las empresas

EPS, que permita a la SUNASS el ejercicio de su función reguladora, supervisora y fiscalización.

2. Tipos de información.-

Información fija: Está constituida por los datos que no varían frecuentemente en el tiempo, tales como la denominación social de la empresa, los accionistas de la EPS, el ámbito de operaciones y las características básicas de los sistemas.

Información variable: Es aquella que varía en el tiempo como resultado de las operaciones realizadas para la prestación de los servicios, como por ejemplo el número de conexiones, el volumen de producción, la continuidad y presión del servicio, etc.

3. Carácter de declaración jurada de la información.-

Toda información que las EPS presenten a la SUNASS tiene carácter de Declaración Jurada. La información se presume veraz mientras no se demuestre lo contrario. El Gerente General de la EPS es el responsable de la veracidad de la información suministrada y del cumplimiento de la presente Directiva.

4. Seguridad y respaldo de la información.-

Las EPS están obligadas a mantener un mecanismo de seguridad y respaldo de la fuente de la información remitida a la SUNASS, para proteger su integridad. Este mecanismo debe asegurar la disponibilidad de los datos, tanto físicos como electrónicos, por un periodo de cinco (5) años desde su elaboración, para que la SUNASS pueda comprobar su veracidad.

5. Sobre la información requerida por la SUNASS.-

La Gerencia de Supervisión y Fiscalización a través de Circulares dirigidas al Gerente General de las EPS establecerá la información que deberán remitir.

Las circulares contendrán como mínimo:

- La relación de la información solicitada,
- Detalle de la información solicitada,
- Codificación y descripción de variables y datos,
- El medio (escrito o electrónico) de reporte, y
- El plazo y periodo de envío de la información.

6. Verificación de la información.-

La verificación de la información presentada por las EPS, se realizarán mediante acciones de supervisión que realice el regulador, según lo dispuesto en el presente Reglamento.

prestadoras, que permita a la Sunass el ejercicio de sus funciones.

2. Tipos de información.-

Información fija: Está constituida por los datos que no varían frecuentemente en el tiempo, tales como la denominación social de la empresa, los accionistas de las empresas prestadoras, el ámbito de operaciones y las características básicas de los sistemas.

Información variable: Es aquella que varía en el tiempo como resultado de las operaciones realizadas para la prestación de los servicios, como por ejemplo el número de conexiones, el volumen de producción, la continuidad y presión del servicio, etc.

3. Carácter de declaración jurada de la información.-

Toda información que las empresas prestadoras presenten a la Sunass tiene carácter de Declaración Jurada. La información se presume veraz mientras no se demuestre lo contrario. El Gerente General de la empresa prestadora es el responsable de la veracidad de la información suministrada y del cumplimiento del presente Reglamento.

4. Seguridad y respaldo de la información.-

Las empresas prestadoras están obligadas a mantener un mecanismo de seguridad y respaldo de la fuente de la información remitida a la Sunass, para proteger su integridad. Este mecanismo debe asegurar la disponibilidad de los datos, tanto físicos como electrónicos, por un periodo de cinco (5) años desde su elaboración, para que la Sunass pueda comprobar su veracidad.

5. Sobre la información requerida.-

La Sunass a través de Circulares dirigidas al Gerente General de las empresas prestadoras establecerá la información que deberán remitir.

6. Verificación de la información.-

La verificación de la información presentada por las empresas prestadoras, se realizarán mediante acciones de fiscalización que realice el regulador, según lo dispuesto en el presente Reglamento.

C. Anexo 4. Tabla de infracciones, sanciones, escala de multas y factores agravantes y atenuantes

Respecto al Anexo N° 4 "Tabla de infracciones, sanciones, escala de multas y de factores agravantes y atenuantes" resulta necesario modificar e incorporar tipificaciones en la Tabla 4.1 "Tabla de Infracciones, Sanciones y Escala de Multas" (en adelante, Tabla de Infracciones), en el marco de las últimas modificaciones al Reglamento de Calidad y la Ley Marco, entre otras, así como alinearla a las propuestas de modificación del Reglamento de Fiscalización. En este sentido, se propone modificar la Tabla de Infracciones, en los siguientes términos:

- **Régimen tarifario y metas de gestión**

En concordancia con lo establecido en el numeral 74.1 del artículo 74 del TUO de la Ley Marco las tarifas aprobadas por la Sunass tienen vigencia entre tres y cinco años, por lo que ya no corresponde hacer referencia al "periodo quinquenal" sino en general a "periodo regulatorio".

Por otro lado, de acuerdo con la Resolución de Consejo Directivo N° 003-2021-SUNASS-CD, mediante el cual se dispone la difusión del proyecto del Reglamento de Tarifas, se propone, mediante el primer párrafo del artículo 38, que la empresa prestadora debe presentar la solicitud de inicio de revisión periódica a más tardar diez meses antes del término de su periodo regulatorio. Asimismo, en el siguiente artículo del referido proyecto, se indica que uno de los documentos es el Plan Maestro Optimizado (PMO).

En este sentido, se propone ajustar la tipificación actual, en la cual considera la presentación del PMO a más tardar nueve (9) meses antes de concluir cada periodo quinquenal, a aquella en la que se considere el plazo de diez (10) meses antes de concluir cada periodo regulatorio. A su vez corresponde reemplazar la referencia de periodo quinquenal por periodo regulatorio, tal y como se detalla a continuación:

Ítem / numeral	Tipificación actual	Tipificación propuesta
A-3	No presentar a la SUNASS el Plan Maestro Optimizado actualizado y revisado, a más tardar nueve meses antes de concluir cada periodo quinquenal.	No presentar a la Sunass el Plan Maestro Optimizado actualizado y revisado, a más tardar diez meses antes de concluir cada periodo regulatorio .

- **Calidad del servicio, derechos de los usuarios y remisión y difusión de información**

A través de la Resolución de Consejo Directivo N° 061-2018-SUNASS-CD, que modificó el Reglamento de Calidad, se precisó algunos términos utilizados en el citado reglamento en concordancia con la normativa vigente, entre ellos, los referidos al control metrológico de medidores. Entre estas modificaciones se señalan: "verificación inicial" en lugar de "aferición inicial", "verificación posterior" en vez de "contrastación", "unidades de verificación metrológica autorizadas por el Inacal" en lugar de "entidades contrastadoras autorizadas por el Indecopi", entre otras. En este sentido, es necesario adecuar las tipificaciones vinculadas a estos términos en la Tabla de Infracciones. Asimismo, la citada modificatoria del Reglamento de Calidad hace una precisión respecto a la operación y mantenimiento de la infraestructura sanitaria que debe realizar la empresa prestadora, esta debe cumplir las condiciones básicas que se establecen el Reglamento Nacional de Edificaciones.

De esta manera, se propone modificar las tipificaciones correspondientes a los numerales 17, 18, 28 y 39 de la Tabla de Infracciones, conforme lo siguiente:

Ítem / numeral	Tipificación actual	Tipificación propuesta
C-17	Incumplir el procedimiento de contrastación de medidores.	No cumplir el procedimiento de verificación posterior de medidores
C-18	No cumplir las condiciones básicas y requisitos mínimos de diseño de la infraestructura sanitaria, conforme a lo señalado en el Reglamento Nacional de Edificaciones	No cumplir las condiciones básicas y requisitos de operación y mantenimiento de la infraestructura sanitaria establecidas en el Reglamento Nacional de Edificaciones.
E-28	28. B.2. Retiro del medidor por razones distintas a su mantenimiento, contrastación o reposición. 28. B.3. Instalación del medidor sin aferición inicial o sin entregar al usuario el resultado de la prueba de aferición inicial.	28. B.2. Retiro del medidor por razones distintas a su mantenimiento, verificación posterior o reposición. 28. B.3. Instalación del medidor sin verificación inicial o sin entregar al usuario la copia del certificado de verificación inicial.
F-39	39.2. Lista de entidades contrastadoras autorizadas por INDECOPI.	39.2. Lista de Unidades de Verificación Metrológica autorizadas por el INACAL, de acuerdo a lo señalado en el Anexo 4 del Reglamento de Calidad de la Prestación de los Servicios de Saneamiento.

En el mismo sentido, se recomienda incorporar tipificaciones en concordancia con las modificaciones a las obligaciones de las empresas prestadoras contenidas en los artículos 56, 59, 69, 70, 76, 77, 80, 82 y 101 del Reglamento de Calidad vinculadas con la calidad de la prestación de los servicios, que de manera general tienen que ver con:

- Contar con laboratorio y equipamiento adecuado para el control de proceso de tratamiento de agua potable.
- Registro de información respecto al proceso de tratamiento del agua potable.
- Cumplir con la frecuencia mínima de monitoreo establecido para el tratamiento de aguas residuales.
- Contar con sistemas de dosificación para la aplicación de insumos químicos empleados en el tratamiento del agua potable.
- Abastecimiento de agua en caso de interrupciones, mediante el uso de camiones cisterna.
- Comunicación a los usuarios en caso de interrupciones imprevistas.
- Medios de interacción con los usuarios en caso de emergencias mediante líneas telefónicas disponibles durante las 24 horas.
- Mantenimiento del parque de medidores, los cuales deben ser realizados por la empresa prestadora.

En línea con lo mencionado en el párrafo anterior, se propone incorporar las tipificaciones correspondientes a los numerales 18-A al 18-J, 23-A al 23-D y 38-A, conforme lo siguiente:

Ítem / numeral	Tipificación propuesta	Base Legal (Reglamento de Calidad)
C, 18-A	No contar con un laboratorio de control de procesos de tratamiento de agua potable.	Artículo 56.- Sobre el equipamiento para el control de procesos. <i>Las empresas prestadoras deben contar con un laboratorio de control de procesos de tratamiento (laboratorio de planta).</i>
C, 18-B	Emplear equipos digitales para el control de procesos de tratamiento de agua potable, que no se encuentren debidamente calibrados.	<i>En caso de emplear equipos digitales para la medición de turbiedad, pH, conductividad, prueba de jarras, entre otros, éstos deben estar calibrados y con mantenimiento periódico, según corresponda; asimismo, deben estar verificados utilizando los estándares vigentes correspondientes.</i>
C, 18-C	Emplear equipos digitales para el control de procesos de tratamiento de agua potable, que no se encuentren verificados con los estándares vigentes correspondientes.	
C, 18-D	No contar con el programa de control de procesos relacionado al registro de información, en el tratamiento de agua potable.	Artículo 59.- Registro de la información <i>Con relación al registro de información, son obligaciones de las empresas prestadoras:</i> (...) d) <i>Contar con el programa de control de procesos.</i> (...)
C, 18-E	Utilizar en el tratamiento del agua insumos químicos que no tengan registro sanitario vigente o se encuentren vencidos.	f) <i>Mantener registros verificables de: ensayos de las pruebas de jarras, insumos químicos aplicados en el tratamiento del agua, así como las curvas de dosificación correspondientes.</i>
C, 18-F	No contar con registros de las curvas de calibración de los equipos dosificadores de los insumos químicos aplicados en el tratamiento del agua potable.	g) <i>Contar con registros de las curvas de calibración de los equipos dosificadores de insumos químicos aplicados en el tratamiento del agua.</i>
C, 18-G	No contar con registros para el control de procesos en los supuestos señalados en el artículo 59 literal h) del Reglamento de Calidad de la Prestación de los Servicios de Saneamiento.	h) <i>Contar con registros para el control de procesos relacionados con:</i> - <i>Resultados de los análisis efectuados, de acuerdo a lo establecido en el párrafo 55.1 del artículo 55 del presente reglamento.</i> - <i>Dosis y concentración de los insumos químicos aplicados en el tratamiento del agua.</i>
C, 18-H	No contar con registros verificables de ensayos de pruebas de jarras con las curvas de dosificación correspondientes.	- <i>Consumo de insumos químicos empleados en el tratamiento del agua.</i> - <i>Caudal de agua en el ingreso y salida de la planta de tratamiento de agua.</i> i) <i>Utilizar en el tratamiento del agua insumos químicos que tengan registro sanitario vigente y no se encuentren vencidos.</i>
C, 18-I	No cumplir con la frecuencia mínima de monitoreo establecida en el anexo 11 del Reglamento de Calidad de los Servicios de Saneamiento, o norma que la modifique, para el proceso de tratamiento de aguas residuales.	Artículo 69.- Monitoreo del proceso de tratamiento de aguas residuales 69.1 <i>Con la finalidad de asegurar el proceso de tratamiento de las plantas de tratamiento de aguas residuales (PTAR), las empresas prestadoras deberán cumplir con la frecuencia mínima de monitoreo y registro de los parámetros establecido en el Anexo 11 del presente reglamento, en lo que corresponda.</i> (...)

