
 Sunass <i>El regulador del agua potable</i>	GESTIÓN DIRECTIVA		DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		
	DIRECTIVA	LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE DESCONCENTRACIÓN EN LA SUNASS			
	Código: GDI-DES-DI001	Versión: 004	Fecha de vigencia: 21/12/2023	Página 1 de 22	


LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE DESCONCENTRACIÓN EN LA SUNASS

ROL	NOMBRE	CARGO
Modificado por:	Jacqueline Paola Riveros Apolinario	Especialista en Modernización
	Maria Cristina Ballón Jomeque	Especialista en Fiscalización I
Revisado por:	Richard Antonio Acosta Arce	Director de la Dirección de Ámbito de la Prestación
	José Miguel Kobashikawa Maekawa	Director (e) de la Dirección de Fiscalización
	Kelly Elizabeth Paz Orellana	Jefa (e) de la Unidad de Modernización
	Edwin Francisco Paca Palao	Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica
Aprobado por:	Manuel Fernando Muñoz Quiroz	Gerente General

	GESTIÓN DIRECTIVA		DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
	DIRECTIVA	LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE DESCONCENTRACIÓN EN LA SUNASS		
	Código: GDI-DES-DI001	Versión: 004	Fecha de vigencia: 21/12/2023	Página 2 de 22


CONTROL DE CAMBIOS

N°	Ítems (Sección del documento)	Descripción del cambio
1	ANEXOS	Se modificó los numerales 1.4 y 3.2 del Anexo N° 4, para incluir la fiscalización de la limpieza y desinfección de las infraestructuras de almacenamiento, como parte de los aspectos que deben cumplir las ODS para el ejercicio de la función fiscalizadora, y para excluir la limpieza y desinfección de las estructuras de almacenamiento, como parte de los aspectos que deben cumplir la Dirección de Fiscalización para el ejercicio de la función fiscalizadora.

 Sunass <i>El regulador del agua potable</i>	GESTIÓN DIRECTIVA		DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
	DIRECTIVA	LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE DESCONCENTRACIÓN EN LA SUNASS		
	Código: GDI-DES-DI001	Versión: 004	Fecha de vigencia: 21/12/2023	Página 3 de 22

ÍNDICE

1. OBJETIVO	4
2. ALCANCE.....	4
3. BASE NORMATIVA	4
4. SIGLAS / ACRÓNIMOS.....	4
5. DEFINICIONES	5
6. DISPOSICIONES GENERALES	5
6.1 DE LAS ODS	5
7. DISPOSICIONES ESPECIFICAS.....	8
7.1 Del POI y los Planes Anuales.....	8
7.2 De los documentos para la gestión interna (Procedimientos/ Directivas/ Formatos/ etc.)... 	9
7.3 De la Asistencia Técnica / Absolución Consultas	10
7.4 De los Bienes y Servicios / Viáticos / Encargos / Caja Chica.....	10
7.5 De los Permisos / Vacaciones / Licencias / Contratación de Personal / Rotaciones / Capacitación	11
7.6 Del Flujo documental (documentos presentados en las ODS).....	12
8. ANEXOS.....	12
Anexo N° 1 - Matriz de responsabilidades.....	13
Anexo N° 2 - Flujograma de elaboración y aprobación de los planes anuales	15
Anexo N° 3 - Estructura y contenido de los Planes Anuales.....	16
Anexo N° 4 - Aspectos que deben cumplir las ODS para el ejercicio de la función fiscalizadora 18	

	GESTIÓN DIRECTIVA		DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
	DIRECTIVA	LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE DESCONCENTRACIÓN EN LA SUNASS		
	Código: GDI-DES-DI001	Versión: 004	Fecha de vigencia: 21/12/2023	Página 4 de 22

1. OBJETIVO

Establecer disposiciones para la gestión operativa y administrativa de las unidades de organización de la Sunass, en el marco de la desconcentración establecida en el Reglamento de Organización y Funciones.

2. ALCANCE

Es de aplicación y cumplimiento obligatorio para todas las unidades de organización, en los aspectos que les correspondan en el ámbito de su competencia.

3. BASE NORMATIVA


- 3.1 Decreto Ley N.º 25965, que crea la Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento.
- 3.2 Ley N.º 27332, Ley Marco de Organismos Reguladores.
- 3.3 Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N.º 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento, aprobado por Decreto Supremo N.º 005-2020-VIVIENDA.
- 3.4 Texto Único Ordenado del Reglamento del Decreto Legislativo N.º 1280, aprobado por Decreto Supremo N.º 016-2021-VIVIENDA.
- 3.5 Decreto Supremo N.º 145-2019-PCM, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones de la Sunass.
- 3.6 Resolución de Presidencia N.º 040-2019-SUNASS-PCD, que aprueba la Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones y la estructura orgánica de la Sunass, y dispone que las Oficinas Desconcentradas de Servicios (ODS) ejercen la función fiscalizadora, según los lineamientos que establezca la Gerencia General.
- 3.7 Resolución de Presidencia N.º 001-2019-SUNASS-PE, que declara 24 Oficinas Desconcentradas de Servicios.
- 3.8 Resolución de Consejo Directivo N.º 067-2021-SUNASS-CD que, entre otros, modifica el artículo 8 del Reglamento de Fiscalización y Sanción.

4. SIGLAS / ACRÓNIMOS

CD	: Consejo Directivo.
CEPLAN	: Centro Nacional de Planeamiento Estratégico.
DAP	: Dirección de Ámbito de la Prestación.
DF	: Dirección de Fiscalización.
DU	: Dirección de Usuarios.
GG	: Gerencia General.
OAF	: Oficina de Administración y Finanzas.
OCII	: Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional.
ODS	: Oficinas Desconcentradas de Servicios.
OPPM	: Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.
PEI	: Plan Estratégico Institucional.
POI	: Plan Operativo Institucional.
ROF	: Reglamento de Organización y Funciones.
SISTRAM	: Sistema de Trámite Documentario.

ESTE DOCUMENTO IMPRESO ES UNA COPIA NO CONTROLADA
 Para ver el documento controlado ingrese al portal del SGI de la Sunass

Uso Interno

 El regulador del agua potable	GESTIÓN DIRECTIVA		DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
	DIRECTIVA	LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE DESCONCENTRACIÓN EN LA SUNASS		
	Código: GDI-DES-DI001	Versión: 004	Fecha de vigencia: 21/12/2023	Página 5 de 22

Sunass	: Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento.
UA	: Unidad de Abastecimiento.
UC	: Unidad de Contabilidad.
UGD	: Unidad de Gestión Documentaria.
UM	: Unidad de Modernización.
UPP	: Unidad de Planeamiento y Presupuesto.
URH	: Unidad de Recursos Humanos.
UT	: Unidad de Tesorería.


