



**RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO
Nº 064-2023-SUNASS-CD**

**TEXTO ÚNICO
ORDENADO DEL REGLAMENTO
GENERAL DE FISCALIZACIÓN
Y SANCIÓN**

NORMAS LEGALES

SEPARATA ESPECIAL

**RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO
Nº 064-2023-SUNASS-CD**

Lima, 2 de noviembre de 2023

VISTO:

El Informe Nº 122-2023-SUNASS-DPN de la Dirección de Políticas y Normas y de la Oficina de Asesoría Jurídica, el cual presenta y sustenta la propuesta del Texto Único Ordenado del Reglamento General de Fiscalización y Sanción.

CONSIDERANDO:

Que, el literal c) del párrafo 3.1 del artículo 3 de la Ley Nº 27332, Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos, faculta a los organismos reguladores a dictar, en el ámbito y materia de su competencia, los reglamentos, normas de carácter general y mandatos u otras normas de carácter particular referidas a intereses, obligaciones o derechos de las entidades o actividades supervisadas o de sus usuarios.

Que, conforme al artículo 19 del Reglamento General de la Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento (Sunass) aprobado por Decreto Supremo Nº 017-2001-PCM (en adelante, Reglamento General de la Sunass), esta puede dictar de manera exclusiva, dentro de su ámbito de competencia, reglamentos, directivas y normas de carácter general aplicables a intereses, obligaciones o derechos de las empresas prestadoras o actividades bajo su ámbito o de sus usuarios.

Que, mediante Resolución de Consejo Directivo Nº 003-2007-SUNASS-CD se aprobó el Reglamento General de Fiscalización y Sanción¹ (en adelante, Reglamento), el cual establece los principios y reglas que rigen la función fiscalizadora y sancionadora de la Sunass respecto a las empresas prestadoras de servicios de saneamiento, sus directores y gerentes y los inversionistas, cuando así lo tenga previsto el contrato de asociación público privada.

Que, mediante las Resoluciones de Consejo Directivo Nros. 028-2007-SUNASS-CD, 016-2011-SUNASS-CD, 044-2012-SUNASS-CD, 005-2014-SUNASS-CD, 035-2015-SUNASS-CD, 003-2017-SUNASS-CD, 004-2017-SUNASS-CD, 045-2017-SUNASS-CD, 021-2018-SUNASS-CD, 011-2020-SUNASS-CD, 063-2021-SUNASS-CD, 067-2021-SUNASS-CD, 095-2022-SUNASS-CD y 035-2023-SUNASS-CD se modificaron diversos artículos, anexos y formatos del Reglamento.

Que, en este sentido, las disposiciones que conforman el Reglamento se encuentran actualmente contenidas en diferentes resoluciones emitidas por la Sunass.

Que, mediante Decreto Supremo Nº 007-2022-JUS se aprobó el Reglamento de la Ley Marco para la Producción y Sistematización Legislativa (en adelante, Reglamento de Sistematización Legislativa), el cual tiene por finalidad establecer lineamientos de técnica normativa y de sistematización legislativa orientados a la homogenización, pertinencia y eficacia de los textos de los proyectos normativos.

Que, el numeral 12 del artículo IV del Reglamento de Sistematización Legislativa define al Texto Único Ordenado (TUO) como un documento que compila y sistematiza en un solo texto integral las normas contenidas en una ley o disposiciones reglamentarias de alcance general, a fin de otorgarle la coherencia sistemática que pudiera haber sido afectada como producto de las modificaciones y derogaciones dispuestas por normas posteriores hacia la citada norma. No posee carácter innovador ni interpretativo, ni modifica el valor y fuerza de las normas ordenadas.

Que, de conformidad con lo señalado en los considerandos precedentes, resulta necesario sistematizar y consolidar en un TUO todas las disposiciones normativas que modificaron el Reglamento, con la finalidad de que los usuarios, empresas prestadoras y demás interesados cuenten con un único instrumento normativo que contenga todas las disposiciones vigentes, lo cual facilitará la difusión, conocimiento y aplicación del referido Reglamento.