C, 18-J	No contar con sistemas de dosificación para la aplicación continua de insumos químicos empleados en el tratamiento del agua potable, que aseguren la aplicación de una dosis exacta o carga constante por unidad de tiempo.	<p>Artículo 70.- Aspectos Generales <i>Las empresas prestadoras deben:</i> (...) </p> <p>d) <i>Contar con sistemas de dosificación para la aplicación continua de insumos químicos empleados en el tratamiento del agua potable, que aseguren la aplicación de una dosis exacta y/o carga constante por unidad de tiempo.</i></p>
C, 23-A	No abastecer con camiones cisterna u otro medio que garantice la calidad del agua potable entregada, en caso de interrupción de agua potable, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Calidad de la Prestación de los Servicios de Saneamiento o norma que lo sustituya.	<p>Artículo 76.- Abastecimiento en caso de interrupciones <i>En caso la interrupción del servicio de agua potable sea mayor a las dieciocho (18) horas, las EPS deberán abastecer a los afectados a través de camiones cisterna u otra modalidad que garantice la calidad del agua potable entregada.</i> <i>En caso los afectados por la interrupción sean establecimientos de salud, cuarteles generales de bomberos, cárceles, las EPS deberán abastecer bajo la modalidad mencionada en el párrafo precedente, si la interrupción es mayor a seis (6) horas.</i></p>
C, 23-B	No contar con una línea telefónica de emergencia dedicada exclusivamente a este uso y disponible durante las 24 horas en empresas prestadoras de más de 20 mil conexiones totales de agua potable.	<p>Artículo 80.- Medios de interacción con usuarios (...) </p> <p>b) <i>Línea telefónica de emergencia. – Contar con una línea telefónica de emergencia dedicada exclusivamente a este uso y disponible durante las 24 horas del día, a fin de que los usuarios puedan reportar ocurrencias operacionales a la empresa prestadora (anegados, fugas, desbordes, en red o en conexiones, etc.). Esto será exigible sólo a aquellas empresas prestadoras con más de 20 000 conexiones totales de agua potable.</i></p>
C, 23-C	No contar con una póliza de seguros con cobertura de responsabilidad civil por daños a personas y bienes de terceros; y responsabilidad pública, incluyendo los conceptos de defunción, daño, pérdidas o lesiones que puedan sufrir bienes o personas con motivo de la actividad de la empresa prestadora, no obstante a estar prevista en el Plan Maestro Optimizado y en el Estudio Tarifario.	<p>Artículo 82.- Seguros por daños a personas y bienes <i>La empresa prestadora deberá contratar una póliza de seguros con cobertura por responsabilidad civil por daños a personas y bienes de terceros; y responsabilidad pública, incluyendo los conceptos de defunción, daño, pérdidas o lesiones que puedan sufrir bienes o personas con motivo de la actividad de la empresa prestadora.</i> <i>Dicha contratación será incorporada en el Plan Maestro Optimizado y en el Estudio Tarifario de las empresas prestadoras.</i> (...)</p>
C, 23-D	No contar con un programa anual de verificaciones del parque de medidores.	<p>Artículo 101.- Control de operatividad y mantenimiento del parque de medidores (...) </p> <p>b) <i>Frecuencia del control del parque de medidores</i> <i>Todo medidor con diámetro menor o igual a 20 mm deberá pasar por una Verificación Periódica, como máximo cada cinco (5) años. Para medidores con</i></p>

		<i>diámetros mayores, la empresa prestadora deberá informar a la Gerencia de Supervisión y Fiscalización de la SUNASS la frecuencia de la realización de la Verificación Periódica. La empresa prestadora deberá contar con un programa anual de verificaciones que garantice el cumplimiento de los plazos. (...)</i>
F, 38-A	No informar a los usuarios, en caso de interrupciones imprevistas, sobre la magnitud del problema, las razones que motivaron la interrupción y el momento de restablecimiento del servicio.	Artículo 77.- Comunicación sobre interrupciones (...) <i>b) Interrupciones imprevistas: Las empresas prestadoras informarán a los afectados tan pronto como tengan conocimiento del hecho, por los medios disponibles, en cuanto a la magnitud del problema, las razones que motivaron la interrupción y el momento del restablecimiento del servicio. La comunicación a la SUNASS deberá realizarse tan pronto como la empresa prestadora tenga conocimiento del hecho al correo electrónico gfs@sunass.gob.pe o al que indique la SUNASS. (...)</i>

Asimismo, en concordancia con lo señalado en el literal c) del numeral 10.2 del artículo 10 de la Propuesta Normativa, se propone modificar la tipificación 40 del Ítem F de la Tabla de Infracciones, conforme la siguiente redacción:

Ítem / numeral	Tipificación actual	Tipificación propuesta
F- 40	No implementar y/o actualizar la Página Web dentro del plazo legal establecido para ello.	No implementar o no actualizar la Página Web conforme al contenido mínimo establecido en el Anexo 6 del presente reglamento.

- **Aplicables a las acciones de fiscalización**

Respecto a las tipificaciones correspondientes a las acciones de fiscalización, se propone incorporar dos tipificaciones en el marco de la modificación del Reglamento de Fiscalización, los cuales corresponden a obligaciones de las empresas prestadoras establecidas según el numeral 10.2 del presente reglamento.

Ítem / numeral	Tipificación propuesta	Base Legal (Propuesta del Reglamento de Fiscalización)
G, 45-A	No registrar en medios físicos, magnéticos o de otra índole, las acciones y procedimientos exigibles para el cumplimiento de sus obligaciones.	Artículo 10.- Derechos y Deberes de los administrados y Facultades y Deberes de la Sunass en las acciones de fiscalización 10.2 Deberes de los administrados: <i>a) Registrar en medios físicos, magnéticos o de otra índole, las acciones y procedimientos exigibles al administrado, de manera tal que se pueda verificar el cumplimiento de sus obligaciones.</i>

G, 45-B	No ejecutar los programas informáticos proporcionados por la Sunass, para fiscalizar el cumplimiento de sus obligaciones	<p>Artículo 10.- Derechos y Deberes de los administrados y Facultades y Deberes de la Sunass en las acciones de fiscalización</p> <p>10.2 Deberes de los administrados: (...) i) <i>Ejecutar los programas informáticos necesarios, sean éstos adquiridos por el administrado, proporcionados por la Sunass o por los Terceros Fiscalizadores, para fiscalizar el cumplimiento de sus obligaciones.</i></p>
---------	--	---

Asimismo, en concordancia con lo indicado en la sección 2.1 del presente documento respecto al reemplazo de algunos términos, se propone modificar las siguientes tipificaciones:

Ítem / numeral	Tipificación actual	Tipificación propuesta
G, 43	Impedir u obstaculizar la labor del personal de la SUNASS o los Terceros Supervisores debidamente acreditados.	Impedir u obstaculizar la labor del personal de la Sunass o los Terceros Fiscalizadores debidamente acreditados.
G, 44	No atender los requerimientos de supervisión del personal de la SUNASS o a los Terceros Supervisores debidamente acreditados.	No atender los requerimientos de fiscalización del personal de la Sunass o a los Terceros Fiscalizadores debidamente acreditados.
G, 45	No designar al coordinador y suplente ante la SUNASS, para efectos de la supervisión.	No designar al coordinador o suplente ante la Sunass para efectos de la fiscalización.

- **Aplicables a las obligaciones legales y técnicas sobre directores, gerentes, rendición de cuentas y Buen Gobierno Corporativo**

De acuerdo con las modificaciones de la Ley Marco, aprobadas mediante el Decreto Legislativo N° 1357 y el Decreto de Urgencia N° 011-2020, así como las modificaciones al Reglamento de la Ley Marco, aprobadas mediante el Decreto Supremo N° 008-2020-VIVIENDA, se ha delegado a la Sunass funciones de fiscalización adicionales para el cumplimiento de las obligaciones legales o técnicas de las empresas prestadoras contenidas en la legislación aplicable al sector saneamiento sobre las siguientes materias: a) Composición y Recomposición del Directorio; b) Designación, Remoción y Vacancia de los miembros del Directorio; c) Designación y Remoción de Gerentes; d) Rendición de Cuentas, Desempeño y Buen Gobierno Corporativo; y e) Administración y Gestión Empresarial, a fin de lograr el acceso universal, el aseguramiento de la calidad y la prestación eficiente y sostenible de los mismos, promoviendo la protección ambiental y la inclusión social.

Al respecto, el Gobierno Corporativo provee la estructura a través de la cual se toman decisiones relacionadas a establecer los objetivos de la empresa, los medios para alcanzar estos objetivos, así como la forma de hacer un seguimiento a su desempeño. El Gobierno Corporativo refleja el desempeño de los individuos en la organización. Un Buen Gobierno Corporativo requiere de un adecuado alineamiento de intereses entre los grupos de interés.

Los principales objetivos del Buen Gobierno Corporativo en las empresas prestadoras tienen por finalidad alcanzar:

- Un directorio sólido y gerentes que desarrollen sus funciones con total independencia;
- Que los roles y responsabilidades estén definidas claramente, con un comportamiento ético con el entorno interno y externo;
- Un ambiente de convivencia íntegra, con derechos y tratos equitativos entre los accionistas;
- Una comunicación y transparencia informativa, con evaluación de performance e incentivos; y
- Una adecuada administración del riesgo.

En ese orden de ideas, la Sunass ejerce la potestad sancionadora sobre el incumplimiento de estas obligaciones, pudiendo no solo tipificar conductas infractoras sino también imponer sanciones de tres tipos, amonestación escrita, multa u orden de remoción, aplicables sobre empresas prestadoras, miembros del directorio y gerentes, así como incorporar nuevas tipificaciones y revisar la tipificaciones ya existentes.

En consecuencia, resulta necesario incorporar a la Tabla de Infracciones tipificaciones que se consideren como una infracción administrativa al incumplimiento u omisión de obligaciones que se encuentren clara y expresamente consagrados en la legislación aplicable al sector saneamiento.