5. DEFINICIONES

- 5.1 Funciones sustantivas:** Funciones que desarrolla la entidad para cumplir con su misión y objetivos institucionales. Se derivan de las normas sustantivas de cada entidad y se ejercen a través de sus órganos de línea.
- 5.2 Funciones de administración interna:** Funciones relacionadas a los sistemas administrativos del Estado, como el planeamiento, presupuesto, abastecimiento, contabilidad, tesorería, recursos humanos, modernización, entre otros. Se derivan de normas emitidas por los entes rectores de dichos sistemas.
- 5.3 Gestión operativa:** Conjunto de actividades vinculadas a las funciones sustantivas de la Sunass.
- 5.4 Gestión administrativa:** Conjunto de actividades vinculadas a las funciones de administración interna de la Sunass.
- 5.5 Unidades de Organización:** Denominación general que se utiliza para hacer referencia a los órganos de alta dirección, órganos resolutivos, órgano de control, órganos de administración interna, órganos de línea y órganos desconcentrados, establecidos en el ROF de la SUNASS.

6. DISPOSICIONES GENERALES

6.1 De las ODS

- 6.1.1 Las ODS son responsables de realizar sus funciones en estricto cumplimiento de la normatividad vigente, la estrategia institucional y las disposiciones establecidas en el presente lineamiento, con el fin de garantizar a los/las usuarios/as la prestación de los servicios de saneamiento en el ámbito urbano y rural de los territorios de su competencia, en condiciones de calidad, contribuyendo a la salud de la población y a la preservación del ambiente.
- 6.1.2 El personal de las ODS debe conocer y cumplir con las disposiciones y documentos normativos internos (procedimientos, fichas de caracterización, directivas, entre otros) y normas vigentes (leyes, reglamentos, directivas, entre otros) que se apliquen a las funciones desconcentradas y a las funciones administrativas que ejecutan.


 El regulador del agua potable	GESTIÓN DIRECTIVA		DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
	DIRECTIVA	LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE DESCONCENTRACIÓN EN LA SUNASS		
	Código: GDI-DES-DI001	Versión: 004	Fecha de vigencia: 21/12/2023	Página 6 de 22

6.2 Del ejercicio de la función desconcentrada

- 6.2.1 La DAP, la DF y la DU coordinan directamente con las ODS y viceversa, con relación a las actividades que se desprenden de las funciones desconcentradas vinculadas a sus competencias, con copia a la DAP cuando corresponda.
- 6.2.2 La DAP, la DF y la DU deben realizar un seguimiento y evaluación de la ejecución de las actividades que se desprenden de las funciones desconcentradas de su competencia, para lo cual, las ODS deben brindar a estas direcciones el acceso a la información que generen como producto de la ejecución de los procesos vinculados a las funciones desconcentradas.
- 6.2.3 Las oportunidades de mejora identificadas por las ODS correspondientes al desarrollo de las funciones desconcentradas de la DF, la DU o la DAP, deben ser evaluadas por estas direcciones, y aplicadas (de considerarlas viables) en coordinación con la UM y las unidades de organización que correspondan.
- 6.2.4 Las ODS deben interactuar con las demás unidades de organización cuando corresponda, a fin de cumplir con las funciones desconcentradas y apoyar a la ejecución de las funciones no desconcentradas, de ser requeridos.
- 6.2.5 La DAP debe supervisar las acciones de las ODS, y coordinar con las unidades de organización que correspondan cuando: (i) se presenten restricciones de índole administrativo, (ii) dos o más ODS requieran coordinar con otras unidades de organización sobre una misma materia o la temática pueda ser de interés general para las ODS, y (iii) cuando se implementen recomendaciones y oportunidades de mejora que impacten en el cumplimiento de los objetivos de las funciones desconcentradas, que la DF, la DU y la propia DAP hayan identificado.
- 6.2.6 La DAP debe evaluar los resultados de las ODS, tomando en consideración los informes de la DU, la DF y la propia DAP respecto a las funciones desconcentradas, los informes o reportes de los órganos de administración interna respecto a los temas administrativos y de las otras direcciones de línea en la materia de su competencia, de ser el caso, además de las denuncias y/o reclamos que se hubieran presentado contra el personal de las ODS. Según los resultados obtenidos dispondrá las acciones que correspondan e informará a la GG.
- 6.2.7 Las coordinaciones entre las ODS, la DAP, la DU, la DF y los órganos de administración interna deben realizarse a través de los correos electrónicos institucionales, plataformas digitales o a través de documentos internos de gestión documental (memorándum o informes).

6.3 Del apoyo de las ODS a otras unidades de organización para la ejecución de actividades no programadas

- 6.3.1 Las ODS brindan apoyo a otras unidades de organización dentro del ámbito territorial de su competencia y bajo los lineamientos o disposiciones establecidas por las unidades de organización solicitantes.

 El regulador del agua potable	GESTIÓN DIRECTIVA		DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
	DIRECTIVA	LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE DESCONCENTRACIÓN EN LA SUNASS		
	Código: GDI-DES-DI001	Versión: 004	Fecha de vigencia: 21/12/2023	Página 7 de 22

6.3.2 Las Unidades de Organización que requieran apoyo de las ODS para cumplir sus funciones, deben solicitarlo como mínimo con diez días hábiles de anticipación, a fin de que las ODS lo incorporen en la programación de sus actividades. Excepcionalmente, en situaciones de emergencia, el citado plazo puede ser menor.

6.3.3 Las unidades de organización que requieran apoyo de las ODS deben:

- a) Coordinar directamente con las ODS, cuando el apoyo sea específico, limitado a algunas regiones y que no impacten en el cumplimiento de las actividades planificadas de las ODS.
- b) Coordinar con la DAP, cuando el apoyo que se requiera sea de alcance nacional o exista la posibilidad de impactar en el cumplimiento de las actividades planificadas de las ODS.

6.3.4 Las unidades de organización que ejecutan sus funciones con el apoyo de las ODS son responsables de su cumplimiento y del seguimiento del apoyo requerido a las ODS.

6.3.5 Las unidades de organización, en concordancia con lo establecido en el numeral 6.2.6, deben remitir a la DAP los informes de evaluación respecto al apoyo requerido a que se refiere el literal b) del numeral 6.3.3, para la evaluación de los resultados de las ODS.

6.4 De las coordinaciones de administración Interna de las ODS

6.4.1 Las ODS deben coordinar con los órganos de administración interna, la elaboración y atención de sus requerimientos necesarios para la ejecución de sus actividades.