Que, por otro lado, el numeral 3.2 del párrafo 3 del artículo 14 del Reglamento que establece disposiciones relativas a la publicidad, publicación de proyectos normativos y difusión de normas legales de carácter general, aprobado por Decreto Supremo Nº 001-2009-JUS, dispone que las normas de carácter general se encuentran exceptuadas de su publicación previa cuando resulte innecesaria.

Que, dado que el TUO del Reglamento únicamente sistematiza y consolida las disposiciones normativas vigentes en un texto integrado, sin que ello signifique la creación, modificación, regulación o declaración de nuevos derechos u obligaciones de carácter general, ni abordan algún aspecto que haga necesaria la recepción de comentarios de los interesados, resulta innecesaria su prepublicación.

Según lo dispuesto por el artículo 20 del Reglamento General de la Sunass y con la conformidad de la Dirección de Políticas y Normas, de la Oficina de Asesoría Jurídica y de la Gerencia General.

El Consejo Directivo en su sesión del 31 de octubre de 2023.

HA RESUELTO:

Artículo 1º.- Aprobar el Texto Único Ordenado del Reglamento General de Fiscalización y Sanción, que forma parte de la presente resolución, el cual contiene 50 artículos, 1 disposiciones transitoria y final, 1 disposición complementaria transitoria, 5 anexos y 1 formato.

Artículo 2º.- Disponer la publicación de la presente resolución, la cual entra en vigor el día siguiente de publicada en el diario oficial El Peruano.

Artículo 3º.- Disponer la difusión de la presente resolución y el Informe Nº 122-2023-SUNASS-DPN en el portal institucional de la Sunass (www.gob.pe/sunass).

Regístrese, publíquese y difúndase.

MAURO ORLANDO GUTIÉRREZ MARTÍNEZ
Presidente Ejecutivo



**TEXTO ÚNICO ORDENADO DEL REGLAMENTO GENERAL
DE FISCALIZACIÓN Y SANCIÓN**

CONTENIDO

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES DE LAS FUNCIONES FISCALIZADORA Y SANCIONADORA

Artículo 1. Objetivo

Artículo 2. Ámbito de aplicación

Artículo 3. Definiciones

Artículo 4. Presentación de documentos por vía remota

TÍTULO II. DE LA FUNCIÓN FISCALIZADORA

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES DE LA FISCALIZACIÓN

Artículo 5. Principios de la función fiscalizadora

Artículo 6. La actividad administrativa de fiscalización

Artículo 7. Delimitación de la función fiscalizadora

Artículo 8. Acciones de monitoreo

Artículo 9. Documentos emitidos por los órganos de fiscalización de la Sunass

Artículo 10. Órganos competentes para el ejercicio de la función fiscalizadora

Artículo 11. Modalidades de las acciones de fiscalización

Artículo 12. Derechos y Deberes de los administrados y facultades y deberes de la Sunass en las acciones de fiscalización

CAPÍTULO II. ACCIONES DE FISCALIZACIÓN

Artículo 13. Inicio de la acción de fiscalización

Artículo 14. Acciones de Fiscalización llevadas a cabo por terceros fiscalizadores

Artículo 15. Fiscalización desde la sede

Artículo 16. Fiscalización de campo

Artículo 17. Conclusión de la acción de fiscalización

CAPÍTULO III. ATENCIÓN DE DENUNCIAS

Artículo 18. Atención de problemas de alcance general y de buen gobierno corporativo

Artículo 19. Evaluación de competencia de la Sunass y verificación de indicios de incumplimiento normativo, para la atención de denuncias

Artículo 20. Tipos de atención de denuncias

Artículo 21. Trámite de la atención de la denuncia

CAPÍTULO IV. MEDIDAS CORRECTIVAS

Artículo 22. Medidas correctivas

Artículo 23. Procedimiento

Artículo 24. Verificación de la implementación de la medida correctiva

TÍTULO III. DE LA FUNCIÓN SANCIONADORA

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES DE LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES

Artículo 25. Principios de la función sancionadora

Artículo 26. Órganos competentes para el ejercicio de la función sancionadora

Artículo 27. Delimitación de la función sancionadora

Artículo 28. Derechos y obligaciones de los administrados y de la Sunass en los Procedimientos Administrativos Sancionadores