De esta manera, se propone modificar, incorporar y derogar conductas infractoras que se encuentran en el Ítem L de la Tabla de Infracciones referido a las "Obligaciones legales y técnicas sobre Directores, Gerentes, Rendición de Cuentas y Buen Gobierno Corporativo" a fin de que la Sunass ejerza su función sancionadora sobre los administrados. Sobre el particular, el Ítem L tiene una nueva división en cuanto a sus tipificaciones y en relación a sus numerales, quedando de esta manera:

1. Tipificaciones aplicables al Gerente General de las Empresas Prestadoras,
2. Tipificaciones aplicables a los Directores de las Empresas Prestadoras,
3. Tipificaciones aplicables a las Empresas Prestadoras; y
4. Tipificaciones Aplicables a los Gerentes de Línea, Gerentes de Apoyo y Gerentes de Asesoría.

Ítem / numeral	Tipificación propuesta	Base Legal
L, 63	No elaborar el Informe Anual de Rendición de cuentas para su aprobación por el Directorio.	Reglamento de la Ley Marco Artículo 161.- Rendición de cuentas de los prestadores de servicios 161.1. Para el caso de las empresas prestadoras el Gerente general elabora el Informe Anual de Rendición de Cuentas para su aprobación por el Directorio, a fin de que este rinda cuentas a la Junta General de Accionistas y el Gerente general a los demás grupos de interés. (...)
L,65-A	No ejecutar las decisiones legalmente adoptadas por el Directorio de la empresa prestadora.	Ley Marco Artículo 58.- De las Gerencias de las empresas prestadoras públicas de accionariado municipal 58.1. El Gerente General es el ejecutor de las decisiones adoptadas por el Directorio de las empresas prestadoras.

		<p><i>Las funciones del Gerente General son evaluadas por el Directorio.</i></p> <p><i>(...)</i></p>
L,65-B	<p>No proponer a la Junta General de Accionistas la actualización del estatuto conforme a las disposiciones de la Ley Marco, el presente Reglamento, normas sectoriales y si fuera el caso a las disposiciones de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades.</p>	<p>Reglamento de la Ley Marco</p> <p>Artículo 51.- Estatuto social</p> <p><i>(...)</i></p> <p><i>51.4. Es responsabilidad del Gerente General proponer a la Junta General de Accionistas la actualización del estatuto conforme a las disposiciones de la Ley Marco, el presente Reglamento, normas sectoriales y si fuera el caso a las disposiciones de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades."</i></p> <p><i>(...)</i></p>
L,65-C	<p>No requerir a cada municipalidad accionista de la empresa prestadora y/o al Gobierno Regional y/o a las instituciones de la Sociedad Civil, la presentación de los expedientes de los candidatos a director titular, propuestos por Acuerdo de Concejo Municipal o por el de Consejo Regional o por el órgano correspondiente de las instituciones de la Sociedad Civil, respectivamente.</p>	<p>RM 228-2018-VIVIENDA</p> <p><i>Artículo 12 "Etapas del requerimiento y registro" del Capítulo IV sobre procedimiento de designación de directores del Anexo "Procedimiento para la designación y vacancia de directores de las empresas prestadoras de servicios de saneamiento públicas de accionariado municipal"</i></p>
L,65-D	<p>No solicitar la inscripción registral de la conclusión del cargo de director en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles de adoptado el acuerdo de la Junta General de Accionistas o de publicada la Resolución del Viceministerio de Construcción y Saneamiento.</p>	<p>Reglamento de la Ley Marco</p> <p>Artículo 64.- Conclusión del cargo de director</p> <p><i>(...)</i></p> <p><i>64.5. El Gerente general de la empresa prestadora municipal solicita la inscripción registral en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles de adoptado el acuerdo de la Junta General de Accionistas o de publicada la Resolución del Viceministerio de Construcción y Saneamiento, bajo responsabilidad.</i></p>
L,65-E	<p>No convocar a la Junta General de Accionistas o no comunicar al Ente Rector para que dé por concluida la elección o designación del director fallecido en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles de tomado conocimiento del hecho, en caso que no lo realice el directorio.</p>	<p>Reglamento de la Ley Marco</p> <p>Artículo 63.- Elección y designación de los directores</p> <p><i>(...)</i></p> <p><i>63.2. La Junta General de Accionistas elige por acuerdo de sesión al director, titular y suplente, propuesto por el Concejo Municipal de la(s) municipalidad(es) provincial(es) accionista(s), debiendo cumplirse las siguientes disposiciones:</i></p> <p><i>1. El Gerente general, bajo responsabilidad, requiere a cada municipalidad provincial accionista, el(los) expediente(s) del(los) candidato(s) a director propuestos por Acuerdo de Concejo Municipal, de acuerdo a las disposiciones y los plazos que para dicho fin apruebe el Ente Rector.</i></p> <p><i>2. El Gerente general verifica que los candidatos propuestos por Acuerdo de Concejo Municipal cumplan con los requisitos para ser elegidos director y no estén incurso en ninguno de los</i></p>

		<p><i>impedimentos señalados en la normativa sectorial, declarando aptos a los que correspondan para ser elegidos director.</i></p> <p><i>3. De contar como mínimo con dos (2) candidatos declarados aptos, se procede a convocar a la Junta General de Accionistas, para que, a través del acuerdo adoptado en sesión, se elija al director, titular y suplente, sólo respecto de los candidatos declarados aptos por el Gerente general.</i></p> <p><i>4. Si no se contara con candidatos aptos, el Gerente general reinicia el procedimiento de elección conforme a lo regulado en los incisos precedentes.</i></p>
L, 65-F	<p>No verificar que la solicitud de remoción efectuada por la(s) municipalidad(es) provincial(es) accionista(s), se enmarca en alguno de los supuestos para la remoción y se encuentra acreditada con la información proporcionada por la municipalidad provincial accionista</p>	<p>Reglamento de la Ley Marco Artículo 64.- Remoción de los directores (...) </p> <p><i>64.2 La remoción señalada en el numeral precedente debe ser solicitada y acreditada por la municipalidad provincial accionista, el Gobierno Regional o las instituciones de la Sociedad Civil, únicamente respecto del director que fuera elegido o designado a propuesta de éstas, y se realiza en cualquier momento de acuerdo con las formalidades establecidas en el presente artículo:</i></p> <p><i>1. La remoción del director elegido por la(s) municipalidad(es) provincial(es) accionista(s) se efectúa por acuerdo de la Junta General de Accionistas, la cual consta en el acta de la sesión respectiva, debiendo cumplirse lo siguiente:</i></p> <p><i>a) El Gerente general debe verificar que la solicitud de remoción efectuada por la(s) municipalidad(es) provincial(es) accionista(s), se enmarca en alguno de los supuestos para la remoción y se encuentra acreditada con la información proporcionada por la municipalidad provincial accionista.</i></p> <p><i>b) El Gerente general comunica al Directorio, a fin de que proceda a convocar a la Junta General de Accionistas, quien en caso acuerde la remoción, deja constancia en el acta de la sesión respectiva las razones y documentación que motivan la decisión adoptada.</i></p> <p>(...)</p>
L, 65-G	<p>No comunicar al Directorio, a fin de que proceda a convocar a la Junta General de Accionistas para que se trate la solicitud de remoción del director representante de las municipalidades accionistas</p>	<p>Reglamento de la Ley Marco Artículo 64.- Remoción de los directores (...) </p> <p><i>64.2 La remoción señalada en el numeral precedente debe ser solicitada y acreditada por la municipalidad provincial accionista, el Gobierno Regional o las instituciones de la Sociedad Civil, únicamente respecto del</i></p>

		<p>director que fuera elegido o designado a propuesta de éstas, y se realiza en cualquier momento de acuerdo con las formalidades establecidas en el presente artículo:</p> <p>1. La remoción del director elegido por la(s) municipalidad(es) provincial(es) accionista(s) se efectúa por acuerdo de la Junta General de Accionistas, la cual consta en el acta de la sesión respectiva, debiendo cumplirse lo siguiente:</p> <p>a) El Gerente general debe verificar que la solicitud de remoción efectuada por la(s) municipalidad(es) provincial(es) accionista(s), se enmarca en alguno de los supuestos para la remoción y se encuentra acreditada con la información proporcionada por la municipalidad provincial accionista.</p> <p>b) El Gerente general comunica al Directorio, a fin de que proceda a convocar a la Junta General de Accionistas, quien en caso acuerde la remoción, deja constancia en el acta de la sesión respectiva las razones y documentación que motivan la decisión adoptada.</p> <p>(...)</p>
L, 65-H	No solicitar la propuesta de los candidatos a director reemplazante dentro de los tres (3) días hábiles, contados desde el día siguiente de tomado el acuerdo mediante el cual se declara la vacancia.	<p>RM 228-2018-VIVIENDA</p> <p>Artículo 22 "Plazo para la elección y designación del director vacado" del Capítulo V sobre procedimiento de vacancia de directores del Anexo "Procedimiento para la designación y vacancia de directores de las empresas prestadoras de servicios de saneamiento públicas de accionariado municipal"</p>
L, 65-I	No comunicar a la Sunass el acuerdo mediante el cual se declara la vacancia dentro de los tres (3) días hábiles de realizada.	<p>Reglamento de la Ley Marco</p> <p>Artículo 65.- Declaratoria de Vacancia</p> <p>(...)</p> <p>65.4. El acuerdo de vacancia es comunicado a la Sunass dentro de los tres (3) días hábiles de realizado el acuerdo bajo responsabilidad del Gerente general de la empresa prestadora.</p>
L, 65-J	No informar a la Contraloría General de la República, con copia a la Sunass, que no se ha cumplido con elegir o designar a los miembros del Directorio conforme a la normativa sectorial.	<p>Reglamento de la Ley Marco</p> <p>Artículo 66.- Periodo del Directorio</p> <p>(...)</p> <p>66.4. El Gerente general, bajo responsabilidad, informa a la Contraloría General de la República, con copia a la Sunass, para los fines pertinentes, los casos en que no se haya cumplido con elegir o designar a los miembros del Directorio conforme a la normativa sectorial.</p> <p>(...)</p>
L, 65-K	No remitir a la Sunass el expediente de su designación como gerente general, en el plazo máximo de cinco (5) días	<p>Reglamento de la Ley Marco</p> <p>Artículo 69.-Gerente general</p> <p>(...)</p>

	hábiles después de llevada a cabo su designación.	69.6. El Gerente general, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles de llevada a cabo su designación, remite a la Sunass el expediente de su designación para el ejercicio de sus funciones. (...)
L, 65-L	No realizar la rendición de cuentas a los usuarios en audiencia pública	Reglamento de la Ley Marco Artículo 161.- Rendición de cuentas de los prestadores de servicios 161.2 La rendición de cuentas a los usuarios la efectúa el Gerente general de la empresa prestadora, en audiencia pública.
L, 65-M	No modificar y/o no suscribir el contrato de explotación conforme a los acuerdos adoptados en junta general de accionistas por la empresa prestadora.	Reglamento de la Ley Marco Artículo 21.- Definición, finalidad y reglas de la integración (...) 21.4. Suscritos dichos acuerdos, el Gerente General y el(los) alcalde(s) provincial(es) de la(s) municipalidad(es) accionista(s), bajo responsabilidad, deben modificar o suscribir, según corresponda, el Contrato de Explotación, conforme a los acuerdos señalados en el párrafo 21.3 del presente artículo. Del mismo modo el Gerente General de la empresa prestadora de servicios de saneamiento, bajo responsabilidad, debe tramitar los documentos de gestión correspondientes. (...)
L,65-N	No tramitar los documentos de gestión correspondientes referidos a la modificación o suscripción del contrato de explotación.	Reglamento de la Ley Marco Artículo 21.- Definición, finalidad y reglas de la integración (...) 21.4. Suscritos dichos acuerdos, el Gerente General y el(los) alcalde(s) provincial(es) de la(s) municipalidad(es) accionista(s), bajo responsabilidad, deben modificar o suscribir, según corresponda, el Contrato de Explotación, conforme a los acuerdos señalados en el párrafo 21.3 del presente artículo. Del mismo modo el Gerente General de la empresa prestadora de servicios de saneamiento, bajo responsabilidad, debe tramitar los documentos de gestión correspondientes. (...)
L,65-Ñ	No proporcionar información o presentar información insuficiente o con retraso solicitado por el Gerente General de la Sunass por encargo del Consejo Directivo.	Propuesta Normativa 10.2 Deberes de los administrados f) (...) Adicionalmente, deberán enviar información a requerimiento de la Sunass de conformidad con lo establecido en el Anexo N° 2 del presente Reglamento, bajo responsabilidad.
L,65-O	No proporcionar información o presentar información insuficiente o	Anexo 2 1. Alcance y finalidad.- El presente procedimiento tiene por finalidad establecer un mecanismo

