

Clasificación del Proceso de Nivel 2	Misional	Dueño/a del proceso	Director/a de la Dirección de Fiscalización	
Objetivo	Gestionar la imposición y verificar el cumplimiento de las medidas cautelares impuestas por la Sunass.	Alcance	<ul style="list-style-type: none"> - DF y ODS - Desde la notificación al administrado de la Resolución e informe que impone la medida cautelar, hasta la notificación al administrado del oficio y el informe que evalúa la medida cautelar o de la Resolución de inicio de Fase instructora del PAS e informe, de corresponder. 	
Matriz de Documentos Externos	Ver <u>GDI-MAS-FM003 Matriz de Documentos Externos</u>	Control de Registros	Ver matriz <u>GDI-MAS-FM002 Matriz de Control de Registros del Proceso</u>	Indicadores -
Controles	<ul style="list-style-type: none"> - Revisar el contenido del informe de evaluación de medida cautelar - Revisar el contenido de la resolución de inicio de PAS. - Revisar el contenido y la notificación de los oficios que se emitan dentro del expediente de medidas cautelares. - Revisar documento de respuesta del administrado. - Seguimiento para la emisión de los informes de evaluación de medidas correctivas. 			

Proveedores	Entradas	Actividades	Salidas	Clientes
<ul style="list-style-type: none"> - Proceso: Conducción de la Fase Instructora del PAS. 	<ul style="list-style-type: none"> - Resolución de inicio de PAS. - Solicitud de ampliación de plazo del administrado. 	<p>Ver diagrama del proceso</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Resolución de medida cautelar junto con informe. - Oficio que adjunta el informe de evaluación de la medida cautelar en caso de cumplimiento. - Resolución que inicia el Procedimiento Administrativo Sancionador (PAS), en caso de incumplimiento . - Memorando a la Dirección de Sanciones adjuntando una copia de la medida cautelar, junto con el IFI y de corresponder, informar sobre su cumplimiento. 	<ul style="list-style-type: none"> - Administrado. - Proceso: Conducir la fase Instructora del PAS.

Recursos Humanos	Instalaciones	Sistemas Informáticos	Equipos y Unidades de Transporte	Ambiente para la Operación del Proceso
<ul style="list-style-type: none"> - 3 Asistente/a Administrativo/a - DF - 36 Especialistas – DF - 9 Coordinadores temáticos – DF - 5 Especialistas legales - DF - 1 Director/a de la DF - 24 Jefe/a – ODS - 4 Especialistas legales Macrorregional - 6 Revisores temáticos – ODS - 40 Especialistas – ODS - 24 Asistente administrativo/a - ODS 	<ul style="list-style-type: none"> - Sede Central - ODS 	<ul style="list-style-type: none"> - SISTRAM - SIGED - SICAP - SIEPS - Registro de interrupciones del servicio de agua y alcantarillado. - Correo institucional - Zoom - Refirma - SignFast - AutoCAD - Qgis - Servidor SUNASS (Nube SUNASS) - PIDE - FICHA DE REGISTRO DE PTAP – ADMIN - Consulta de Reportes IPM - Sistema de Registro y Consulta de las normas legales 	<ul style="list-style-type: none"> - Computadoras personales - Laptops - Impresoras Multifuncionales - Proyector multimedia 	<ul style="list-style-type: none"> - Ambiente ventilado, con buena iluminación, con bajo nivel de ruido. - Buen clima laboral, con buenas relaciones interpersonales, con desarrollo de trabajo colaborativo.

IMPOSICION Y EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS CAUTELARES

Imposición y Evaluación del Cumplimiento de las Medidas Correctivas, Medidas Cautelares y Evaluación del Cumplimiento de los Compromisos de Cese

Código: GDF-IEM-CR-N2

Versión: 001

Fecha de vigencia: 26/12/2024

Página 2 de 5

Recursos Humanos	Instalaciones	Sistemas Informáticos	Equipos y Unidades de Transporte	Ambiente para la Operación del Proceso
		<ul style="list-style-type: none"> - Sistema de Registro de Plantas de Tratamiento de Agua Residual (PTAR) - Sistema de consulta fiscalización tratamiento de agua - Reportes SIEPS - OFFICE 365 y todos sus complementos - Página web de la Sunass (en portal del Estado). 		