6.4.2 Los órganos de administración interna deben coordinar directamente con las ODS, la ejecución de las materias de su competencia, de conformidad con lo señalado en las disposiciones específicas de la presente directiva.

6.4.3 Los órganos de administración interna deben verificar el cumplimiento de las disposiciones administrativas establecidas por la Sunass y por los entes rectores de los Sistemas Administrativos en la materia de su competencia, según les corresponda.

6.4.4 Las oportunidades de mejora en gestión administrativa que son identificadas por las ODS deben ser comunicadas a la DAP para su consolidación, a fin de coordinar con el órgano de administración interna competente su evaluación y aplicación (de ser viables) en coordinación con la UM.

6.5 Del ejercicio de la función fiscalizadora por parte de las ODS

6.5.1 Las ODS, en el ejercicio de la función fiscalizadora, tienen a su cargo la ejecución de los aspectos comprendidos en el Anexo 4 del presente documento.

 El regulador del agua potable	GESTIÓN DIRECTIVA		DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
	DIRECTIVA	LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE DESCONCENTRACIÓN EN LA SUNASS		
	Código: GDI-DES-DI001	Versión: 004	Fecha de vigencia: 21/12/2023	Página 8 de 22


7. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

7.1 Del POI y los Planes Anuales

- 7.1.1 La DAP, la DU y la DF deben enviar a las ODS con copia a la DAP, hasta los quince primeros días del mes de enero de cada año fiscal, los lineamientos estratégicos previstos para los tres años siguientes, a fin de que las ODS planifiquen sus actividades y los recursos que van a requerir. Estos lineamientos estratégicos se desprenden de la estrategia institucional definida por la SUNASS. La OPPM debe brindar asistencia técnica a las direcciones y/o a las ODS, en caso lo requieran.
- 7.1.2 Las ODS deben enviar su propuesta de planificación (actividades y metas físicas) para los tres años siguientes a la DAP, la DU y la DF, según corresponda, en función a los lineamientos establecidos a más tardar el primer día hábil del mes de febrero de cada año fiscal. La DAP, la DU y la DF deben revisar las propuestas alcanzadas en coordinación con las ODS; correspondiendo en última instancia a las citadas direcciones determinar las actividades y metas, y remitirlas las ODS a más tardar a los diez días hábiles del mes de febrero. En el supuesto que las ODS no remitan la propuesta de su planificación en el plazo establecido, corresponderá a la DAP, la DF y la DU su determinación, sin perjuicio de las responsabilidades que les correspondan a las ODS. Las actividades y metas definidas por la DAP, la DF y la DU deben ser utilizadas por las ODS como insumo en el proceso de formulación del POI Multianual.
- 7.1.3 Aprobado el POI anual y con las propuestas de planificación de las ODS ajustadas, la DU, la DF y la DAP, en coordinación con las ODS, deben elaborar y proponer los planes anuales respectivos alineados al POI y al presupuesto institucional, y enviar sus propuestas para revisión a la OPPM.
- 7.1.4 La OPPM debe verificar que las propuestas de los planes anuales cumplan con lo establecido en el anexo 2. De ser conforme, la OPPM debe remitir con su opinión favorable los planes anuales a la GG para su aprobación. Una vez que sean aprobados por la GG, deben ser publicados en la página web institucional por la OCII.
- 7.1.5 Las ODS son responsables del cumplimiento de los planes anuales en el ámbito de su competencia y deben reportar con anticipación debida a la DAP, DF y DU, según corresponda, las limitaciones para el cumplimiento de los planes anuales, para su evaluación y/o adopción de las acciones que correspondan en el marco a sus competencias (asistencia técnica, aprobación de guías, lineamientos, otros). Las restricciones de índole administrativo que impacten en el cumplimiento de los citados planes deben ser reportados a la DAP para la adopción de las acciones que correspondan ante los órganos de administración interna.
- 7.1.6 Las ODS deben enviar a la DAP, la DF y la DU, según corresponda, sus reportes del cumplimiento de los Planes Anuales, de acuerdo con el formato GDI-DES-FM004 "Reporte general de cumplimiento de actividades" y los formatos para los reportes específicos que estas direcciones establezcan para tal fin, dentro de los 5 días hábiles posteriores al cierre del mes de ejecución, bajo responsabilidad. La información que envíen debe ser concordante con lo que se va a registrar en el aplicativo del CEPLAN (bajo responsabilidad de el/la Jefe/a de las ODS). Los reportes podrán enviarse a través de correo electrónico u otro medio digital disponible que se haya establecido. En

ESTE DOCUMENTO IMPRESO ES UNA COPIA NO CONTROLADA
Para ver el documento controlado ingrese al portal del SGI de la Sunass

Uso Interno

 <p>Sunass El regulador del agua potable</p>	GESTIÓN DIRECTIVA		DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
	DIRECTIVA	LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE DESCONCENTRACIÓN EN LA SUNASS		
	Código: GDI-DES-DI001	Versión: 004	Fecha de vigencia: 21/12/2023	Página 9 de 22

caso de incumplimiento parcial o total respecto del envío de la información antes señalada, la DF y/o la DU lo comunicará a la DAP, para las acciones administrativas que correspondan.

7.1.7 La DAP, la DF y la DU deben realizar el seguimiento y la supervisión al cumplimiento de los planes anuales e informar a la DAP (cuando corresponda) su incumplimiento.

7.1.8 La DAP, la DF y la DU deben evaluar el Plan Anual de su competencia e informar a la GG y ponerlo de conocimiento de la DAP, según lo siguiente:

Evaluación trimestral: Comprende la evaluación que debe realizar la DAP, la DU y la DF, sobre el cumplimiento de las metas físicas posterior al cierre de cada trimestre, y es realizado dentro de los 15 días hábiles posteriores, contabilizado desde la recepción de la información, según lo señalado en el numeral 7.1.6

Evaluación semestral: Comprende la evaluación que debe realizar la DF y la DAP, sobre una muestra aleatoria de los documentos emitidos por cada ODS, producto de la ejecución de los Planes Anuales, respecto al cumplimiento de plazos y disposiciones normativas que los regula. Los documentos emitidos por las ODS en el semestre de evaluación deben estar disponibles para las direcciones a más tardar a los 5 días hábiles de concluido el semestre. La evaluación se realiza dentro de los 60 días calendarios posteriores al semestre en evaluación.

7.1.9 Las ODS deben atender las observaciones e implementar las oportunidades de mejora que la DU, la DF y las DAP identifiquen como consecuencia de la evaluación periódica.


7.1.10 La DAP, la DF y la DU pueden proponer a la GG se modifique el Plan Anual de su competencia, en atención a una solicitud sustentada de las ODS y/o como resultado de las evaluaciones realizadas sobre el citado Plan. Las modificaciones de los planes anuales deben ser concordantes con la programación del POI.