	<p>con retraso ante el requerimiento del Gerente General, los órganos de línea o las Oficinas Desconcentradas de Servicios de la Sunass.</p>	<p><i>rápido y efectivo de transferencia de información de las empresas prestadoras, que permita a la Sunass el ejercicio de sus funciones.</i> <i>(...)</i> 3. Carácter de declaración jurada de la información.- <i>(...) El Gerente General de la empresa prestadora es el responsable de la veracidad de la información suministrada (...).</i> 5. Sobre la información requerida.- <i>La Sunass a través de Circulares dirigidas al Gerente General de las empresas prestadoras establecerá la información que deberán remitir.</i></p>
L,65-P	<p>No verificar que los candidatos propuestos por Acuerdo de Concejo Municipal cumplan con los requisitos para ser elegidos director y no estén incurso en ninguno de los impedimentos señalados en la normativa sectorial, declarando aptos a los que correspondan para ser elegidos director.</p>	<p>Artículo 58 del TUO de la Ley Marco. <i>(...)</i> <i>3. Las atribuciones y obligaciones del Gerente General se rigen por las normas sectoriales y supletoriamente por lo dispuesto en la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades.</i> <i>4. El Gerente General responde personalmente ante la empresa prestadora, el Directorio, los accionistas y terceros, por los daños y perjuicios que ocasione por el incumplimiento de sus obligaciones, dolo, abuso de facultades y negligencia grave.</i> Artículo 63 del Reglamento del TUO de la Ley Marco. Elección y designación de los directores 63.2 (...): <i>2. El Gerente general verifica que los candidatos propuestos por Acuerdo de Concejo Municipal cumplan con los requisitos para ser elegidos director y no estén incurso en ninguno de los impedimentos señalados en la normativa sectorial, declarando aptos a los que correspondan para ser elegidos director.</i></p>
L, 74-A	<p>Designar a un Gerente de Línea, Gerente de Apoyo y Gerente de Asesoría que no cumpla con los requisitos establecidos para los puestos.</p>	<p>Ley Marco Artículo 56.- Atribuciones, obligaciones y prohibiciones del Directorio <i>56.1 Son atribuciones del Directorio:</i> <i>a. Elegir a su Presidente.</i> <i>b. Declarar la vacancia de algún(os) miembro(s) del Directorio, cuando corresponda, por las causales establecidas."</i> <i>c. Designar y remover al Gerente General y demás Gerentes de la empresa prestadora pública de accionariado municipal.</i> <i>d. Las demás que establezca la presente Ley, su Reglamento, normas sectoriales</i></p>

		<p>y supletoriamente por lo dispuesto en la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades. (...)</p>
L,74-B	<p>No evaluar y/o no aprobar y/o no implementar y/o no hacer cumplir los instrumentos, las políticas, planes, procesos e informes del Buen Gobierno Corporativo de la empresa prestadora.</p>	<p>Reglamento de la Ley Marco Artículo 153.- Responsabilidad para la aprobación e implementación del Buen Gobierno Corporativo en las empresas prestadoras municipales 153.1. La responsabilidad de la aprobación e implementación del Código de Buen Gobierno Corporativo en las empresas prestadoras municipales recae en el Directorio. 153.2. El Directorio instruye al gerente general las acciones a tomar para su implementación, ejecución y evaluación, así como adopción de medidas para corregir el incumplimiento de su Código de Buen Gobierno Corporativo. 153.3. El Directorio presenta a la Junta General de Accionistas el Informe Anual de Buen Gobierno Corporativo de la empresa, las acciones correctivas a tomar y la necesidad de su involucramiento, según corresponda.”</p>
L,74-C	<p>Votar a favor de la vacancia del Director designado por el Viceministerio de Construcción y Saneamiento sin que previamente este haya declarado la conclusión de su designación.</p>	<p>Reglamento de la Ley Marco Artículo 65.- Declaratoria de Vacancia 65.1. Para el inicio del procedimiento de elección o designación del nuevo director que complete el periodo del Directorio, se requiere la declaratoria de vacancia, de acuerdo a lo siguiente: 1. La Junta General de Accionistas declara la vacancia del director elegido por ésta, en el mismo acto en el que declara la conclusión del cargo de director. 2. El Directorio declara la vacancia del director designado por el Viceministro de Construcción y Saneamiento dentro del plazo de cinco (5) días hábiles de la publicación de la Resolución del Viceministerio de Construcción y Saneamiento que da por concluida la designación del director, o de conocida la orden de remoción de la Sunass. (...)</p>
L,74-D	<p>No renunciar inmediatamente al cargo de director en caso que sobreviniese cualquier impedimento para ser director.</p>	<p>Reglamento de la Ley Marco Artículo 67 1. Renunciar inmediatamente al cargo de director en el caso que sobreviniese cualquiera de los impedimentos señalados en el artículo 62 del presente Reglamento. En tanto se proceda a su vacancia, el Directorio suspende al director incurso en el impedimento, bajo responsabilidad. (...)</p>

L, 74-E	No suspender al director incurso en un impedimento para ser director si sobreviniese la causal	<p align="center">Reglamento de la Ley Marco Artículo 67</p> <p><i>1. Renunciar inmediatamente al cargo de director en el caso que sobreviniese cualquiera de los impedimentos señalados en el artículo 62 del presente Reglamento. En tanto se proceda a su vacancia, el Directorio suspende al director incurso en el impedimento, bajo responsabilidad. (...)</i></p>
L, 74-F	No presentar a la empresa prestadora la declaración jurada de Ingresos, Bienes y Rentas que percibe en el país como en el extranjero, debidamente especificados y valorizados, al asumir el cargo, durante el período para el cual fue elegido con una periodicidad anual y al término de dicho periodo	<p align="center">Reglamento de la Ley Marco Artículo 67.- Obligaciones de los directores</p> <p><i>Adicionalmente a las obligaciones establecidas en el párrafo 56.2 del artículo 56 del TUO de la Ley Marco, los directores de la empresa prestadora pública de accionariado municipal están obligados a:</i></p> <p><i>1. Renunciar inmediatamente al cargo de director en el caso que sobreviniese cualquiera de los impedimentos señalados en el artículo 62 del presente Reglamento. En tanto se proceda a su vacancia, el Directorio suspende al director incurso en el impedimento, bajo responsabilidad.</i></p> <p><i>2. Presentar a la empresa prestadora pública de accionariado municipal, la Declaración Jurada de Ingresos, Bienes y Rentas que percibe en el país como en el extranjero, debidamente especificados y valorizados. La declaración jurada se presenta al asumir el cargo, durante el período para el cual fue elegido con una periodicidad anual y al término de dicho periodo.</i></p> <p><i>3. Adoptar los acuerdos societarios y disposiciones internas de la empresa prestadora pública de accionariado municipal, conforme a las normas sectoriales.</i></p> <p><i>4. Las demás obligaciones que establecen las normas sectoriales</i></p>
L, 74-G	No convocar a la Junta General de Accionistas o no comunicar al Ente Rector para que dé por concluida la elección o designación del director fallecido en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles de tomado conocimiento del hecho, en caso que no lo realice el Gerente General.	<p align="center">Reglamento de la Ley Marco Artículo 64.- Conclusión del cargo de director</p> <p><i>64.1.El cargo de director concluye por:</i> <i>i) fallecimiento; ii) renuncia; iii) remoción; o, iv) Incurrir en alguno de los impedimentos para ejercer el cargo de director previstos en el artículo 62 del presente Reglamento.</i></p> <p><i>1. En caso de fallecimiento del director, el Gerente general o el Directorio, en el plazo no mayor de cinco (5) días hábiles de tomado conocimiento, convoca a la Junta General de Accionistas o comunica al Ente Rector, según corresponda, para dar por concluida la elección o designación del director, a través del acuerdo de Junta General de Accionistas</i></p>

		<p>o la emisión de la Resolución del Viceministerio de Construcción y Saneamiento, respectivamente. (...)</p>
L, 74-H	<p>No convocar a la Junta General de Accionistas o no comunicar al Ente Rector en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles de aceptada la renuncia al cargo de director para dar por concluida la elección o designación del mismo.</p>	<p>Reglamento de la Ley Marco Artículo 64.- Conclusión del cargo de director 64.1.El cargo de director concluye por: i) fallecimiento; ii) renuncia; iii) remoción; o, iv) Incurrir en alguno de los impedimentos para ejercer el cargo de director previstos en el artículo 62 del presente Reglamento. (...) 2. La renuncia al cargo de director se realiza mediante comunicación escrita dirigida al Directorio, quien en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles de aceptada la renuncia, convoca a la Junta General de Accionistas o comunica al Ente Rector, según corresponda, para dar por concluida la elección o designación del director, a través del acuerdo de Junta General de Accionistas o la emisión de la Resolución del Viceministerio de Construcción y Saneamiento, respectivamente. (...)</p>
L, 74-I	<p>Aplicar fórmulas tarifarias distintas a las aprobadas por la Sunass: 1 No aplicar los reajustes por IPM de acuerdo con la regulación tarifaria. 2 No aplicar incrementos tarifarios aprobados por la Sunass.</p>	<p>TUO de la Ley Marco Artículo 56.- Atribuciones, obligaciones y prohibiciones del Directorio (...) 56.2 Son obligaciones del Directorio: a. Desempeñar el cargo con diligencia, orden, eficiencia y responsabilidad, de acuerdo a su experiencia profesional y en observancia de las disposiciones de la presente Ley, su Reglamento y normas sectoriales.</p> <p>Reglamento de la Ley Marco "Artículo 67.- Obligaciones de los directores 3. Adoptar los acuerdos societarios y disposiciones internas de la empresa prestadora pública de accionariado municipal, conforme a las normas sectoriales.</p>
L,74-J	<p>Aplicar estructuras tarifarias distintas a las vigentes aprobadas por la Sunass.</p>	<p>TUO de la Ley Marco Artículo 56.- Atribuciones, obligaciones y prohibiciones del Directorio (...) 56.2 Son obligaciones del Directorio: a. Desempeñar el cargo con diligencia, orden, eficiencia y responsabilidad, de acuerdo a su experiencia profesional y en observancia de las disposiciones de la presente Ley, su Reglamento y normas sectoriales.</p> <p>Reglamento de la Ley Marco</p>