CAPÍTULO II. INFRACCIONES

Artículo 29. Régimen de infracciones

Artículo 30. Responsabilidad administrativa de los administrados

Artículo 31. Reconocimiento de responsabilidad

Artículo 32. Prescripción de la exigibilidad de las multas impuestas

Artículo 33. Concurso de infracciones

CAPÍTULO III. SANCIONES

Artículo 34. Tipos de sanción

Artículo 35. Tipos de multa

Artículo 36. Escala de sanciones

Artículo 37. Determinación del ingreso tarifario mensual promedio y del número de conexiones totales de agua potable y de alcantarillado

Artículo 38. Facultad del Órgano Resolutivo

Artículo 39. Determinación de la sanción

Artículo 40. Compromiso de cese

Artículo 41. Descuento por pronto pago

CAPÍTULO IV. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

Artículo 42. Facultades de investigación

Artículo 43. Etapas y órganos responsables

Artículo 44. Procedimiento Administrativo Sancionador

Artículo 45. Medidas cautelares

Artículo 46. Contenido de la resolución

Artículo 47. Recursos administrativos

Artículo 48. Registro de Sanciones

Artículo 49. Solicitud de uso de la palabra y audiencia de informe oral

Artículo 50. De la publicación de las sanciones

DISPOSICIÓN TRANSITORIA Y FINAL

ÚNICA

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL

ÚNICA

ANEXOS

1. Remisión de información de las empresas prestadoras hacia la Sunass
2. Tabla de infracciones, sanciones, escala de multas y de factores agravantes y atenuantes
3. Flujograma de las acciones de fiscalización
4. Contenido mínimo de la página web
5. Modelo de reconocimiento de responsabilidad

FORMATO

1. Contenido del Acta de Fiscalización



REGLAMENTO GENERAL DE FISCALIZACIÓN Y SANCIÓN
(Texto modificado por la Resolución de Consejo Directivo N° 067-2021-SUNASS-CD)

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES DE LAS

FUNCIONES FISCALIZADORA Y SANCIONADORA

(Texto modificado por las Resoluciones de Consejo Directivo Nros. 021-2018-SUNASS-CD y 067-2021-SUNASS-CD)

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.

(Texto según el artículo 1 de la Resolución de Consejo Directivo N° 003-2007-SUNASS-CD, modificado por las Resoluciones de Consejo Directivo Nros. 016-2011-SUNASS-CD, 021-2018-SUNASS-CD y 067-2021-SUNASS-CD)

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.
- c) Los inversionistas cuando así lo tenga previsto el contrato de asociación público privada, de conformidad con la vigésima segunda disposición complementaria final del Texto Único Ordenado de la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.

2.3. El ámbito de aplicación objetivo de las funciones de fiscalización y sanción de la Sunass, comprende las siguientes materias:

- a) La prestación de los servicios de saneamiento y de monitoreo y gestión de aguas subterráneas.
- b) La administración y ejecución de los recursos de las reservas y fondos que establezca la Sunass.
- 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:
 - * 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.
- d) Otras obligaciones que se deriven del marco legal vigente de competencia de la Sunass.

(Texto según el artículo 2 de la Resolución de Consejo Directivo N° 003-2007-SUNASS-CD, modificado por las Resoluciones de Consejo Directivo Nros. 016-2011-SUNASS-CD, 021-2018-SUNASS-CD y 067-2021-SUNASS-CD)

Artículo 3.- Definiciones

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.

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.

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 una obligación legal, técnica o contractual establecida en la legislación aplicable o de un acto administrativo emitido por la Sunass.

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 Continuadas.- 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.

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, contractuales y de los actos administrativos emitidos por la Sunass, tipificados como infracción.

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.

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.

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.

21. UIT.- Unidad Impositiva Tributaria, cuyo valor será el vigente a la fecha en que se efectúe el pago de la multa.

(Texto según el artículo 2-A incorporado por la Resolución de Consejo Directivo N° 067-2021-SUNASS-CD)

Artículo 4.- 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.

