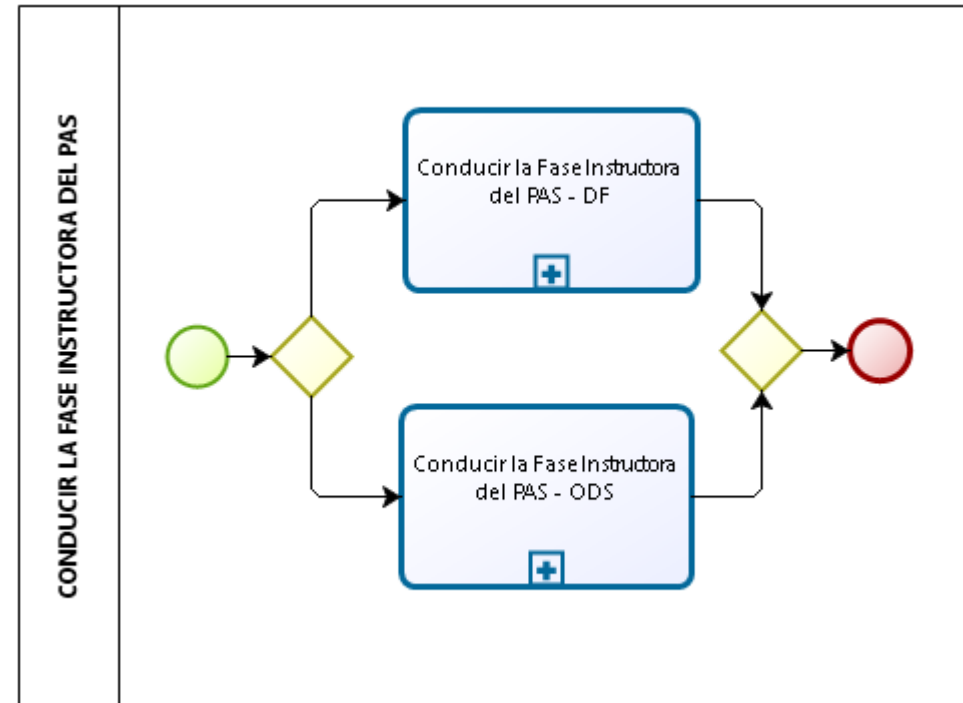


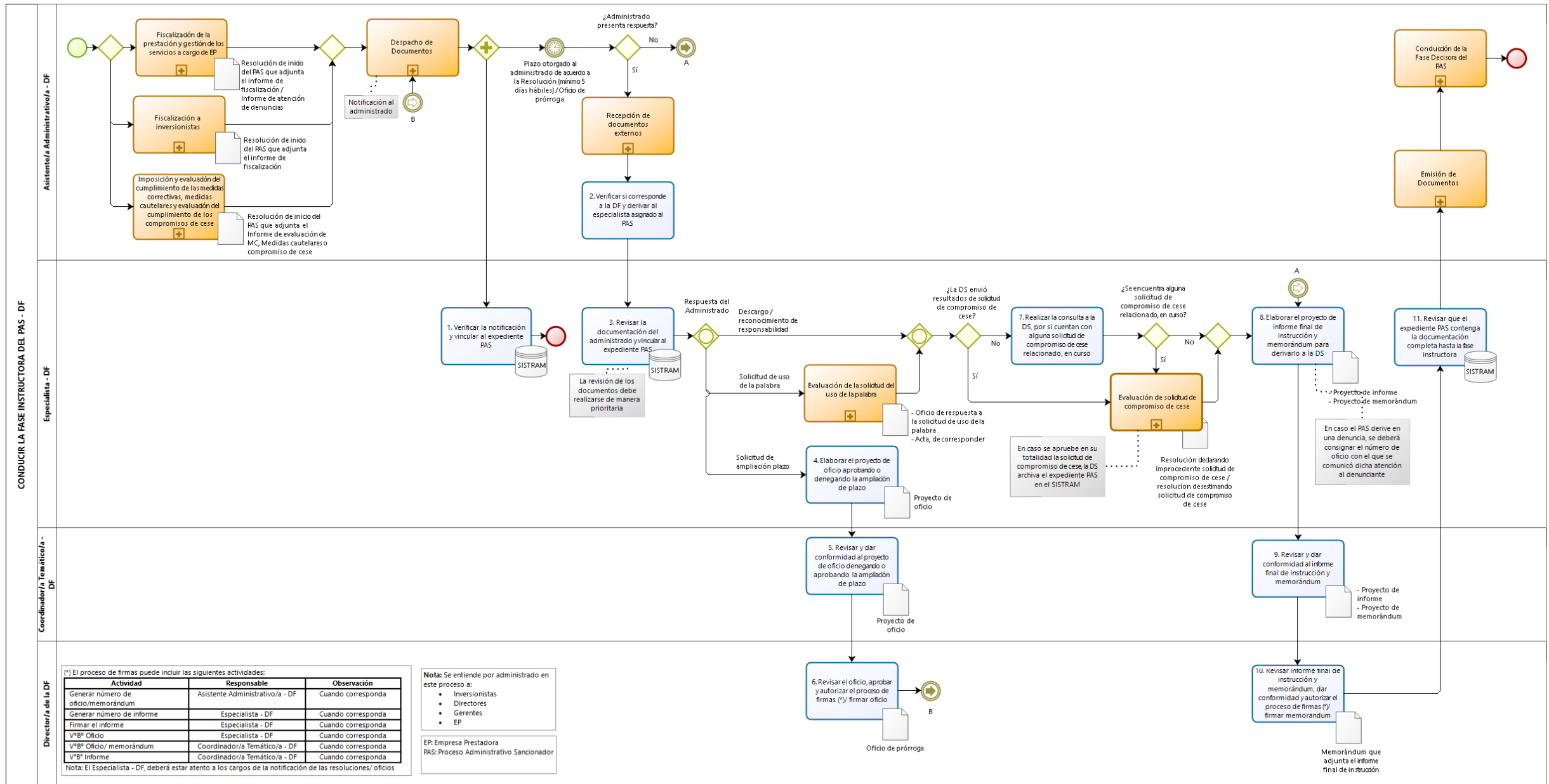
<b>Clasificación del Proceso de Nivel 1</b>	Misional	<b>Dueño/a del proceso</b>	Director/a de la DF		
<b>Objetivo</b>	Determinar la responsabilidad o no del administrado ante la infracción imputada en la Resolución de inicio del procedimiento administrativo sancionador (PAS).		<b>Alcance</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- DF y ODS</li> <li>- Desde la notificación al administrado de la Resolución de inicio del PAS, hasta la remisión del informe final de instrucción al órgano decisor.</li> </ul>	
<b>Matriz de Documentos Externos</b>	Ver <u>GDI-MAS-FM003 Matriz de Documentos Externos</u>	<b>Control de Registros</b>	Ver matriz <u>GDI-MAS-FM002 Matriz de Control de Registros del Proceso</u>	<b>Indicadores</b>	Ver <u>GDI-MAS-FM011 Ficha Técnica del Indicador</u>
<b>Controles</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificar la notificación de la Resolución de inicio del PAS emitida.</li> <li>- Verificar la fecha máxima de emisión de los informes finales de instrucción.</li> </ul>				