		<p>"Artículo 67.- Obligaciones de los directores</p> <p>3. Adoptar los acuerdos societarios y disposiciones internas de la empresa prestadora pública de accionariado municipal, conforme a las normas sectoriales.</p>
L, 74-K	<p>Aplicar una Tarifa de Servicio de Monitoreo y Gestión de Uso de Aguas Subterráneas distinta a la aprobada por la Sunass.</p>	<p>TUO de la Ley Marco</p> <p>Artículo 56.- Atribuciones, obligaciones y prohibiciones del Directorio</p> <p>(...)</p> <p>56.2 Son obligaciones del Directorio:</p> <p>a. Desempeñar el cargo con diligencia, orden, eficiencia y responsabilidad, de acuerdo a su experiencia profesional y en observancia de las disposiciones de la presente Ley, su Reglamento y normas sectoriales.</p> <p>Reglamento de la Ley Marco</p> <p>"Artículo 67.- Obligaciones de los directores</p> <p>3. Adoptar los acuerdos societarios y disposiciones internas de la empresa prestadora pública de accionariado municipal, conforme a las normas sectoriales.</p>
Ítem L,75	<p>Por votar a favor de acuerdos contrarios a: (i) las disposiciones del contrato de explotación y estatuto social de la empresa prestadora en la que participa y/o (ii) los acuerdos válidos por la Junta General de Accionista de la empresa prestadora y/o (iii) los intereses del Estado y/o la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento y su Reglamento y/o el Código de Buen Gobierno Corporativo y el Manual de Rendición de Cuentas y Desempeño aprobados por la empresa prestadora, y las normas sectoriales.</p>	<p>Ley Marco</p> <p>Artículo 57.- Responsabilidad de los directores de las empresas prestadoras públicas de accionariado municipal</p> <p>57.2. Los directores responden, ilimitada y solidariamente, según corresponda, ante la empresa prestadora en la que ejercen sus funciones, en los siguientes casos:</p> <p>1. Por votar a favor de acuerdos contrarios a: (i) las disposiciones del contrato de explotación y estatuto social de la empresa prestadora en la que participa; (ii) los acuerdos válidos por la Junta General de Accionistas de la empresa prestadora; (iii) los intereses del Estado; y, (iv) la presente Ley, su Reglamento, las normas de Buen Gobierno Corporativo y Rendición de Cuentas y Desempeño, y las normas sectoriales.</p> <p>2. Por no comunicar por escrito a la Contraloría General de la República y a las autoridades sectoriales, de ser el caso, las irregularidades que conozca cometidas por los directores que los hayan precedido y/o los actuales; así como, por cualquier otro funcionario de la empresa prestadora en la que participan.</p> <p>3. Por el incumplimiento de las obligaciones contenidas en la presente Ley, su Reglamento, las normas de Buen Gobierno Corporativo, Rendición de Cuentas y Desempeño, otros</p>

		<i>instrumentos de gestión de la empresa, así como en las normas sectoriales.</i>
L, 75-B	Aprobar el estatuto social o sus modificatorias sin contar previamente con la opinión favorable de la Sunass.	<p>Reglamento de la Ley Marco Artículo 51.- Estatuto social 51.1. <i>Las empresas prestadoras públicas de accionariado municipal elaboran y adecuan su estatuto social considerando las disposiciones de la Ley Marco, el presente Reglamento, normas sectoriales y supletoriamente la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades."</i> 51.2. <i>El estatuto social elaborado conforme al párrafo anterior, o sus modificaciones, es aprobado por la Junta General de Accionistas, previa opinión favorable de la Sunass.</i> 51.3. <i>Son nulas de pleno derecho las disposiciones del estatuto social que contemplen exigencias mayores o contravengan las disposiciones contenidas en la Ley Marco, el presente Reglamento y las normas sectoriales, en cuyo caso prima y es de aplicación lo dispuesto en las citadas normas.</i> 51.4. <i>Es responsabilidad del Gerente General proponer a la Junta General de Accionistas la actualización del estatuto conforme a las disposiciones de la Ley Marco, el presente Reglamento, normas sectoriales y si fuera el caso a las disposiciones de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades.</i></p>
L,75-C	Aprobar una versión del estatuto social distinto al que cuenta con opinión favorable de la Sunass.	<p>Reglamento de la Ley Marco Artículo 51.- Estatuto social 51.1. <i>Las empresas prestadoras públicas de accionariado municipal elaboran y adecuan su estatuto social considerando las disposiciones de la Ley Marco, el presente Reglamento, normas sectoriales y supletoriamente la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades."</i> 51.2. <i>El estatuto social elaborado conforme al párrafo anterior, o sus modificaciones, es aprobado por la Junta General de Accionistas, previa opinión favorable de la Sunass.</i> 51.3. <i>Son nulas de pleno derecho las disposiciones del estatuto social que contemplen exigencias mayores o contravengan las disposiciones contenidas en la Ley Marco, el presente Reglamento y las normas sectoriales, en cuyo caso prima y es de aplicación lo dispuesto en las citadas normas.</i> 51.4. <i>Es responsabilidad del Gerente General proponer a la Junta General de Accionistas la actualización del estatuto conforme a las disposiciones de la Ley Marco, el presente Reglamento, normas sectoriales y si fuera el caso a las disposiciones de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades.</i></p>
L, 75-D	No incorporar al patrimonio y/o no revaluar los activos de la empresa	<p>Reglamento de la Ley Marco Artículo 53.- Activos</p>

	<p>prestadora a los que hace referencia el artículo 53 del Reglamento de Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento</p>	<p><i>Constituyen activos de las empresas prestadoras públicas de accionariado municipal, los bienes muebles o inmuebles, incluidas las obras de infraestructura pública que constituyen los sistemas y procesos de agua potable, alcantarillado sanitario y tratamiento de aguas residuales, recibidas y administradas por estas.</i></p> <p>Artículo 54.- Actualización contable y revaluación de activos</p> <p><i>54.1. Las empresas prestadoras públicas de accionariado municipal deben revaluar los activos a que se refiere el artículo 53 del presente Reglamento, incorporándolos previamente, en cuanto sea aplicable, en el patrimonio de la sociedad a través de sus correspondientes registros contables.</i></p> <p><i>54.2. La revaluación de estos activos debe efectuarse según las normas contables vigentes.</i></p>
L,75-E	<p>No cumplir con los requisitos para ser Gerentes de Línea o Gerentes de Apoyo o Gerentes de Asesoría.</p>	<p>Reglamento de la Ley Marco</p> <p>Artículo 72.- Gerencias de línea</p> <p><i>72.1. Las Gerencias de línea, los órganos de asesoramiento y de apoyo de las empresas prestadoras públicas de accionariado municipal, son creadas por su Directorio, ejercen sus funciones y responsabilidades dentro del marco de lo establecido en su estatuto social en concordancia con el presente Reglamento, las normas sectoriales y, supletoriamente, por la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades.</i></p> <p><i>72.2. El gerente de línea es el ejecutor de las decisiones tomadas por la Gerencia General.</i></p> <p><i>72.3. Los requisitos para su designación, son establecidos en la normativa sectorial aplicable para tal efecto.</i></p> <p><i>72.4. El ejercicio de las funciones del gerente de línea es evaluado por el gerente general y el Directorio, sin perjuicio de las demás responsabilidades que establezca el presente Reglamento, las normas sectoriales, y aquellas obligaciones que tienen con las diferentes entidades del sector público.</i></p>

Respecto al tipo de sanción que corresponde a cada una de las nuevas tipificaciones propuestas, así como el tipo de multa y fórmula de aplicación, según corresponda, estas se encuentran detalladas en el Anexo I del presente documento.

D. Anexo 5. Flujograma de las acciones de fiscalización

En concordancia con la propuesta de la modificación de los artículos 12 y 13 referidos a las acciones de fiscalización de sede y campo, respectivamente, es necesario modificar el Anexo 5 sobre el flujograma de estas actividades, lo cual se muestra en el Anexo II del presente informe.

E. Anexo 6. Contenido mínimo de la página web

Se actualiza el contenido mínimo de la página Web a efectos de brindar, por un lado, información relevante a los usuarios, como por ejemplo las tarifas vigentes y los procedimientos de atención al usuario, y por otro lado, por temas de transparencia como por ejemplo las hojas de vida de los principales funcionarios o los estatutos.

Reglamento de Fiscalización	Propuesta Normativa
<p>Anexo N° 6 CONTENIDO MÍNIMO DE LA PÁGINA WEB</p> <p>Las tarifas de agua potable y alcantarillado vigentes, así como su estructura tarifaria.</p> <p>El precio de los servicios colaterales.</p> <p>Las metas de gestión y su estado de implementación.</p> <p>La conformación vigente del directorio y la gerencia general, y las respectivas hojas de vida.</p> <p>El reglamento de prestación de servicio probado por la SUNASS.</p> <p>Relación de localidades bajo su ámbito de responsabilidad.</p> <p>La memoria descriptiva de la infraestructura de todos los sistemas de agua potable, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales, actualizada al 31 de diciembre o al 31 de junio, lo que resulte más conveniente.</p> <p>Los procedimientos de atención al usuario.</p> <p>Los aplicativos informáticos diseñados por la EPS o por la SUNASS con fines regulatorios.</p> <p>Designación del Coordinador y suplente ante la SUNASS, para efectos de la supervisión.</p>	<p>Anexo N° 6 CONTENIDO MÍNIMO DE LA PÁGINA WEB</p> <ol style="list-style-type: none">1. Organigrama de la Empresa Prestadora.2. Estatuto y sus modificaciones.3. Hojas de vida, perfiles y la remuneración de los miembros del Directorio, Gerente General y los Gerentes de Línea.4. Tarifas y Estructura Tarifaria vigentes, así como los incrementos y reajustes tarifarios aplicados.5. Las actividades que componen los servicios colaterales y los costos máximos de las unidades de medida de las actividades.6. Las metas de gestión y su estado de implementación.7. Relación de localidades bajo su ámbito de responsabilidad.8. Los procedimientos de atención al usuario.9. Los formularios para la presentación de reclamos, recursos y quejas, así como el mecanismo de presentación de reclamos en forma virtual, según lo establezca el Reglamento General de Reclamos de Usuarios de los Servicios de Saneamiento.

F. Anexo 7. Acta de Compromiso

Teniendo en cuenta que los administrados no suscriben compromisos con la Sunass en una acción de fiscalización; y en línea con la propuesta de derogación del literal e) del numeral 10.2 del artículo 10 del Reglamento de Fiscalización sobre la ejecución de compromisos suscritos con la Sunass, se propone la derogación del Anexo N° 7 "Acta de compromiso".

Reglamento de Fiscalización	Propuesta Normativa
Anexo N° 7 ACTA DE COMPROMISO	Derogar
<ol style="list-style-type: none"> 1. EPS. 2. Funcionario de la SUNASS o Tercero Supervisor (DNI): 3. Representante de la EPS: <ul style="list-style-type: none"> - Documento que acredita la representación: - Nombre - DNI N° 4. Lugar/lugares donde se realizó la acción de supervisión: 5. Fecha o fechas en que se realizó la acción de supervisión: 6. Descripción de los hechos constatados. 7. Compromisos y/o obligaciones asumidas así como el plazo de cumplimiento. 8. Firmas. 	