(Texto según el artículo 2-B incorporado por la Resolución de Consejo Directivo N° 067-2021-SUNASS-CD)

TÍTULO II

DE LA FUNCIÓN FISCALIZADORA

(Texto modificado por la Resolución de Consejo Directivo N° 067-2021-SUNASS-CD)

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES DE LA FISCALIZACIÓN

(Texto modificado por la Resolución de Consejo Directivo N° 067-2021-SUNASS-CD)

Artículo 5.- Principios de la función fiscalizadora

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:



5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. 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.

5.4. 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. 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.

5.5. 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.

5.6. Uniformidad. En las acciones de fiscalización se deberá establecer requisitos similares para trámites similares, garantizando que las excepciones a los principios generales no serán convertidas 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.

5.7. 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.

5.8. Eficiencia. Las actividades de fiscalización se desarrollarán procurando evitar la generación de costos injustificados para los administrados y para la Sunass.

5.9. Predictibilidad o de confianza legítima. La Sunass brinda a los administrados o sus representantes información veraz, completa y confiable sobre cada procedimiento a su cargo, de modo tal que, en todo momento, el administrado pueda tener una comprensión cierta sobre los requisitos, trámites, duración estimada y resultados posibles que se podrían obtener.

Las actuaciones de la Sunass son congruentes con las expectativas legítimas de los administrados razonablemente generadas por la práctica y los antecedentes administrativos, salvo que por las razones que se expliciten, por escrito, decida apartarse de ellos.

La Sunass se somete al ordenamiento jurídico vigente y no puede actuar arbitrariamente. En tal sentido, la Sunass no puede variar irrazonable e inmotivadamente la interpretación de las normas aplicables.

5.10. Razonabilidad. Las decisiones de la Sunass, cuando creen obligaciones, califiquen infracciones, impongan sanciones, o establezcan restricciones a los administrados, deben adaptarse dentro de los límites de la facultad atribuida y manteniendo la debida proporción entre los medios a emplear y los fines públicos que deba tutelar, a fin de que respondan a lo estrictamente necesario para la satisfacción de su cometido.

5.11. Responsabilidad. La Sunass está obligada a responder por los daños ocasionados contra los administrados como consecuencia del mal funcionamiento de la actividad administrativa, conforme lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General. Las entidades y sus funcionarios o servidores asumen las consecuencias de sus actuaciones de acuerdo con el ordenamiento jurídico.

(Texto según el artículo 4 de la Resolución de Consejo Directivo N° 003-2007-SUNASS-CD, modificado por las Resoluciones de Consejo Directivo Nros. 021-2018-SUNASS-CD y 067-2021-SUNASS-CD)

Artículo 6.- La actividad administrativa de fiscalización

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.

(Texto según el artículo 4-A incorporado por la Resolución de Consejo Directivo N° 004-2017-SUNASS-CD y modificado por las Resoluciones de Consejo Directivo Nros. 021-2018-SUNASS-CD y 067-2021-SUNASS-CD)

Artículo 7.- Delimitación de la función fiscalizadora

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.

(Texto según el artículo 5 de la Resolución de Consejo Directivo N° 003-2007-SUNASS-CD, modificado por las Resoluciones de Consejo Directivo Nros. 016-2011-SUNASS-CD, 035-2015-SUNASS-CD, 021-2018-SUNASS-CD y 067-2021-SUNASS-CD)

Artículo 8.- Acciones de monitoreo

La Sunass, de oficio, de acuerdo a los recursos con los que cuente, podrá realizar acciones de monitoreo, incluyendo el establecimiento de líneas base, con la finalidad de conocer el desempeño de los administrados respecto de las actividades referidas a la prestación de los servicios de saneamiento.

Dichas acciones también podrán efectuarse con el objeto de evaluar y orientar a los administrados de manera anticipada acerca de la aplicación y el cumplimiento en su oportunidad de aquellas obligaciones, que por tener plazo para su cumplimiento, aún no le son exigibles.

La Sunass comunicará el resultado de la acción de monitoreo, con el propósito de que el administrado adopte las acciones que correspondan para solucionar los problemas detectados.