Proveedores	Entradas	Actividades	Salidas	Clientes
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proceso: Fiscalización de la prestación y gestión de los servicios a cargo de EP</li> <li>- Proceso: Fiscalización a inversionistas</li> <li>- Proceso: Imposición y evaluación del cumplimiento de las medidas correctivas, medidas cautelares y evaluación del cumplimiento de los compromisos de cese</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Resolución de inicio del PAS que adjunta informe correspondiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de Fiscalización</li> <li>• Informe de atención de denuncias</li> <li>• Informe de evaluación de Medidas Correctivas</li> <li>• Informe de evaluación de Medidas Cautelares</li> <li>• Informe de evaluación de compromiso de cese</li> </ul> </li> </ul>	<p>“Ver diagrama del proceso”</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memorándum que adjunta el informe final de instrucción</li> <li>- Oficio de respuesta a la solicitud de uso de la palabra, de corresponder</li> <li>- Acta de reunión de uso de la palabra, de corresponder</li> <li>- Oficio de prórroga, de corresponder</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proceso: Conducción de la Fase Decisora del PAS</li> <li>- Administrado</li> </ul>

Recursos Humanos	Instalaciones	Sistemas Informáticos	Equipos y Unidades de Transporte	Ambiente para la Operación del Proceso
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 01 Asistente/a Administrativo/a</li> <li>- 42 Especialistas – DF</li> <li>- 01 Coordinador/ temático/a - DF</li> <li>- 01 Director/a de la DF</li> <li>- 24 Jefe/a – ODS</li> <li>- 40 Especialistas - ODS</li> <li>- 06 Especialistas Legales Macrorregionales – ODS</li> <li>- 24 Asistente/a administrativo/a - ODS</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sede Central</li> <li>- 24 ODS</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SIGED</li> <li>- SISTRAM</li> <li>- SICAP</li> <li>- SIEPS</li> <li>- Registro de interrupciones del servicio de agua y alcantarillado.</li> <li>- Correo institucional</li> <li>- Microsoft office</li> <li>- Zoom</li> <li>- Teams</li> <li>- Refirma</li> <li>- SignFast</li> <li>- Autocad</li> <li>- Qgis</li> <li>- Servidor Sunass (Nube Sunass)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Computadoras personales</li> <li>- Laptops</li> <li>- Impresoras Multifuncionales</li> <li>- Escáner</li> <li>- Proyector multimedia</li> <li>- Vehículos</li> <li>- Equipos de control y medición: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo de prueba de jarras</li> <li>• Turbidímetro</li> <li>• Colorímetro</li> <li>• Manómetro con datalogger</li> <li>• Manómetros de glicerina</li> <li>• GPS</li> <li>• Multiparámetros (Agua Potable y Agua residual) y Caudalímetro</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ambiente ventilado, con buena iluminación, con bajo nivel de ruido.</li> <li>- Buen clima laboral, con buenas relaciones interpersonales, con desarrollo de trabajo colaborativo</li> </ul>