G. Anexo 8. Modelo de Reconocimiento de Responsabilidad

El literal a) del numeral 275.2 del artículo del 275 del TUO de la LPAG establece que constituye condición de atenuante de responsabilidad por infracción cuando al iniciarse un procedimiento administrativo sancionador el infractor reconoce su responsabilidad de forma expresa y por escrito.

De esta manera, en el marco de lo señalado en el TUO de la LPAG, así como de la propuesta de modificación del artículo 30-A, se propone modificar el Anexo N° 8 a fin de precisar que el reconocimiento de responsabilidad por parte del administrado debe efectuarse de forma expresa, toda vez que el Anexo N° 8 ya representa un reconocimiento por escrito.

Aunado a ello, teniendo en consideración que el Reglamento de Fiscalización tiene bajo su ámbito de aplicación a las empresas prestadoras, directores y gerentes de las empresas prestadoras y a los inversionistas; se ha considerado modificar el contenido del Anexo N° 8, a efectos de que éste pueda ser utilizado por cualquiera de los administrados antes descritos, ya sea persona natural o jurídica, según corresponda.

Por tal motivo, se propone la modificación del Anexo N° 8, conforme se detalla a continuación:

Reglamento de Fiscalización	Propuesta Normativa
ANEXO N° 8 MODELO DE RECONOCIMIENTO DE RESPONSABILIDAD	ANEXO N° 8 MODELO DE RECONOCIMIENTO DE RESPONSABILIDAD
Yo,, con DNI/CE N°, en representación de con RUC N°, debidamente acreditado con poder inscrito en la Partida Registral N° del Registro de Personas Jurídicas de, reconozco de forma concisa, clara e incondicional la responsabilidad de la empresa prestadora en la comisión de la infracción tipificada en el del	Yo,, con DNI/CE N°, en representación de con RUC N°, debidamente acreditado con poder inscrito en la Partida Registral N° del Registro de Personas Jurídicas de, reconozco de forma expresa la responsabilidad de la empresa prestadora o inversionista en la comisión de la infracción tipificada en el

<p>Anexo N° 4 del RGSFS, por el cual se dio inicio al procedimiento administrativo sancionador mediante resolución</p> <p>El presente Reconocimiento de Responsabilidad, no conllevará a la presentación de descargos.</p> <p>....., de del 20</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">..... Nombre, firma y sello del Rep. Legal de la empresa</p>	<p>..... del Anexo N° 4 del Reglamento General de Fiscalización y Sanción, por el cual se dio inicio al procedimiento administrativo sancionador mediante resolución</p> <p>El presente Reconocimiento de Responsabilidad, no conllevará a la presentación de descargos.</p> <p>....., de del 20</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">..... Nombre, firma y sello del administrado</p> <p>*Para el caso de reconocimiento de responsabilidad de gerentes y directores, éstos deben adecuar el presente modelo según corresponda.”</p>
---	--

2.8. Formatos

A. Formato 1. Solicitud de Investigación

Al respecto, debe señalarse que mediante artículo 4 de la Resolución de Consejo Directivo N° 016-2011-SUNASS-CD que modifica el Reglamento de Fiscalización, se resolvió dejar sin efecto el Formato 1 – Solicitud de Investigación.

En este sentido, debido a que este formato ya no se utiliza, corresponde derogar el Formato 1 – Solicitud de Investigación del Reglamento de Fiscalización.

Reglamento de Fiscalización	Propuesta Normativa
<p>FORMATO 1 SOLICITUD DE INVESTIGACIÓN</p> <p><i>Señores</i> <i>Gerencia de Supervisión y Fiscalización</i> <i>SUNASS</i> <i>Av. Bernardo Monteagudo N° 210 - 216</i> <i>Magdalena del Mar.-</i></p> <p><i>1. Nombre y datos (dirección, teléfono) del solicitante</i></p> <p><i>2. Descripción de los hechos acerca de los cuales se solicita la investigación por parte de la SUNASS</i></p> <p><i>3. Descripción de perjuicios sufridos por el solicitante y otros afectados</i></p> <p><i>4. Presentación de pruebas que el solicitante considere que acrediten la conducta irregular de la EPS.</i></p> <p><i>Firma del solicitante</i></p> <p><i>Anexos:</i></p> <p><i>- Copia del Documento Nacional de Identidad del solicitante</i></p> <p><i>- Medios probatorios</i></p>	<p>Derogar</p>

B. Formato 2. Acta de Supervisión

Respecto al Formato N° 2 "Acta de Supervisión" del Reglamento de Fiscalización, se debe señalar lo siguiente:

- La propuesta de definición de Acta de Fiscalización señala que el acta debe ser suscrita por el encargado de la acción de fiscalización y el coordinador o suplente designado por el administrado para tal fin o el que estuviere presente en la fiscalización, motivo por el cual corresponde uniformizar el contenido del Acta de Fiscalización.
- El inciso 5 del numeral 244.1 del artículo 244 del TUO de la LPAG señala como contenido mínimo del Acta de Fiscalización, los hechos materia de verificación y/u ocurrencias de fiscalización. De tal forma que, a fin de guardar correspondencia entre los señalado por la LPAG, se recomienda reemplazar "Hechos encontrados" por "Hechos materia de verificación y/o ocurrencia de la fiscalización".
- Los incisos 6, 7 y 8 del del numeral 244.1 del artículo 244 del TUO de la LPAG establece como contenido mínimo del Acta de Fiscalización, las manifestaciones u observaciones de los representantes de los fiscalizados y de los fiscalizadores, la firma y documento de identidad de las personas participantes, la negativa del administrado de identificarse y suscribir el acta, respectivamente. Motivo por el cual, se recomienda la incorporación de los numerales 8, 9 y 10 al Formato N° 2.
- Corresponde diferenciar que el Formato N° 2 puede ser suscrito por funcionarios de la Sunass o un Tercero Fiscalizador que puede ser una persona natural o jurídica.

Por lo expuesto, se propone modificar el Formato N° 2, conforme lo siguiente:

Reglamento de Fiscalización	Propuesta Normativa
FORMATO N° 2 Acta de Supervisión	FORMATO N° 2 Contenido del Acta de Fiscalización
1. EPS..... 2. Funcionarios de la SUNASS o personal del Tercero Supervisor: 3. Representante de la EPS: - Documento que acredita la representación - Nombre....., - DNI..... 4. Lugar/lugares donde se realizó la acción de supervisión..... 5. Fechas en que se realizó la acción de supervisión..... 6. Hechos encontrados:..... 7. Documentos y medios de registro recabados en la acción de supervisión:.....	1. Administrado 2. Funcionarios de la Sunass o personal del Tercero Fiscalizador: 3. El o los encargados de la acción de fiscalización, el representante designado del administrado para tal fin o el que estuviere presente en caso se trate de una fiscalización sin previo aviso. 4. Lugar/lugares donde se realizó la acción de fiscalización. 5. Fechas en que se realizó la acción de fiscalización. 6. Hechos materia de verificación y/o ocurrencias de la fiscalización. 7. Documentos y medios de registro recabados en la acción de fiscalización. 8. Las manifestaciones u observaciones de los representantes designado por el administrado para tal fin o el que estuviere presente (en caso se trate de una fiscalización sin previo aviso) de los fiscalizados y de los fiscalizadores. 9. La firma y documento de identidad de las personas participantes. Si alguna de ellas se negara a firmar, se deja constancia de la

<p>8. Adicionalmente, se deja constancia de lo siguiente: </p> <p>Leída la presente acta por las partes intervinientes, siendo las.... del día.... es firmada en señal de conformidad.</p> <p style="text-align: center;">Funcionario/s de la SUNASS Representante de la EPS</p>	<p>negativa en el acta, sin que esto afecte su validez. 10. La negativa del administrado de identificarse y suscribir el acta. 11. Adicionalmente, se deja constancia de lo siguiente: </p> <p>Leída la presente acta por las partes intervinientes, siendo las.... del día.... es firmada en señal de conformidad.</p> <p style="text-align: center;">Funcionario/s de la Sunass o Tercero Fiscalizador Representante del Administrado</p>
--	--

C. Formato 3. Resolución de Imposición de Medidas Correctivas

El artículo 3 del TUO de la LPAG establece como requisitos de validez de los actos administrativos, la competencia, el objeto o contenido, la finalidad pública, la motivación y el procedimiento regular.

En este sentido, teniendo en consideración que todo acto administrativo debe cumplir con los requisitos de validez, resulta innecesario contar con un formato que establece la forma de la resolución de la medida correctiva, la cual puede variar según la casuística presentada; motivo por el cual, se recomienda derogar el Formato N° 3 del Reglamento de Fiscalización.

Reglamento de Fiscalización	Propuesta Normativa
<p style="text-align: center;">FORMATO N° 3 Resolución de Imposición de Medidas Correctivas Resolución N° -20....- SUNASS-GSF ... de ... 20...</p> <p>VISTO:</p> <p>El Informe N° -200 /SUNASS-120-F elaborado como resultado de la supervisión de sede/campo a...;</p> <p>CONSIDERANDO:</p> <p>Que, el Informe N° -200 /SUNASS-120-F concluye que resulta necesaria la adopción de medidas correctivas por parte de ..., por no haber sido subsanadas las siguientes observaciones: ...;</p> <p>Que, la EPS... manifestó... / no cumplió con presentar su descargo...;</p> <p>Que, mediante Informe N° -200/SUNASS-120-F se recomendó la imposición de las siguientes medidas correctivas...;</p>	<p>Derogar</p>

Que, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 74 del Reglamento General de la Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento - SUNASS - aprobado mediante Decreto Supremo N° 017-2001-PCM, los Artículos 27 y 28 del Reglamento General de Supervisión, Fiscalización y Sanción de las EPS aprobado mediante Resolución de Consejo Directivo N° -2006-SUNASS-CD, y la Resolución de Gerencia General N° -2006-SUNASS-030, la GSF o quien haga sus veces se encuentra facultada para imponer medidas correctivas;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Ordenar a la EPS ... adoptar las siguientes medidas correctivas:

Artículo 2.- Las medidas correctivas impuestas deberán ser ejecutadas por la EPS ... en un plazo máximo de ... () contados a partir de la notificación de la presente resolución.

III. IMPACTO ESPERADO

En concordancia con la finalidad del proyecto normativo que busca fortalecer las acciones de fiscalización y sanción, adecuar las responsabilidades de los órganos de fiscalización y sanción al ROF de la Sunass, así como regular disposiciones como consecuencia de las últimas aprobaciones y modificaciones en la normativa sectorial, se espera que la implementación de este proyecto genere mayores beneficios para cada uno de los actores que intervienen en su aplicación.

Por el lado de la Sunass, un aspecto importante es la simplificación del proceso correspondiente a la acción de fiscalización. En este caso, los plazos de ejecución del proceso hasta la emisión del informe de fiscalización son menores comparados con los del reglamento vigente, es decir, pasa de una duración de 135 días hábiles a 90 días hábiles. En ese sentido, al reducir el tiempo, se liberan horas hombre que pueden ser destinados a realizar otras actividades y así optimizar los recursos con los que se disponen.