Los resultados de la acción de monitoreo tienen carácter de recomendación y orientación para el administrado no siendo vinculantes para futuras acciones de fiscalización y sanción.

(Texto según el artículo 6-A incorporado por la Resolución de Consejo Directivo N° 035-2015-SUNASS-CD y modificado por las Resoluciones de Consejo Directivo Nros. 021-2018-SUNASS-CD y 035-2023-SUNASS-CD)

Artículo 9.- Documentos emitidos por los órganos de fiscalización de la Sunass

9.1. Los siguientes documentos son emitidos por la Dirección de Fiscalización y las Oficinas Desconcentradas de Servicios, dentro de sus respectivos ámbitos de su jurisdicción:

- a) Informes de la acción de fiscalización.
- b) Informes de fiscalización, efectuados mediante acciones de monitoreo.
- c) Informes de atención de denuncia.
- d) Informe Final de Instrucción en los Procedimientos Administrativos Sancionadores.
- e) Otros que se consideren convenientes.

9.2. Adicionalmente, la Dirección de Fiscalización puede emitir:

- a) Informes de evaluación e informes del benchmarking de las empresas prestadoras utilizando los indicadores e índices aprobados por la Sunass.
- b) Reportes periódicos de las empresas prestadoras, elaborados sobre la base de la información de interés regulatorio.
- 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.
- d) Informes técnicos que analicen cierta problemática sectorial y que destaquen propuestas de mejoramiento a nivel empresarial o sectorial.

(Texto según el artículo 7 de la Resolución de Consejo Directivo N° 003-2007-SUNASS-CD, modificado por las Resoluciones de Consejo Directivo Nros. 016-2011-SUNASS-CD, 021-2018-SUNASS-CD y 067-2021-SUNASS-CD)

Artículo 10.- Órganos competentes para el ejercicio de la función fiscalizadora

10.1. 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.

10.2. 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.

(Texto según el artículo 8 de la Resolución de Consejo Directivo N° 003-2007-SUNASS-CD, modificado por las Resoluciones de Consejo Directivo Nros. 016-2011-SUNASS-CD, 021-2018-SUNASS-CD y 067-2021-SUNASS-CD)

Artículo 11.- Modalidades de las acciones de fiscalización

La Sunass cumple su labor de fiscalización de manera permanente, empleando dos modalidades: la fiscalización desde la sede y la fiscalización de campo.

11.1. Fiscalización desde la sede.- Es la acción de fiscalización que se realiza desde, y en las oficinas de la Sunass.

11.2. Fiscalización de campo.- Es la acción de fiscalización que se realiza en el ámbito de responsabilidad del administrado.

Los temas a incluirse en esta modalidad de fiscalización deberán estar establecidos en el respectivo Plan de Trabajo de la Acción de Fiscalización. Puede requerirse información al administrado de manera previa a la visita de campo o durante el desarrollo de la fiscalización misma.

(Texto según el artículo 9 de la Resolución de Consejo Directivo N° 003-2007-SUNASS-CD, modificado por las Resoluciones de Consejo Directivo Nros. 016-2011-SUNASS-CD y 067-2021-SUNASS-CD)

Artículo 12.- Derechos y deberes de los administrados y facultades y deberes de la Sunass en las acciones de fiscalización

12.1. Derechos de los administrados:

- a) A que los encargados de la fiscalización se identifiquen antes de iniciar la acción de fiscalización de campo.



b) A dejar constancia en el acta de fiscalización, de sus observaciones o comentarios, así como recibir una copia de dicho documento.

c) A ser informados de los resultados de las acciones de fiscalización que se ejecuten.

d) A conocer el Plan de Trabajo de la Acción de Fiscalización.

e) Poder realizar grabaciones en audio o video de las diligencias en las que participen.

f) Presentar documentos, pruebas o argumentos adicionales con posterioridad a la recepción del acta de fiscalización.

g) 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 esta, pudiendo aquel incorporarse durante el transcurso de la acción de fiscalización.

12.2. Deberes de los administrados:

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° 4. La página web deberá ser actualizada mensualmente con la información señalada, con indicación de su fecha, para lo cual llevará un registro.