Diagrama del Proceso





**Diagrama del Proceso**

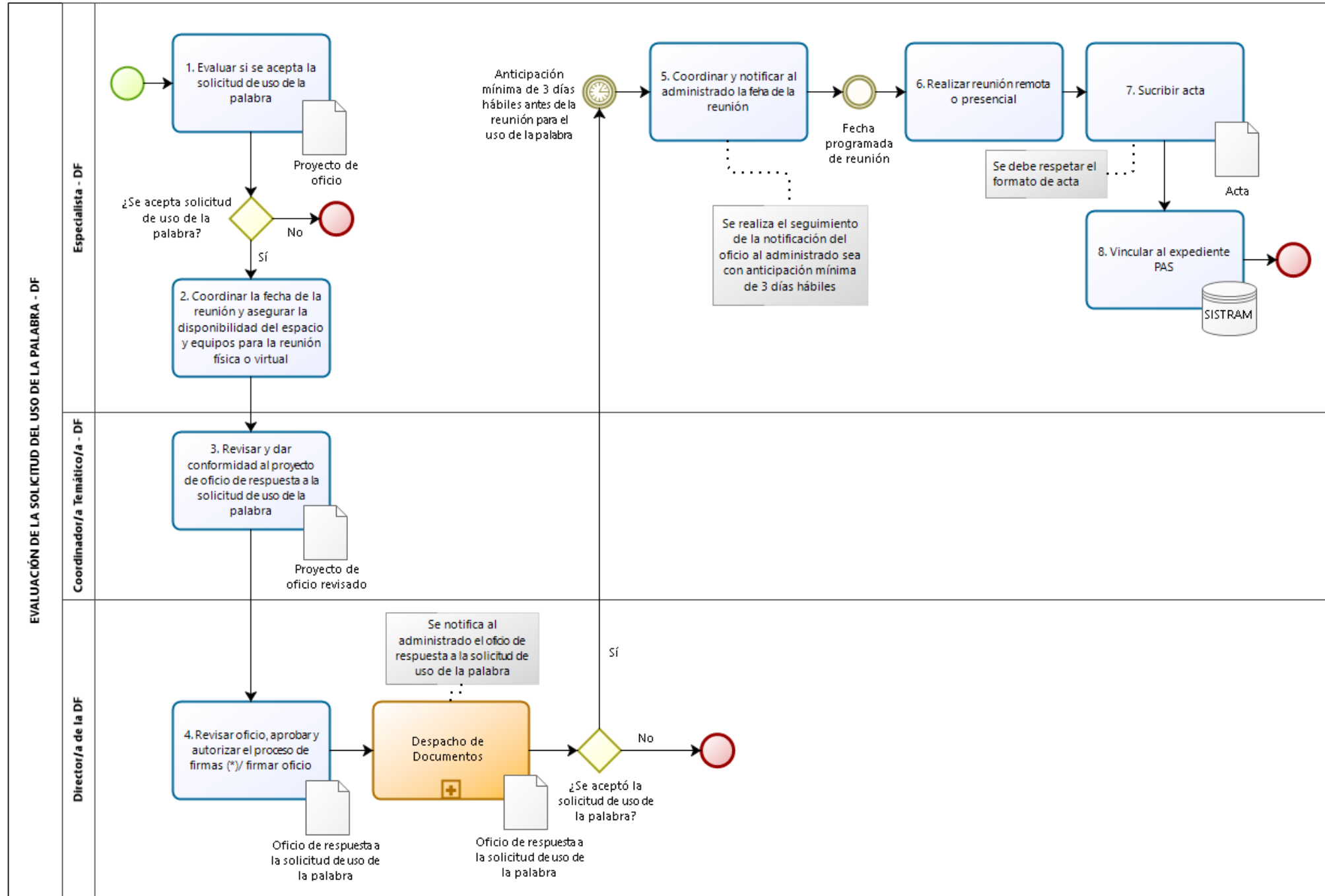
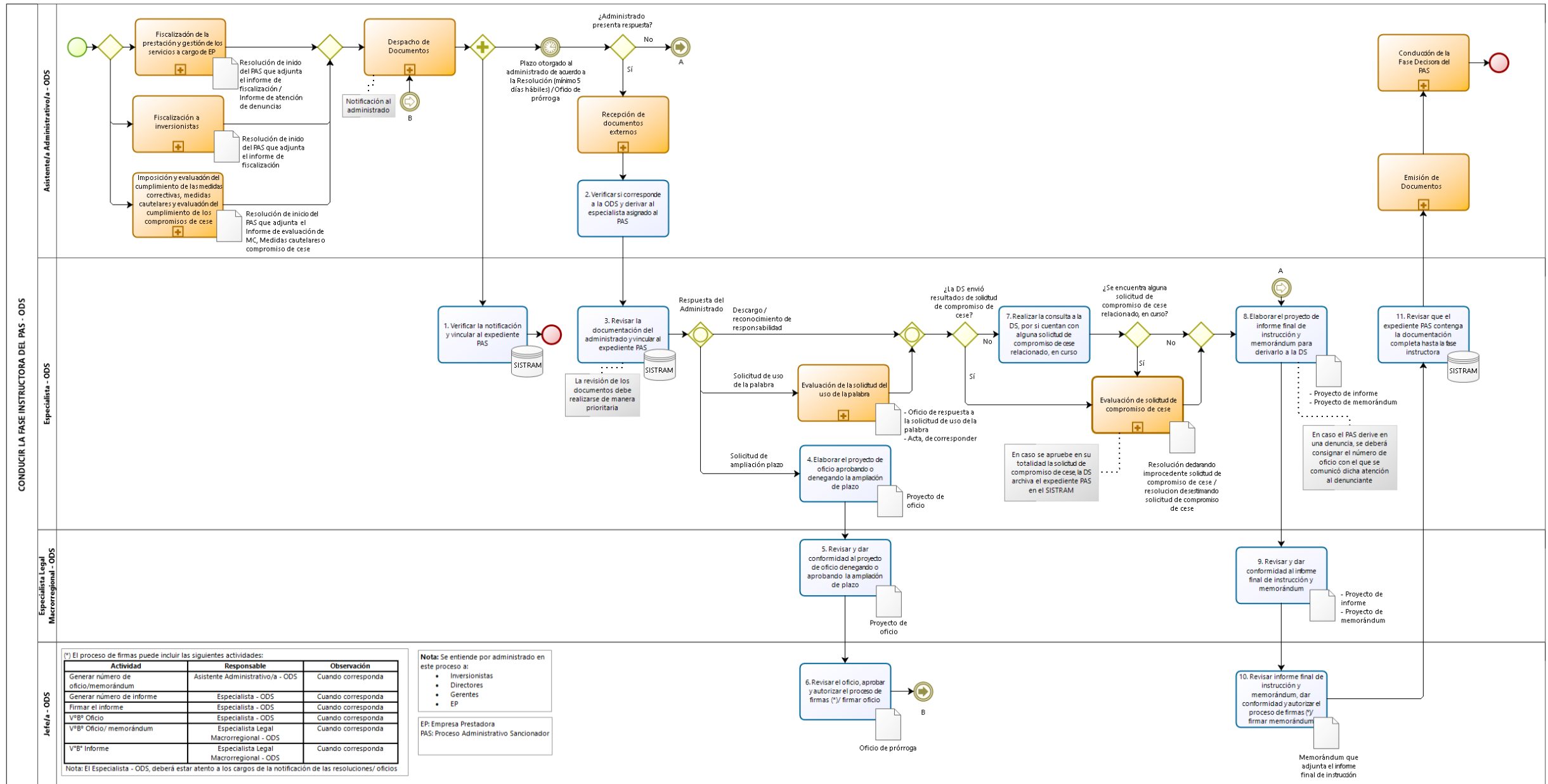