Asimismo, otro de los beneficios esperados es la adecuación de este instrumento regulatorio al marco normativo legal vigente y el ordenamiento formal de las funciones asignadas a cada dirección que forma parte del regulador. Por ejemplo, las acciones de fiscalización las desarrollará la Dirección de Fiscalización y las Oficinas Desconcentradas de la Sunass y las acciones de sanción, la Dirección de Sanción.

Por otro lado, se propone una fiscalización orientativa que permitirá dar señales oportunas al administrado para la mejora y el correcto cumplimiento de la herramienta normativa propuesta.

Por el lado de los administrados, la presentación de documentación vía remota relacionada a la acción de fiscalización y al procedimiento administrativo sancionador, a través de la mesa de partes virtual implementada por la Sunass, eliminaría los costos de transporte y tramitación (costo por el material y costo de oportunidad por el tiempo invertido) que le demandaría al realizar los trámites de envío de la información.

Respecto a los ajustes correspondientes al Anexo 4 del reglamento, correspondiente a la tabla de infracciones y sanciones, contribuye a desincentivar la comisión de conductas

infractoras por parte de los administrados y, como consecuencia, se garantiza una mejora en la prestación de los servicios de saneamiento que estos brindan al usuario.

Adicionalmente, la fiscalización orientativa va a permitir que los administrados identifiquen los riesgos y obtengan alertas previas a fin de buscar soluciones a los problemas detectados y así, mejorar la gestión de los servicios que brindan.

Por último, respecto a los usuarios, se espera que el procedimiento de fiscalización propuesto contribuya a mejorar las condiciones de calidad ofrecidas por el prestador de servicios en beneficio de los usuarios abastecidos por las empresas prestadoras.

ANEXO I

"ANEXO N° 4

TABLA DE INFRACCIONES, SANCIONES, ESCALA DE MULTAS Y DE FACTORES AGRAVANTES

4.1. TABLA DE INFRACCIONES, SANCIONES Y ESCALA DE MULTAS"

Item	Tipificación	Tipo de sanción	Tipo de multa	Criterio de aplicación	Multa unitaria τ_j (UIT)				Fórmula de aplicación	Tope Máximo (**)			
					Tipo 1 (T ₁)	Tipo 2 (T ₂)	Tipo 3 (T ₃)	Tipo 4 (T ₄)		Tipo 1	Tipo 2	Tipo 3	Tipo 4
A	REGIMEN TARIFARIO Y METAS DE GESTIÓN												
3	No presentar a la Sunass el Plan Maestro Optimizado actualizado y revisado, a más tardar diez meses antes de concluir cada periodo regulatorio.	Amonestación escrita o multa	Variable	Por mes de retraso	2.08	6.23	20.78	83.12	$M = \left[(1 + WACC_{EPS})^{\frac{(10-n)}{12}} - PMO \right] * Multa\ unitaria_{\tau_j} * F$ <p><i>n: meses antes del fin del quinquenio regulatorio</i></p> <p><i>PMO=0, si EPS no presenta PMO</i></p> <p><i>PMO=1, si EPS ha presentado PMO tardamente</i></p>	Hasta 50 UIT	Hasta 100 UIT	Hasta 250 UIT	Hasta 500 UIT
C	CALIDAD DE SERVICIO												
17	No cumplir el procedimiento de verificación posterior de medidores	Amonestación escrita o multa	Variable	Por número de casos	0.012	0.012	0.012	0.012	$M = Multa\ unitaria_{\tau_j} * Nro.\ de\ casos * F$	Hasta 50 UIT	Hasta 100 UIT	Hasta 250 UIT	Hasta 500 UIT
18	No cumplir las condiciones básicas y requisitos de operación y mantenimiento de la infraestructura sanitaria	Amonestación escrita o multa	Ad-hoc	-	-				$M = \frac{B}{P} * F$	Hasta 50 UIT	Hasta 100 UIT	Hasta 250 UIT	Hasta 500 UIT

Item	Tipificación	Tipo de sanción	Tipo de multa	Criterio de aplicación	Multa unitaria T_j (UIT)				Fórmula de aplicación	Tope Máximo (**)			
					Tipo 1 (T ₁)	Tipo 2 (T ₂)	Tipo 3 (T ₃)	Tipo 4 (T ₄)		Tipo 1	Tipo 2	Tipo 3	Tipo 4
	establecidas en el Reglamento Nacional de Edificaciones.												
18-A	No contar con un laboratorio de control de procesos de tratamiento de agua potable.	Amonestación escrita o multa	Ad-hoc	-		-			$M = \frac{B}{P} * F$	Hasta 50 UIT	Hasta 100 UIT	Hasta 250 UIT	Hasta 500 UIT
18-B	Emplear equipos digitales para el control de procesos de tratamiento de agua potable, que no se encuentren debidamente calibrados.	Amonestación escrita o multa	Ad-hoc	-		-			$M = \frac{B}{P} * F$	Hasta 50 UIT	Hasta 100 UIT	Hasta 250 UIT	Hasta 500 UIT
18-C	Emplear equipos digitales para el control de procesos de tratamiento de agua potable, que no se encuentren verificados con los estándares vigentes correspondientes.	Amonestación escrita o multa	Ad-hoc	-		-			$M = \frac{B}{P} * F$	Hasta 50 UIT	Hasta 100 UIT	Hasta 250 UIT	Hasta 500 UIT
18-D	No contar con el programa de control de procesos relacionado al registro de información, en el tratamiento de agua potable.	Amonestación escrita o multa	Variable	Por número de casos	1.56	2.21	2.74	6.07	$M = \frac{\text{Multa unitaria } T_j * \text{Nro. de PTAP sin programa} * F}{P}$	Hasta 50 UIT	Hasta 100 UIT	Hasta 250 UIT	Hasta 500 UIT
18-E	Utilizar en el tratamiento del agua insumos químicos que no tengan registro sanitario vigente o se encuentren vencidos.	Amonestación escrita o multa	Ad-hoc	-		-			$M = \frac{B}{P} * F$	Hasta 50 UIT	Hasta 100 UIT	Hasta 250 UIT	Hasta 500 UIT
18-F	No contar con registros de las curvas de calibración de los equipos dosificadores de los insumos químicos aplicados en el tratamiento del agua potable.	Amonestación escrita o multa	Ad-hoc	-		-			$M = \frac{B}{P} * F$	Hasta 50 UIT	Hasta 100 UIT	Hasta 250 UIT	Hasta 500 UIT

Item	Tipificación	Tipo de sanción	Tipo de multa	Criterio de aplicación	Multa unitaria T_j (UIT)				Fórmula de aplicación	Tope Máximo (**)			
					Tipo 1 (T ₁)	Tipo 2 (T ₂)	Tipo 3 (T ₃)	Tipo 4 (T ₄)		Tipo 1	Tipo 2	Tipo 3	Tipo 4
18-G	No contar con registros para el control de procesos en los supuestos señalados en el artículo 59 literal h) del Reglamento de Calidad de la Prestación de los Servicios de Saneamiento.	Amonestación escrita o multa	Ad-hoc	-	-	-	-	-	$M = \frac{B}{P} * F$	Hasta 50 UIT	Hasta 100 UIT	Hasta 250 UIT	Hasta 500 UIT
18-H	No contar con registros verificables de ensayos de pruebas de jarras con las curvas de dosificación correspondientes.	Amonestación escrita o multa	Fija	Cada vez	0.46	0.60	0.63	0.73	-	Hasta 50 UIT	Hasta 100 UIT	Hasta 250 UIT	Hasta 500 UIT
18-I	No cumplir con la frecuencia mínima de monitoreo establecida en el anexo 11 del Reglamento de Calidad de los Servicios de Saneamiento, o norma que la modifique, para el proceso de tratamiento de aguas residuales.	Amonestación escrita o multa	Ad-hoc	-	-	-	-	-	$M = \frac{B}{P} * F$	Hasta 50 UIT	Hasta 100 UIT	Hasta 250 UIT	Hasta 500 UIT
18-J	No contar con sistemas de dosificación para la aplicación continua de insumos químicos empleados en el tratamiento del agua potable, que aseguren la aplicación de una dosis exacta o carga constante por unidad de tiempo.	Amonestación escrita o multa	Ad-hoc	-	-	-	-	-	$M = \frac{B}{P} * F$	Hasta 50 UIT	Hasta 100 UIT	Hasta 250 UIT	Hasta 500 UIT

Item	Tipificación	Tipo de sanción	Tipo de multa	Criterio de aplicación	Multa unitaria T_j (UIT)				Fórmula de aplicación	Tope Máximo (**)			
					Tipo 1 (T ₁)	Tipo 2 (T ₂)	Tipo 3 (T ₃)	Tipo 4 (T ₄)		Tipo 1	Tipo 2	Tipo 3	Tipo 4
23-A	No abastecer con camiones cisterna u otro medio que garantice la calidad del agua potable entregada, en caso de interrupción de agua potable, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Calidad de la Prestación de los Servicios de Saneamiento o norma que lo sustituya.	Amonestación escrita o multa	Variable	Por número de casos	0.001	0.001	0.001	0.001	$M = \frac{\text{Multa unitaria } T_j * NCSI * NDSI * F}{P}$ <i>NCSI: Número de conexiones con servicio interrumpido</i> <i>NDSI: Número de días con servicio interrumpido</i>	Hasta 50 UIT	Hasta 100 UIT	Hasta 250 UIT	Hasta 500 UIT
23-B	No contar con una línea telefónica de emergencia dedicada exclusivamente a este uso y disponible durante las 24 horas en empresas prestadoras de más de 20 mil conexiones totales de agua potable.	Amonestación escrita o multa	Fija	Cada vez	-	2.74	3.03	4.67	-	Hasta 50 UIT	Hasta 100 UIT	Hasta 250 UIT	Hasta 500 UIT
23-C	No contar con una póliza de seguros con cobertura de responsabilidad civil por daños a personas y bienes de terceros; y responsabilidad pública, incluyendo los conceptos de defunción, daño, pérdidas o lesiones que puedan sufrir bienes o personas con motivo de la actividad de la empresa prestadora, no obstante a estar prevista en el Plan Maestro Optimizado y en el Estudio Tarifario.	Amonestación escrita o multa	Ad-hoc	-	-	-	-	-	$M = \frac{B}{P} * F$	Hasta 50 UIT	Hasta 100 UIT	Hasta 250 UIT	Hasta 500 UIT