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 36 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

La empresa prestadora podrá designar, de considerarlo pertinente, otros coordinadores para la atención de las acciones de fiscalización.

e) 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° 1 del presente reglamento, bajo responsabilidad.

f) 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.

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

h) 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) 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.

j) 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.

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

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

f) 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.

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

h) 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.

i) 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.

j) Realizar exámenes periciales sobre la documentación y otros aspectos técnicos relacionados con la fiscalización.

k) Otros que se deriven del marco legal vigente.

12.4. Deberes de la Sunass:

a) Identificarse ante el administrado o su representante.

b) Ejecutar las acciones de fiscalización conforme con lo dispuesto en el presente reglamento.

c) Elaborar, suscribir el acta de fiscalización, y entregar copia al administrado, consignando de manera clara y precisa los comentarios que formule el administrado, en caso cuente con estos.

d) Comunicar al administrado el resultado de la acción de fiscalización, a través del funcionario responsable de la Sunass.

e) Guardar reserva sobre la información obtenida en la fiscalización.

f) Deber de imparcialidad y prohibición de mantener intereses en conflicto.

Los terceros fiscalizadores están obligados a cumplir los literales a), b), c), e) y f).

Los derechos, facultades y deberes enunciados, tanto para los administrados como para la Sunass, no son taxativos sino enunciativos.

(Texto según el artículo 10 de la Resolución de Consejo Directivo N° 003-2007-SUNASS-CD, modificado por las Resoluciones de Consejo Directivo Nros. 016-2011-SUNASS-CD, 005-2014-SUNASS-CD, 004-2017-SUNASS-CD, 021-2018-SUNASS-CD y 067-2021-SUNASS-CD)

CAPÍTULO II

ACCIONES DE FISCALIZACIÓN

(Texto modificado por las Resoluciones de Consejo Directivo Nros. 016-2011-SUNASS-CD y 067-2021-SUNASS-CD)

Artículo 13.- Inicio de la acción de fiscalización

Las acciones de fiscalización se inician de oficio, por alguna de las siguientes causas:

a. Como parte de las actividades regulares programadas por la Sunass.

b. Cuando la Sunass toma conocimiento o encuentra indicios de actuaciones irregulares de los administrados.

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.

(Texto según el artículo 11 de la Resolución de Consejo Directivo N° 003-2007-SUNASS-CD, modificado por las Resoluciones de Consejo Directivo Nros. 016-2011-SUNASS-CD, 021-2018-SUNASS-CD y 067-2021-SUNASS-CD)

Artículo 14.- 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 registrará por las normas de contrataciones y adquisiciones del Estado.

La Sunass establecerá un procedimiento para la selección de los terceros fiscalizadores.

(Texto según el artículo 11-A incorporado por la Resolución de Consejo Directivo N° 067-2021-SUNASS-CD)

Artículo 15.- Fiscalización desde la sede

La fiscalización desde la sede de la Sunass se realizará según el siguiente procedimiento cuyo flujograma está en el Anexo N° 3.

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 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, en caso requiera información para iniciar una fiscalización desde la sede, la solicitará mediante comunicación escrita, otorgándosele un plazo de hasta quince días hábiles, tomando en cuenta la complejidad, riesgo y urgencia del caso, el cual puede ser prorrogado, por una sola vez, en caso el administrado presente una solicitud debidamente sustentada. Si luego de la evaluación a la información recibida, la Sunass requiere información adicional para la elaboración del Informe de Acción de Fiscalización, se aplicará el plazo antes señalado, según corresponda.



c) 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 17 del presente reglamento.

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 Dirección de Fiscalización y Oficinas Desconcentradas de Servicios, según corresponda evaluará la solicitud y su sustento.

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

(Texto según el artículo 12 de la Resolución de Consejo Directivo N° 003-2007-SUNASS-CD, modificado por las Resoluciones de Consejo Directivo Nros. 028-2007-SUNASS-CD, 016-2011-SUNASS-CD, 035-2015-SUNASS-CD, 021-2018-SUNASS-CD, 067-2021-SUNASS-CD y 035-2023-SUNASS-CD)

Artículo 16.- Fiscalización de campo

Las acciones de fiscalización de campo se realizarán de acuerdo al siguiente procedimiento, cuyo flujograma está en el Anexo N° 3:

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 quince días hábiles, tomando en cuenta la complejidad, riesgo y urgencia del caso, el cual puede ser prorrogado, por una sola vez, en caso el administrado presente una solicitud debidamente sustentada.