7.1.11 La DAP puede proponer las modificaciones al POI de las ODS a la OPPM, en atención a una solicitud sustentada de las ODS y/o como resultado de las evaluaciones realizadas, previa opinión favorable de la DF o DU respecto de las funciones desconcentradas.

7.2 De los documentos para la gestión interna (Procedimientos/ Directivas/ Formatos/ etc.)

7.2.1 La DAP, la DU y la DF pueden proponer y/o aprobar según corresponda, las directivas, formatos y/o instructivos, entre otros documentos que se considere pertinente para el mejor desarrollo de las funciones desconcentradas, a iniciativa de estas direcciones o a solicitud de las ODS. La elaboración o modificación de estos documentos debe realizarse de acuerdo con el "Procedimiento para la elaboración, modificación y control de información documentada".

7.2.2 Las unidades de organización deben verificar que las ODS cumplan con los documentos de gestión interna aprobados, además de las normas vigentes aplicables a las funciones desconcentradas, según corresponda.


 Sunass <i>El regulador del agua potable</i>	GESTIÓN DIRECTIVA		DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
	DIRECTIVA	LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE DESCONCENTRACIÓN EN LA SUNASS		
	Código: GDI-DES-DI001	Versión: 004	Fecha de vigencia: 21/12/2023	Página 10 de 22

7.3 De la Asistencia Técnica / Absolución Consultas

- 7.3.1 Las ODS que, sobre la base del conocimiento de los reglamentos y directivas aplicables a las funciones desconcentradas, requieran la absolución de alguna consulta, pueden solicitarlo directamente a la DAP, la DF y la DU según corresponda.
- 7.3.2 Las ODS que requieran asistencia técnica con relación a la ejecución de las funciones desconcentradas, deben solicitarlo a la DAP, DF o la DU según corresponda. Estos órganos de línea deben determinar la pertinencia, oportunidad, objetivos y alcance (materias, ODS que participarán) para la realización de la asistencia técnica.
- 7.3.3 La DAP, la DF y la DU deben evaluar los resultados de las asistencias técnicas brindadas a las ODS en el ámbito de su competencia. Para ello, tendrán en consideración los resultados de la evaluación realizada al concluir la asistencia técnica. Los resultados de la evaluación de la asistencia técnica brindada deben ser comunicados a la DAP y la URH para las acciones que correspondan.

7.4 De los Bienes y Servicios / Viáticos / Encargos / Caja Chica


- 7.4.1 Las ODS, en el marco de las actividades planificadas o en el marco de las actividades no planificadas, deben solicitar sus requerimientos de bienes o servicios, viáticos o encargos a la UA o la UT, según corresponda, con copia a la DAP.
- 7.4.2 La UA y la UT deben atender los requerimientos de las ODS dentro de los plazos establecidos en las disposiciones institucionales.
- 7.4.3 Las ODS deben solicitar y rendir los viáticos y encargos asignados, de acuerdo con los plazos establecidos en las disposiciones institucionales.
- 7.4.4 Las ODS deben rendir y solicitar la reposición de la Caja Chica a la UT, según las disposiciones establecidas institucionalmente.
- 7.4.5 La ODS debe solicitar y rendir los recursos de Caja Chica según las disposiciones establecidas institucionalmente.
- 7.4.6 Las ODS deben supervisar los servicios contratados en sus oficinas informando inmediatamente a la UA, respecto a las incidencias o problemas que se presenten.
- 7.4.7 Las ODS deben enviar los documentos para el pago de servicios de agua, luz, telefonía, internet, seguridad y limpieza a la UA, máximo al día hábil siguiente de que sean notificados por los proveedores de servicios.
- 7.4.8 Las ODS son responsables del uso de los vehículos y el combustible, según las disposiciones establecidas institucionalmente.

 El regulador del agua potable	GESTIÓN DIRECTIVA		DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
	DIRECTIVA	LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE DESCONCENTRACIÓN EN LA SUNASS		
	Código: GDI-DES-DI001	Versión: 004	Fecha de vigencia: 21/12/2023	Página 11 de 22

- 7.4.9 Las ODS deben reportar a la UA los siniestros para la activación de los seguros patrimoniales y vehiculares, inmediatamente después de ocurridos, y de acuerdo con las disposiciones establecidas institucionalmente.
- 7.4.10 La UA, la UT y la UC deben asistir técnicamente a las ODS para la correcta presentación de sus requerimientos o su rendición, según corresponda.
- 7.4.11 La DAP debe realizar el seguimiento a la atención de los requerimientos administrativos solicitados por las ODS.
- 7.4.12 La OAF, a través de la UA, debe verificar el cumplimiento de las disposiciones emitidas por la Sunass respecto al requerimiento de las ODS, en relación con bienes, servicios u otras de su competencia.
- 7.4.13 La OAF, a través de la UC, debe realizar el control previo y verificar el uso adecuado de los fondos otorgados a las ODS, mediante encargos, viáticos y caja chica; así como del cumplimiento de las disposiciones emitidas por la Sunass, según corresponda.

7.5 De los Permisos / Vacaciones / Licencias / Contratación de Personal / Rotaciones / Capacitación

- 7.5.1 Los/las Jefes/as de las ODS deben autorizar los permisos de su personal a través del sistema TEMPUS.
- 7.5.2 El personal de las ODS debe solicitar el inicio de sus vacaciones o sus requerimientos de licencias al jefe/a de la ODS que corresponda, a fin de que este/a lo comunique a la URH.
- 7.5.3 La URH debe atender los requerimientos del personal de las ODS y comunicarlo al/la Jefe/a de la ODS correspondiente.
- 7.5.4 La URH debe asistir técnicamente a las ODS en materias de permisos, vacaciones o licencias.
- 7.5.5 Los/las Jefes/as de las ODS deben enviar sus requerimientos de contratación de personal o de rotaciones de personal a la URH, con copia a la DAP, según las disposiciones establecidas institucionalmente.
- 7.5.6 Las contrataciones de personal para la ejecución de las funciones desconcentradas deben cumplir con los perfiles de los puestos definidos por la DF, la DU o la DAP. Asimismo, cuando las ODS envíen a la URH estos requerimientos de contratación, los perfiles de puestos deben contar con la conformidad de la DF, la DU o la DAP, según corresponda. Los comités de selección de los procesos para la contratación de personal vinculado a las funciones desconcentradas deben incluir un miembro de la DF, DU y DAP según corresponda.
- 7.5.7 La URH debe atender los requerimientos de contratación de personal solicitadas por las ODS, siempre que se cuente con la disponibilidad presupuestal correspondiente y se verifique el cumplimiento del numeral 7.5.6, cuando corresponda