Item	Tipificación	Tipo de sanción	Tipo de multa	Criterio de aplicación	Multa unitaria T_j (UIT)				Fórmula de aplicación	Tope Máximo (**)			
					Tipo 1 (T ₁)	Tipo 2 (T ₂)	Tipo 3 (T ₃)	Tipo 4 (T ₄)		Tipo 1	Tipo 2	Tipo 3	Tipo 4
23-D	No contar con un programa anual de verificaciones del parque de medidores.	Amonestación escrita o multa	Fija	Cada vez	0.48	0.94	1.31	2.95	-	Hasta 50 UIT	Hasta 100 UIT	Hasta 250 UIT	Hasta 500 UIT
E	DERECHOS DE LOS USUARIOS												
28	28. B.2. Retiro del medidor por razones distintas a su mantenimiento, verificación posterior o reposición.	Amonestación escrita o multa	Variable	Por número de casos y días	0.03	0.03	0.03	0.03	$M = \left(\sum_i^n \text{días de retraso}_i \right) * \text{Multa unitaria}_{T_j} * F$ <p>Donde: i: indica el caso</p>	Hasta 50 UIT	Hasta 100 UIT	Hasta 250 UIT	Hasta 500 UIT
	Por número de casos y días			0.0034	0.0034	0.0034	0.0034						
F	REMISIÓN Y DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN												
38-A	No informar a los usuarios, en caso de interrupciones imprevistas, sobre la magnitud del problema, las razones que motivaron la interrupción y el momento de restablecimiento del servicio.	Amonestación escrita o multa	Fija	Cada vez	0.20	0.34	0.48	4.88	-	Hasta 50 UIT	Hasta 100 UIT	Hasta 250 UIT	Hasta 500 UIT
39	39.2. Lista de Unidades de Verificación Metrológica autorizadas por el INACAL, de acuerdo a lo señalado en el Anexo 4 del Reglamento de Calidad de la Prestación de los Servicios de Saneamiento.	Amonestación escrita o multa	Fija	Cada vez	0.38	1.18	4.62	21.59		Hasta 50 UIT	Hasta 100 UIT	Hasta 250 UIT	Hasta 500 UIT

Item	Tipificación	Tipo de sanción	Tipo de multa	Criterio de aplicación	Multa unitaria T_j (UIT)				Fórmula de aplicación	Tope Máximo (**)			
					Tipo 1 (T ₁)	Tipo 2 (T ₂)	Tipo 3 (T ₃)	Tipo 4 (T ₄)		Tipo 1	Tipo 2	Tipo 3	Tipo 4
40	No implementar o no actualizar la Página Web conforme al contenido mínimo establecido en el Anexo 6 del presente reglamento.	Amonestación escrita o multa	Fija	Cada vez	0.24	0.89	2.08	3.12	-	Hasta 50 UIT	Hasta 100 UIT	Hasta 250 UIT	Hasta 500 UIT
G	ACCIONES DE FISCALIZACIÓN												
43	Impedir u obstaculizar la labor del personal de la Sunass o los Terceros Fiscalizadores debidamente acreditados.	Amonestación escrita o multa	Fija	Cada vez	3	5	10	20	-	Hasta 50 UIT	Hasta 100 UIT	Hasta 250 UIT	Hasta 500 UIT
44	No atender los requerimientos de fiscalización del personal de la Sunass o a los Terceros Fiscalizadores debidamente acreditados.	Amonestación escrita o multa	Fija	Cada vez	1.5	2.5	5	10	-	Hasta 50 UIT	Hasta 100 UIT	Hasta 250 UIT	Hasta 500 UIT
45	No designar al coordinador o suplente ante la Sunass para efectos de la fiscalización	Amonestación escrita o multa	Fija	Cada vez	0.5	1	2.5	7.5	-	Hasta 50 UIT	Hasta 100 UIT	Hasta 250 UIT	Hasta 500 UIT
45-A	No registrar en medios físicos, magnéticos o de otra índole, las acciones y procedimientos exigibles para el cumplimiento de sus obligaciones.	Amonestación escrita o multa	Ad-hoc	-	-				$M = \frac{B}{P} * F$	Hasta 50 UIT	Hasta 100 UIT	Hasta 250 UIT	Hasta 500 UIT
45-B	No ejecutar los programas informáticos proporcionados por la Sunass, para fiscalizar el cumplimiento de sus obligaciones	Amonestación escrita o multa	Fija	Cada vez	0.48	0.94	1.31	3.93		Hasta 50 UIT	Hasta 100 UIT	Hasta 250 UIT	Hasta 500 UIT
L	OBLIGACIONES LEGALES Y TÉCNICAS SOBRE DIRECTORES, GERENTES, RENDICIÓN DE CUENTAS Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO												

Item	Tipificación	Tipo de sanción	Tipo de multa	Criterio de aplicación	Multa unitaria T_j (UIT)				Fórmula de aplicación	Tope Máximo (**)			
					Tipo 1 (T ₁)	Tipo 2 (T ₂)	Tipo 3 (T ₃)	Tipo 4 (T ₄)		Tipo 1	Tipo 2	Tipo 3	Tipo 4
I. Aplicables al Gerente General de las empresas prestadoras.													
63	No elaborar el Informe Anual de Rendición de cuentas para su aprobación por el Directorio.	Amonestación escrita o multa	Fija	Cada vez	0.36	0.45	0.49	0.69					-
65	Derogado												
65-A	No ejecutar las decisiones legalmente adoptadas por el Directorio de la empresa prestadora.	Amonestación escrita o multa u orden de remoción	Fija	Cada vez	0.36	0.45	0.49	0.69	-				-
65-B	No proponer a la Junta General de Accionistas la actualización del estatuto conforme a las disposiciones de la Ley Marco, el presente Reglamento, normas sectoriales y si fuera el caso a las disposiciones de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades.	Amonestación escrita o multa	Fija	Cada vez	0.36	0.45	0.49	0.69					-
65-C	No requerir a cada municipalidad accionista de la empresa prestadora y/o al Gobierno Regional y/o a las instituciones de la Sociedad Civil, la presentación de los expedientes de los candidatos a director titular, propuestos por Acuerdo de Concejo Municipal o por el de Consejo Regional o por el órgano correspondiente de las instituciones de la Sociedad Civil, respectivamente.	Amonestación escrita u orden de remoción	-	-					-				-

Item	Tipificación	Tipo de sanción	Tipo de multa	Criterio de aplicación	Multa unitaria T_j (UIT)				Fórmula de aplicación	Tope Máximo (**)			
					Tipo 1 (T ₁)	Tipo 2 (T ₂)	Tipo 3 (T ₃)	Tipo 4 (T ₄)		Tipo 1	Tipo 2	Tipo 3	Tipo 4
65-D	No solicitar la inscripción registral de la conclusión del cargo de director en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles de adoptado el acuerdo de la Junta General de Accionistas o de publicada la Resolución del Viceministerio de Construcción y Saneamiento.	Amonestación escrita u orden de remoción	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
65-E	No convocar a la Junta General de Accionistas o no comunicar al Ente Rector para que dé por concluida la elección o designación del director fallecido en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles de tomado conocimiento del hecho, en caso que no lo realice el directorio.	Amonestación escrita o multa	Fija	Cada vez	0.36	0.45	0.49	0.69	-	-	-	-	-
65-F	No verificar que la solicitud de remoción efectuada por la(s) municipalidad(es) provincial(es) accionista(s), se enmarca en alguno de los supuestos para la remoción y se encuentra acreditada con la información proporcionada por la municipalidad provincial accionista	Amonestación escrita o multa	Fija	Cada vez	0.36	0.45	0.49	0.69	-	-	-	-	-

Item	Tipificación	Tipo de sanción	Tipo de multa	Criterio de aplicación	Multa unitaria T_j (UIT)				Fórmula de aplicación	Tope Máximo (**)			
					Tipo 1 (T ₁)	Tipo 2 (T ₂)	Tipo 3 (T ₃)	Tipo 4 (T ₄)		Tipo 1	Tipo 2	Tipo 3	Tipo 4
65-G	No comunicar al Directorio, a fin de que proceda a convocar a la Junta General de Accionistas para que se trate la solicitud de remoción del director representante de las municipalidades accionistas	Amonestación escrita o multa	Fija	Cada vez	0.36	0.45	0.49	0.69	-	-	-	-	
65-H	No solicitar la propuesta de los candidatos a director reemplazante dentro de los tres (3) días hábiles, contados desde el día siguiente de tomado el acuerdo mediante el cual se declara la vacancia.	Amonestación escrita o multa	Fija	Cada vez	0.36	0.45	0.49	0.69	-	-	-	-	
65-I	No comunicar a la Sunass el acuerdo mediante el cual se declara la vacancia dentro de los tres (3) días hábiles de realizada.	Amonestación escrita o multa	Fija	Cada vez	0.36	0.45	0.49	0.69	-	-	-	-	
65-J	No informar a la Contraloría General de la República, con copia a la Sunass, que no se ha cumplido con elegir o designar a los miembros del Directorio conforme a la normativa sectorial.	Orden de remoción	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
65-K	No remitir a la Sunass el expediente de su designación como gerente general, en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles después de llevada a cabo su designación.	Amonestación escrita o multa	Fija	Cada vez	0.36	0.45	0.49	0.69	-	-	-	-	

Item	Tipificación	Tipo de sanción	Tipo de multa	Criterio de aplicación	Multa unitaria T_j (UIT)				Fórmula de aplicación	Tope Máximo (**)				
					Tipo 1 (T ₁)	Tipo 2 (T ₂)	Tipo 3 (T ₃)	Tipo 4 (T ₄)		Tipo 1	Tipo 2	Tipo 3	Tipo 4	
	impedimentos señalados en la normativa sectorial, declarando aptos a los que correspondan para ser elegidos director													
II. Aplicables a los Directores de las empresas prestadoras														
70	Derogado													
74-A	Designar a un Gerente de Línea, Gerente de Apoyo y Gerente de Asesoría que no cumpla con los requisitos establecidos para los puestos.	Multa u orden de remoción	Fija	Cada vez	0.36	0.45	0.49	0.69	-				-	
74-B	No evaluar y/o no aprobar y/o no implementar y/o no hacer cumplir los instrumentos, las políticas, planes, procesos e informes del Buen Gobierno Corporativo de la empresa prestadora.	Amonestación escrita o multa	Fija	Cada vez	0.36	0.45	0.49	0.69	-				-	
74-C	Votar a favor de la vacancia del Director designado por el Viceministerio de Construcción y Saneamiento sin que previamente este haya declarado la conclusión de su designación.	Multa u orden de remoción	Fija	Cada vez	0.36	0.45	0.49	0.69	-				-	

Item	Tipificación	Tipo de sanción	Tipo de multa	Criterio de aplicación	Multa unitaria T_j (UIT)				Fórmula de aplicación	Tope Máximo (**)			
					Tipo 1 (T ₁)	Tipo 2 (T ₂)	Tipo 3 (T ₃)	Tipo 4 (T ₄)		Tipo 1	Tipo 2	Tipo 3	Tipo 4
75	Por votar a favor de acuerdos contrarios a: (i) las disposiciones del contrato de explotación y estatuto social de la empresa prestadora en la que participa y/o (ii) los acuerdos válidos por la Junta General de Accionista de la empresa prestadora y/o (iii) los intereses del Estado y/o la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento y su Reglamento y/o el Código de Buen Gobierno Corporativo y el Manual de Rendición de Cuentas y Desempeño aprobados por la empresa prestadora, y las normas sectoriales.	Orden de remoción	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
III. Aplicables a las empresas prestadoras													
75-B	Aprobar el estatuto social o sus modificatorias sin contar previamente con la opinión favorable de la Sunass.	Amonestación escrita o multa	Ad-hoc	-	-	-	-	$M = \frac{B}{P} * F$	Hasta 50 UIT	Hasta 100 UIT	Hasta 250 UIT	Hasta 500 UIT	
75-C	Aprobar una versión del estatuto social distinto al que cuenta con opinión favorable de la Sunass.	Amonestación escrita o multa	Ad-hoc	-	-	-	-	$M = \frac{B}{P} * F$	Hasta 50 UIT	Hasta 100 UIT	Hasta 250 UIT	Hasta 500 UIT	

ANEXO II

"ANEXO N° 5

FLUJOGRAMA DE LAS ACCIONES DE FISCALIZACIÓN"