Diagrama del Proceso



(\*) El proceso de firmas puede incluir las siguientes actividades:

Actividad	Responsable	Observación
Generar número de oficio/memorándum	Asistente Administrativo/a - ODS	Cuando corresponda
Generar número de informe	Especialista - ODS	Cuando corresponda
Firmar el informe	Especialista - ODS	Cuando corresponda
VºBº Oficio	Especialista - ODS	Cuando corresponda
VºBº Oficio/ memorándum	Especialista Legal Macrorregional - ODS	Cuando corresponda
VºBº Informe	Especialista Legal Macrorregional - ODS	Cuando corresponda

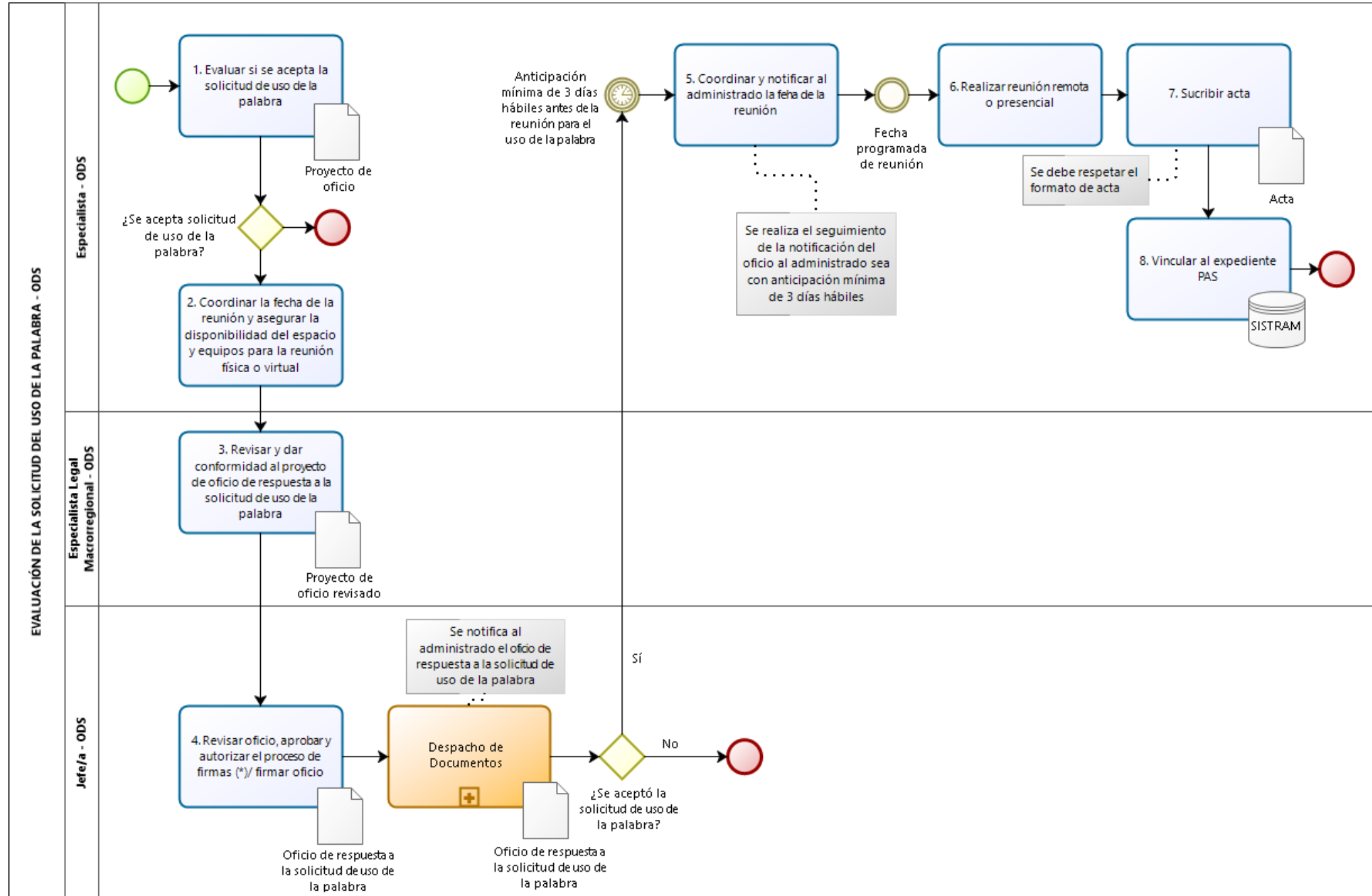
Nota: El Especialista - ODS, deberá estar atento a los cargos de la notificación de las resoluciones/ oficios

**Nota:** Se entiende por administrado en este proceso a:

- Inversionistas
- Directores
- Gerentes
- EP

EP: Empresa Prestadora  
PAS: Proceso Administrativo Sancionador

Diagrama del Proceso



**Control de Cambios (\*)**

N°	Ítems	Descripción del Cambio
1	-	"Versión inicial del documento"

**Elaborado / Modificado por:**

María Cristina Ballón Jomeque  
Especialista en Fiscalización I

**Revisado por:**

Kelly Elizabeth Paz Orellana  
Jefa (e) de la UM

**Aprobado por:**

José Miguel Kobashikawa Maekawa  
Director (e) de la DF