 El regulador del agua potable	GESTIÓN DIRECTIVA		DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
	DIRECTIVA	LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE DESCONCENTRACIÓN EN LA SUNASS		
	Código: GDI-DES-DI001	Versión: 004	Fecha de vigencia: 21/12/2023	Página 12 de 22


- 7.5.8 La URH debe atender los requerimientos de rotación de personal de las ODS, los cuales deben ser remitidos con copia a la DAP. Asimismo, cuando el personal a ser rotado desarrolle funciones desconcentradas, el requerimiento debe contar con la conformidad de la DF, la DU o la DAP, según corresponda.
- 7.5.9 Los/Las Jefes/as de las ODS deben enviar sus requerimientos de capacitación de personal a la URH para la elaboración del PDP, cumpliendo los plazos y disposiciones establecidas. Cuando las necesidades de capacitación estén relacionadas a las funciones desconcentradas, la URH debe coordinar y obtener la conformidad de la DF, DU o la DAP, según corresponda.
- 7.5.10 La OAF, a través de la URH, debe verificar el cumplimiento de las ODS, respecto a las disposiciones emitidas por la Sunass en materia de contratación de personal, permisos, licencias, rotaciones, vacaciones, renunciaciones del personal u otro aspecto dentro de su competencia.

7.6 Del Flujo documental (documentos presentados en las ODS)

- 7.6.1 Las ODS deben registrar los documentos recibidos en el SISTRAM, siguiendo los lineamientos que pueda emitir la UGD y la normativa aplicable.
- 7.6.2 Las ODS deben atender los documentos que son de su competencia, y derivar los documentos a las unidades de organización que correspondan en un plazo máximo de 2 días, cuando no es de su competencia.
- 7.6.3 La ODS podrán consultar con las Direcciones o la UGD respecto a la unidad de organización que debe atender algún documento que no les corresponda en la Sede Central.
- 7.6.4 La UGD debe distribuir a la unidad de organización que le corresponda la documentación recibida de las ODS (según la asignación realizada por las ODS en el SISTRAM).
- 7.6.5 La OAF, a través de la UGD, debe verificar el cumplimiento de las disposiciones emitidas por la Sunass respecto a la recepción, emisión, despacho y archivo de la documentación que ingresa y egresa de las ODS.

8. ANEXOS

- Anexo N.º 1 - Matriz de responsabilidades
- Anexo N.º 2 - Flujograma de elaboración y aprobación de los planes anuales.
- Anexo N.º 3 - Estructura y contenido de los Planes Anuales.
- Anexo N.º 4 - Aspectos que deben cumplir las ODS para el ejercicio de la función fiscalizadora.

	GESTIÓN DIRECTIVA		DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
	DIRECTIVA	LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE DESCONCENTRACIÓN EN LA SUNASS		
	Código: GDI-DES-DI001	Versión: 004	Fecha de vigencia: 21/12/2023	Página 13 de 22


Anexo N.º 1 – Matriz de responsabilidades

	Elaboración, revisión, aprobación de los Planes Anuales	Evaluación de los Planes Anuales	Limitaciones para el cumplimiento de los Planes Anuales	Contratación de personal
DAP / DF / DU	<ol style="list-style-type: none"> 1) Elaboran los lineamientos estratégicos para que las ODS planifiquen sus actividades y recursos para los tres años siguientes. 3) Revisan las actividades propuestas por las ODS y definir las (de ser el caso). 4) Envían a las ODS la planificación de actividades y metas definidas para los tres años siguientes. 6) Elaboran y envían las propuestas de los Planes Anuales para revisión de la OPPM. 	<ol style="list-style-type: none"> 3) Evalúan de forma trimestral (aplica para la DAP, la DF y la DU) y semestral (aplica para la DAP y la DF) el Plan Anual de su competencia, lo informan a la GG y lo ponen de conocimiento de la DAP. 	<ol style="list-style-type: none"> 2) Evalúan y/o adoptan las acciones que correspondan en el marco a sus competencias. 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Definen perfiles de los puestos vinculados a las funciones desconcentradas. 4) Participan como miembros de los comités de selección de los procesos para la contratación de personal vinculado a las funciones desconcentradas, según corresponda.
ODS	<ol style="list-style-type: none"> 2) Elaboran y envían su propuesta de planificación a la DAP, la DF y la DU, en función a los lineamientos estratégicos definidos por estas direcciones. 5) Utilizan la planificación definida por la DAP, la DF y la DU como insumo en la formulación del POI Multianual. 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Envían a la DAP, la DF y la DU, según corresponda, sus reportes del cumplimiento de los Planes Anuales, dentro de los 5 días hábiles posteriores al cierre del mes de ejecución, bajo responsabilidad. 2) Ponen a disposición de la DAP, la DF y la DU la información que generen como producto de la ejecución de los procesos vinculados a las funciones desconcentradas en los plazos definidos. 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Deben reportar con anticipación debida a la DAP, DF y DU, según corresponda, las limitaciones para el cumplimiento de los planes anuales 	<ol style="list-style-type: none"> 2) Envían a la URH los requerimientos de contratación de personal (los perfiles de puestos deben contar con la conformidad de la DF, la DU o la DAP).