Diagrama del Proceso

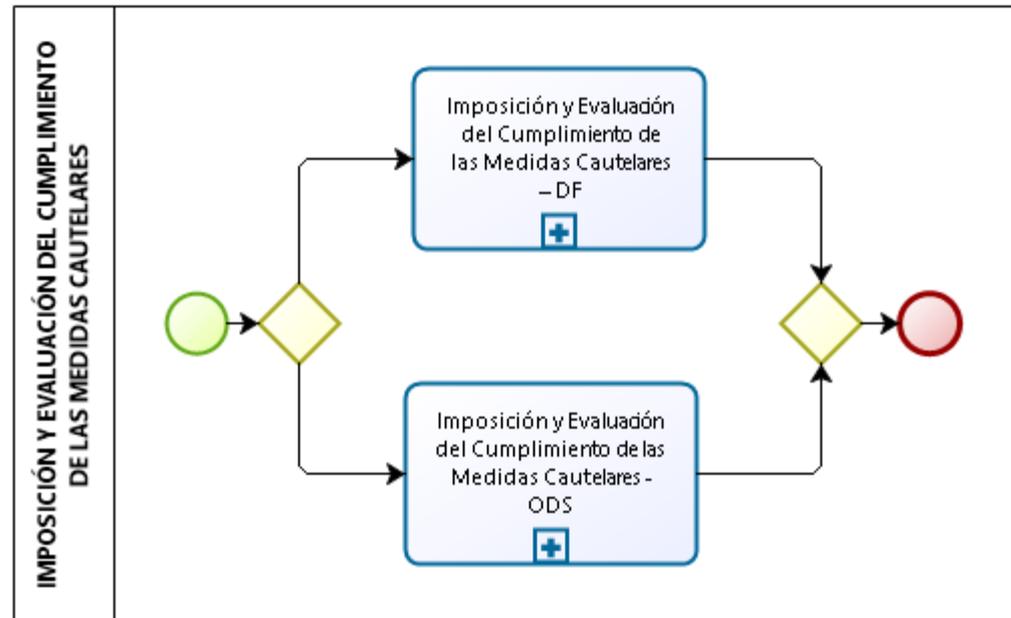


Diagrama del Proceso

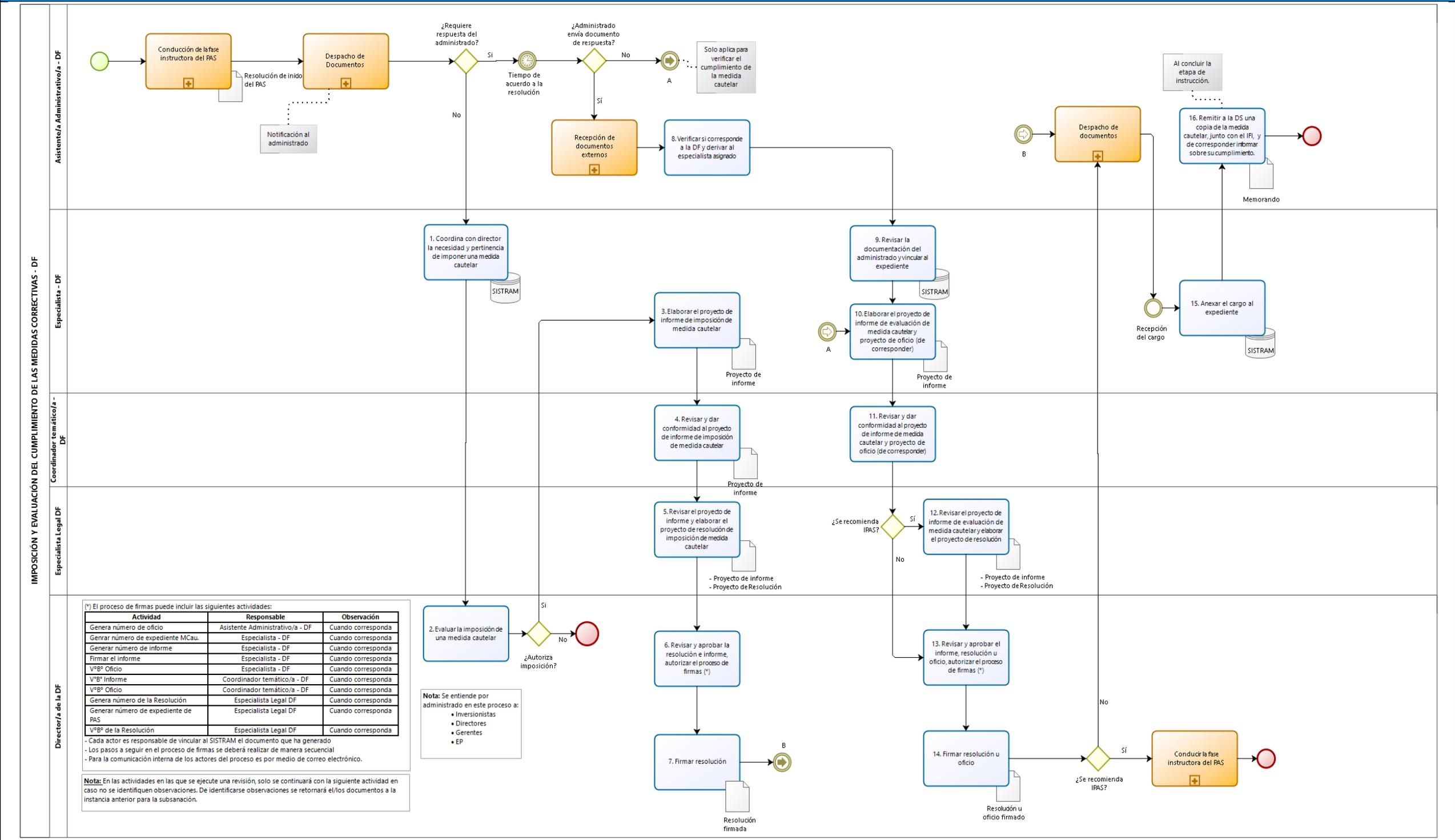
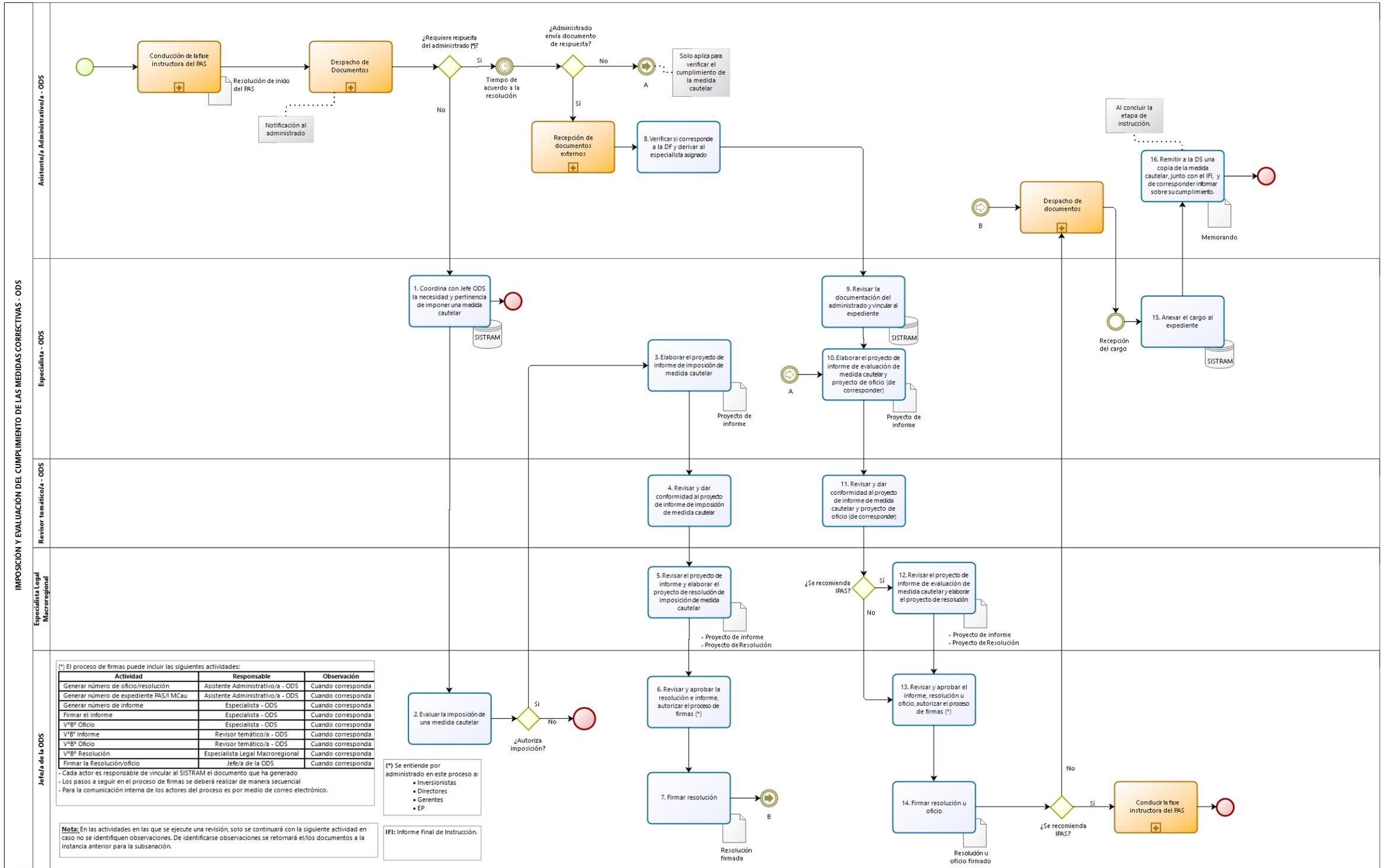


Diagrama del Proceso



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

Actividad	Responsable	Observación
Generar número de oficio/resolución	Asistente Administrativo/a - ODS	Cuando corresponda
Generar número de expediente PAS/1 MCAu	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 Informe	Revisor temático/a - ODS	Cuando corresponda
VºBº Oficio	Revisor temático/a - ODS	Cuando corresponda
VºBº Resolución	Especialista Legal Macroregional	Cuando corresponda
Firmar la Resolución/oficio	Jefe/a de la ODS	Cuando corresponda

(*) Se entiende por administrado en este proceso a:

- Inversionistas
- Directores
- Gerentes
- EP

Nota: En las actividades en las que se ejecute una revisión, solo se continuará con la siguiente actividad en caso no se identifiquen observaciones. De identificarse observaciones se retornará el/los documentos a la instancia anterior para la subsanación.

IFI: Informe Final de Instrucción.

Control de Cambios

N°	Ítems	Descripción del Cambio
-	-	Versión nueva del documento

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Diego Alonso Castro Jurado Coordinador Legal Senior DF	Kelly Elizabeth Paz Orellana Jefa (e) de la Unidad de Modernización	José Miguel Kobashikawa Maekawa Director de la Dirección de Fiscalización