ESTE DOCUMENTO IMPRESO ES UNA COPIA NO CONTROLADA

Para ver el documento controlado ingrese al portal del SGI de la Sunass

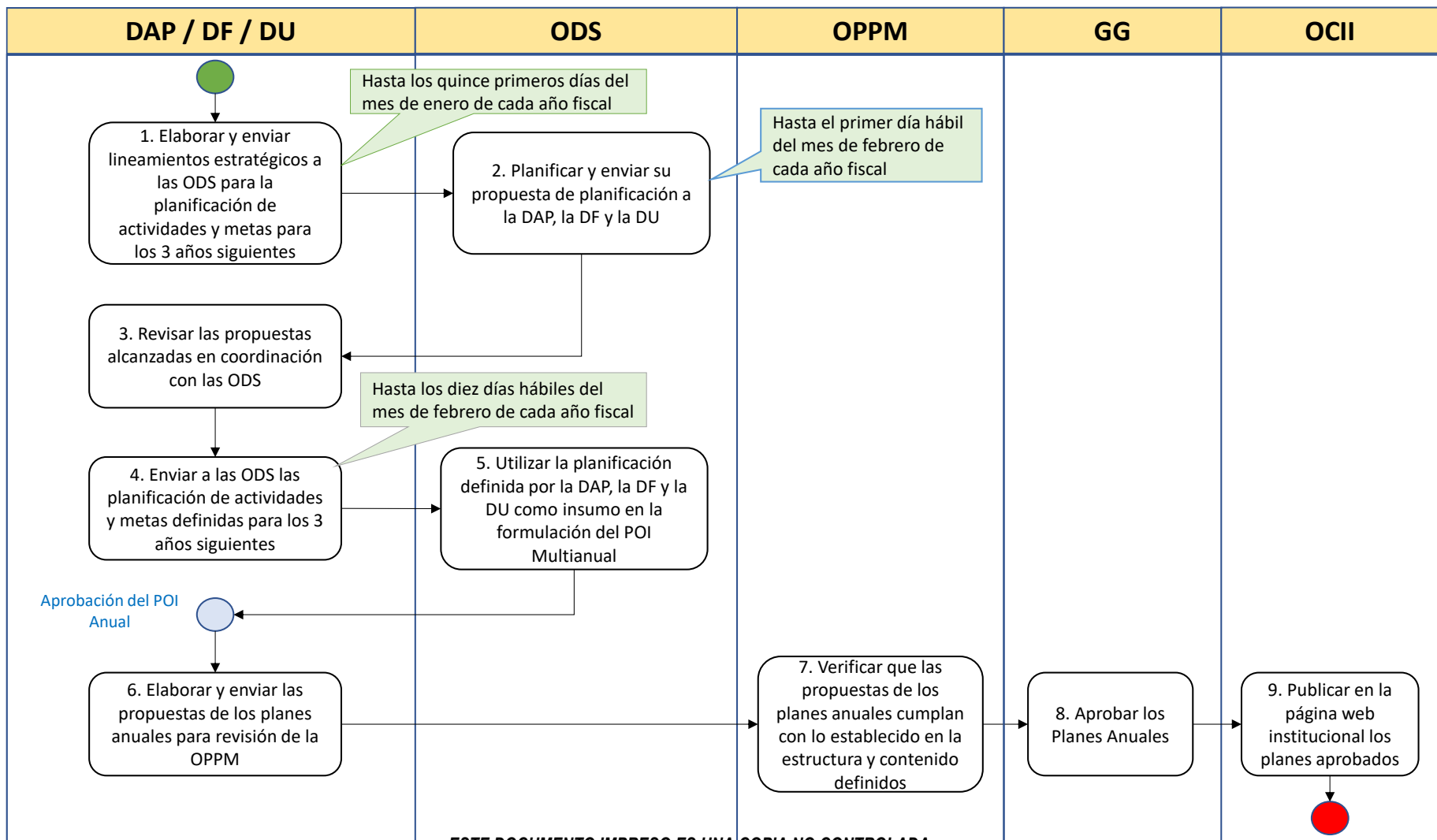
Uso Interno


 Sunass <i>El regulador del agua potable</i>	GESTIÓN DIRECTIVA		DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
	DIRECTIVA	LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE DESCONCENTRACIÓN EN LA SUNASS		
	Código: GDI-DES-DI001	Versión: 004	Fecha de vigencia: 21/12/2023	Página 14 de 22

	Elaboración, revisión, aprobación de los Planes Anuales	Evaluación de los Planes Anuales	Limitaciones para el cumplimiento de los Planes Anuales	Contratación de personal
OPPM	7) Verifica que las propuestas de los planes anuales cumplan con lo establecido en la estructura y contenido definidos, posterior a ello remiten para aprobación de la GG.			
GG	8) Aprueba los planes anuales.			
OCII	9) Publica en la página web institucional los planes anuales aprobados.			
URH				3) Conforma los comités de selección de los procesos para la contratación de personal vinculado a las funciones desconcentradas, incluyendo un miembro de la DF, DU y DAP según corresponda.
DAP			3) Adopta las acciones que correspondan ante los órganos de administración interna, con relación a las restricciones de índole administrativo.	

Nota: La numeración indica el orden lógico en que se ejecutan las responsabilidades de las unidades de organización involucradas en cada uno de los temas (columnas) indicados en la matriz.

Anexo N.º 2 - Flujoograma de elaboración y aprobación de los planes anuales



 Sunass <i>El regulador del agua potable</i>	GESTIÓN DIRECTIVA		DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
	DIRECTIVA	LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE DESCONCENTRACIÓN EN LA SUNASS		
	Código: GDI-DES-DI001	Versión: 004	Fecha de vigencia: 21/12/2023	Página 16 de 22

Anexo N.º 3 - Estructura y contenido de los Planes Anuales

I. ESTRUCTURA DE LOS PLANES ANUALES

La DAP, DU y DF elaboran el Plan Anual de su competencia, de acuerdo con las disposiciones y plazos establecidos en el numeral 7.1 de la presente Directiva, y considerando la estructura siguiente:


<p>Plan Anual de [Nombre de la materia] [Año]</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción 2. Base Legal 3. Estado Situacional 4. OEI – AEI - AOI 5. Programación de Actividades desconcentradas 6. Financiamiento 7. Seguimiento y Evaluación
--

II. CONTENIDO DE LOS PLANES ANUALES

La DAP, DU y DF al momento de elaborar el Plan Anual de su competencia debe considerar el contenido mínimo por cada ítem, según se detalla a continuación.

Ítem	Contenido Mínimo
Nombre de la materia	La denominación del Plan Anual depende del ámbito de competencia de la Dirección que lo elabora.
Año	Señalar el año para el cual rige el Plan Anual
Introducción	Señalar la justificación de la elaboración del Plan Anual y detallar el contenido de este, de forma sucinta.
Base Legal	Detallar en orden jerárquico las normas que fundamentan la intervención de la SUNASS en materia de fiscalización, determinación del área de la prestación u orientación de usuarios, según corresponda. Ejemplo: Leyes, decretos legislativos, decretos supremos, resoluciones, etc. que sustentan y establecen disposiciones para la realización de actividades por cada una de las materias mencionadas.

Ítem	Contenido Mínimo
Estado Situacional	<p>Señalar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Población objetivo (prestadores de servicios de saneamiento y usuarios) - La problemática sobre la cual se intervendrá, según corresponda, a la materia de fiscalización, determinación del área de la prestación u orientación de usuarios. Para ello se podrán utilizar diagnósticos realizados según materia, línea de base, etc. - Resultados de la evaluación de la intervención de la SUNASS en materia de fiscalización, determinación del área de la prestación u orientación de usuarios, en años anteriores, según corresponda, de contar con la información. - Lineamientos estratégicos establecidos para las acciones a realizar por cada materia, según corresponda.
OEI – AEI - AOI	<p>Indicar los Objetivo/s Estratégico/s (OEI), la/s Acción/es Estratégica/s (AOI) y las actividades operativas del POI con sus respectivas metas regionales, en lo que corresponda, al cual se van a alinear las actividades a ejecutar en materia de fiscalización, determinación del área de la prestación u orientación de usuarios, según corresponda, a nivel nacional.</p>
Programación de Actividades desconcentradas	<p>Detallar las actividades a realizar en materia de fiscalización, determinación del área de la prestación u orientación de usuarios, según corresponda, Para ello, se utilizará el Formato DGI-DES-FM005 “Programación de Actividades”.</p>
Financiamiento	<p>Señalar el presupuesto total asignado para las actividades contenidas en el Plan Anual en materia de fiscalización, determinación del área de la prestación u orientación de usuarios, según corresponda. Este presupuesto debe estar alineado al presupuesto asignado a las unidades de organización responsables de la ejecución del Plan Anual correspondiente.</p>
Seguimiento y Evaluación	<p>Señalar el mecanismo (medio, periodicidad, indicadores) a través del cual se realiza el seguimiento y evaluación del Plan Anual en materia de fiscalización, determinación del área de la prestación u orientación de usuarios, según corresponda.</p>

 <p>Sunass El regulador del agua potable</p>	GESTIÓN DIRECTIVA		DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
	DIRECTIVA	LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE DESCONCENTRACIÓN EN LA SUNASS		
	Código: GDI-DES-DI001	Versión: 004	Fecha de vigencia: 21/12/2023	Página 18 de 22

Anexo N.º 4 – Aspectos que deben cumplir las ODS para el ejercicio de la función fiscalizadora

1. Aspectos de la función fiscalizadora que corresponde ejercer a las ODS:


1.1. Fiscalización y evaluación de la calidad de la prestación de los servicios de saneamiento en pequeñas ciudades y el ámbito rural, lo cual comprende:

- Fiscalizar en todos los aspectos de competencia de la Sunass a los prestadores formales del ámbito rural (Organización Comunal y Unidad de Gestión Municipal), aplicando para tales efectos el Reglamento de Fiscalización de los Servicios de Saneamiento brindado por Organizaciones Comunales¹ aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 023-2020-SUNASS-CD. Así como, evaluar a aquellos que sin ser prestadores formales prestan servicios de saneamiento, a fin de comunicar a las entidades que correspondan las recomendaciones pertinentes.
- Fiscalizar en todos los aspectos de competencia de la Sunass a los prestadores formales de pequeñas ciudades (Unidad de Gestión Municipal u Operador Especializado), así como evaluar a aquellos que, sin ser prestadores formales, como lo establece el Texto Único Ordenado de la Ley Marco, prestan servicios de saneamiento, conforme a las disposiciones complementarias finales del Reglamento de Fiscalización de los Servicios de Saneamiento en las Pequeñas Ciudades aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 068-2021-SUNASS-CD, a fin de comunicar a las entidades que correspondan las recomendaciones pertinentes.
- Dar atención a denuncias o solicitudes de investigación realizadas por terceros sobre la prestación de los servicios de saneamiento en el ámbito rural y de pequeñas ciudades, realizando la fiscalización o evaluación oportunamente, según corresponda.
- Notificar los incumplimientos o recomendaciones, en caso corresponda, a los gobiernos locales competentes, Centro de atención al Ciudadano (CAC) del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento-MVCS, Direcciones Regionales de Vivienda de los Gobiernos Regionales, Contraloría General de la República, Dirección General de Salud, Dirección General de Asuntos Ambiental del MVCS, entre otros.
- Registro oportuno de informes y oficios de fiscalización y evaluación en el Sistema de Monitoreo Rural y Urbano distinto a Empresas Prestadoras (pequeñas ciudades).

1.2. Coordinación con las Áreas Técnicas Municipales (ATM), lo cual comprende:

- Obtener información periódica situacional de las ATM sobre la información semestral registrada en el sistema web de ATM, así como realizar la coordinación y seguimiento del registro en el sistema web de ATM.

¹ De acuerdo con la Disposición Transitoria Única de dicha norma esta resulta aplicable de manera supletoria a las Unidades de Gestión Municipal que prestan servicio en el ámbito rural.

 El regulador del agua potable	GESTIÓN DIRECTIVA		DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
	DIRECTIVA	LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE DESCONCENTRACIÓN EN LA SUNASS		
	Código: GDI-DES-DI001	Versión: 004	Fecha de vigencia: 21/12/2023	Página 19 de 22

- Coordinación con las ATM para la ejecución de las evaluaciones/fiscalizaciones de las organizaciones comunales.

1.3. Atención de denuncias contra las empresas prestadoras de servicios de saneamiento (empresas prestadoras), lo cual comprende:

- Atención de denuncias presentadas contra las empresas prestadoras, salvo aquellas denuncias que están relacionadas con el tratamiento del agua potable y el control operacional de las plantas de tratamiento de aguas residuales, de acuerdo con el procedimiento establecido en el Reglamento General de Fiscalización y Sanción.
- Atención de denuncias que presentan los usuarios ante el incumplimiento de las resoluciones del Tribunal Administrativo de Solución de Reclamos (TRASS) por parte de las empresas prestadoras.

1.4. Fiscalización de aspectos operacionales de la prestación de los servicios de agua potable y alcantarillado de los sistemas operados por las empresas prestadoras, lo cual comprende:


- Atención de problemas operacionales de alcance general, calidad del servicio de agua potable y alcantarillado (incluido monitoreo de cloro residual y/o turbiedad en redes de distribución de agua), mantenimiento de infraestructura de agua potable y alcantarillado (a excepción de la infraestructura que sirve para el proceso de tratamiento del agua potable y de las plantas de tratamiento de aguas residuales), purgado de redes de agua potable, confiabilidad operativa del agua potable y alcantarillado, existencia de válvulas de aire en redes de agua, comunicación de interrupciones y abastecimiento provisional, contratación y activación de pólizas de seguro e implementación de normativa de valores máximos admisibles (VMA).
- Atención de todo aspecto relacionado con la operación y mantenimiento de la infraestructura de agua potable y alcantarillado, excepto la fiscalización del tratamiento del agua potable que involucra los procesos de tratamiento, la operación², el mantenimiento³ y **del** tratamiento de aguas residuales, que involucra el control de procesos y control operacional de las plantas de tratamiento de aguas residuales.

1.5. Fiscalización de aspectos comerciales de la prestación de los servicios de agua y alcantarillado relacionados a los usuarios de las empresas prestadoras, lo cual comprende:

- Atención de solicitudes referidas a problemas comerciales no relativos a la facturación de alcance particular y general, aspectos relacionados a reajuste automático de tarifas y precios de servicios colaterales, aplicación de la estructura tarifaria, procedimientos de atención de reclamos, y precios de servicios colaterales, calidad de facturación, acceso al servicio, canales de atención al usuario, medidores (retiro y reemplazo), comprobantes de pago, cobro por exceso de VMA.
- Todo aspecto relacionado a la recaudación y relación comercial de la empresa prestadora con los usuarios.

² Referida a las unidades de tratamiento del agua como: desarenadores, presedimentadores, estanques de regulación, plantas de tratamiento de aguas, pozos, galerías filtrantes y en las estructuras de almacenamiento, cuando el proceso de desinfección se realice en dichas unidades. Otras unidades relacionadas al tratamiento del agua.

³ Referido al programa de mantenimiento de las unidades de tratamiento de agua, incluyendo la limpieza de todas las unidades, inclusive la captación del agua.

 <p>Sunass El regulador del agua potable</p>	GESTIÓN DIRECTIVA		DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
	DIRECTIVA	LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE DESCONCENTRACIÓN EN LA SUNASS		
	Código: GDI-DES-DI001	Versión: 004	Fecha de vigencia: 21/12/2023	Página 20 de 22

1.6. Fiscalización del cumplimiento de las metas de gestión de las empresas prestadoras y de la presentación oportuna del plan maestro optimizado (PMO), lo cual comprende:

- Fiscalización del cumplimiento de metas de gestión al término de cada año regulatorio, según lo establecido en las resoluciones que las aprueban, los estudios tarifarios y normativa aplicable (incluidos periodos de transición entre periodos regulatorios). Asimismo, determinación de la aplicación de incrementos condicionados a metas de gestión.
- Fiscalización de la presentación oportuna de PMO, según lo establecido en el Reglamento General de Tarifas.

1.7. Fiscalización y monitoreo de la conformación y uso de fondos y reservas, la cual comprende:

- Fiscalización de la conformación y uso de los fondos de inversiones y de los diversos tipos de reservas que la Sunass establezca en las resoluciones que los aprueban y en los estudios tarifarios.
- Monitoreo de la conformación y uso de los fondos de inversiones y de los diversos tipos de reservas que la Sunass establezca en las resoluciones que los aprueban y en los estudios tarifarios.

1.8. Imposición de medidas correctivas y cautelares, y compromisos de cese y fiscalizar su cumplimiento, lo cual comprende:


- Imposición de medidas correctivas de los aspectos fiscalizados por las ODS.
- Fiscalización del cumplimiento de las medidas correctivas impuestas por las ODS y por la Dirección de Sanciones (DS) a empresas prestadoras dentro del ámbito de competencia de la ODS, así como la fiscalización de compromisos de cese aprobados por la DS (a excepción de la infraestructura que sirve para el proceso de tratamiento del agua potable y de las plantas de tratamiento de aguas residuales).

1.9. Fiscalización de la funcionalidad establecida en los contratos de concesión en los que participa Sunass, lo cual comprende:

- Fiscalización de la funcionalidad en el ámbito de competencia de la empresa prestadora, pequeña ciudad y/o organización comunal, así como el caso de localidades mayores a 15 000 habitantes (según lo establecido en los Reglamentos aplicables).

1.10. Fiscalización y monitoreo de los planes para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo de las empresas prestadoras, en tanto lo disponga la normativa para la reanudación de actividades económicas en forma gradual y progresiva en el marco de declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional.

1.11. Fiscalización del uso de los recursos transferidos a las empresas prestadoras a través del Decreto de Urgencia N° 084-2021 y el Decreto de Urgencia N° 005-2021, los cuales prevén que corresponde a la Sunass verificar que los recursos sean destinados exclusivamente para los fines mencionados en dichos decretos.

	GESTIÓN DIRECTIVA		DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
	DIRECTIVA	LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE DESCONCENTRACIÓN EN LA SUNASS		
	Código: GDI-DES-DI001	Versión: 004	Fecha de vigencia: 21/12/2023	Página 21 de 22

2. Los informes elaborados por los Especialistas en Supervisión de las ODS deben ser revisados, previo a su emisión, por los servidores de algunas ODS a los que se haya atribuido dicha función o a los que se les asigne el rol de Revisores Temáticos.

3. Aspectos de la función fiscalizadora que debe continuar ejerciendo la Dirección de Fiscalización:

3.1. Fiscalización, imposición de medidas correctivas y de corresponder inicio de procedimientos administrativos sancionadores, sobre la 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.

3.2. Fiscalización del tratamiento de agua potable a cargo de las empresas prestadoras, lo cual comprende:

- Control de todos los procesos de tratamiento del agua.
- Operación de las unidades de tratamiento del agua que involucra las estructuras de almacenamiento, en caso de que el proceso de desinfección se realice en dichas unidades.
- Mantenimiento de la limpieza de todas las unidades de tratamiento de agua, inclusive la captación del agua.
- Frecuencia de muestreo y remisión de la información a través del SICAP.


No comprende la fiscalización de la calidad sanitaria del agua distribuida, ni el cumplimiento de los requisitos para agua de consumo humano, por no ser competencia de Sunass, sino de DIGESA y sus DIRESA.

3.3. Fiscalización de procesos de plantas de tratamiento de aguas residuales operadas por empresas prestadoras, lo cual comprende:

- Control de todos los procesos de tratamiento, referido al registro, monitoreo y evaluación de los principales parámetros operacionales, así como de las acciones a efectuar en función a los resultados de monitoreo obtenidos.
- Control operacional, referido a la verificación de la operación y mantenimiento de la infraestructura de las plantas de tratamiento de aguas residuales.

No comprende la fiscalización de las descargas y vertimientos de aguas residuales crudas o tratadas, ni el cumplimiento de los límites máximos permisibles, por no ser de competencia de Sunass, sino de la Dirección General de Asuntos Ambientales del MVCS y de la Autoridad Nacional del Agua.

3.4. Fiscalización del cumplimiento de medidas correctivas y cautelares impuestas por la Dirección de Fiscalización a empresas prestadoras, derivadas de expedientes transferidos por las ODS en el año 2019; así como otras medidas correctivas impuestas por la DF.

	GESTIÓN DIRECTIVA		DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
	DIRECTIVA	LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE DESCONCENTRACIÓN EN LA SUNASS		
	Código: GDI-DES-DI001	Versión: 004	Fecha de vigencia: 21/12/2023	Página 22 de 22

- 3.5. **Fiscalización o evaluación de las empresas prestadoras, prestadores de pequeñas ciudades y del ámbito rural de la región Lima.**
4. **Corresponde a la Dirección de Fiscalización absolver las consultas que se formulen sobre los alcances de los aspectos previstos en el presente Anexo.**