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 señale 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.

c) 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.

d) 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.

e) 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 j) del numeral 12.2 del presente reglamento. Opcionalmente, también podrán suscribir el acta otros participantes en la diligencia. El acta de fiscalización deberá redactarse según el Formato N° 1.

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.

f) 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.

g) 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 dejando 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.

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.

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 17 del presente reglamento.

(Texto según el artículo 13 de la Resolución de Consejo Directivo N° 003-2007-SUNASS-CD, modificado por las Resoluciones de Consejo Directivo Nros. 028-2007-SUNASS-CD, 016-2011-SUNASS-CD, 005-2014-SUNASS-CD, 035-2015-SUNASS-CD, 004-2017-SUNASS-CD, 021-2018-SUNASS-CD y 067-2021-SUNASS-CD)

Artículo 17.- Conclusión de la acción de fiscalización

El Informe de la Acción de Fiscalización puede concluir de las siguientes formas:

17.1. Los administrados cumplen sus obligaciones en los aspectos fiscalizados.

17.2. Los administrados no cumplen sus obligaciones en los aspectos fiscalizados, en cuyo caso se recomienda lo siguiente:

17.2.1. La imposición de la(s) medida(s) correctiva(s).

17.2.2. El inicio del Procedimiento Administrativo Sancionador.

17.2.3. 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.

17.3. Con la recomendación de mejoras o correcciones de la actividad desarrollada por el administrado, por las que no corresponde imponer medidas correctivas o iniciar Procedimiento Administrativo Sancionador.

Las conclusiones anteriormente listadas no son necesariamente excluyentes.

La actividad de fiscalización concluirá cuando la Dirección de Fiscalización o la oficina desconcentrada de servicios adopte las recomendaciones dadas en el informe, ya sea emitiendo la resolución correspondiente o comunicando el informe de acción de fiscalización mediante oficio.

(Texto según el artículo 14 de la Resolución de Consejo Directivo N° 003-2007-SUNASS-CD, modificado por las Resoluciones de Consejo Directivo Nros. 028-2007-SUNASS-CD, 016-2011-SUNASS-CD, 005-2014-SUNASS-CD, 035-2015-SUNASS-CD, 021-2018-SUNASS-CD con su correspondiente Fe de Erratas, y 067-2021-SUNASS-CD)

CAPÍTULO III

ATENCIÓN DE DENUNCIAS

(Texto modificado por la Resolución de Consejo Directivo N° 067-2021-SUNASS-CD)

Artículo 18.- Atención de problemas de alcance general y de buen gobierno corporativo

18.1. 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 78 del Texto Único Ordenado del Reglamento de Calidad de la Prestación de los Servicios de Saneamiento o norma que lo sustituya.

18.2. 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:

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 19 del presente reglamento.

(Texto según el artículo 15-A incorporado por la Resolución de Consejo Directivo N° 067-2021-SUNASS-CD)

Artículo 19.- Evaluación de competencia de la Sunass y verificación de indicios de incumplimiento normativo, para la atención de denuncias

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.

(Texto según el artículo 16-A incorporado por la Resolución de Consejo Directivo N° 067-2021-SUNASS-CD)

Artículo 20.- Tipos de atención de denuncias

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 con lo establecido en el artículo 16 del presente reglamento.

(Texto según el artículo 17-A incorporado por la Resolución de Consejo Directivo N° 067-2021-SUNASS-CD)

Artículo 21.- Trámite de la atención de la denuncia

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. Para tal efecto, puede otorgarle un plazo de hasta diez días hábiles.

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.

Con la emisión del Informe de Atención de Denuncia, se tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 17 del presente reglamento.

(Texto según el artículo 18-A incorporado por la Resolución de Consejo Directivo N° 067-2021-SUNASS-CD)

CAPITULO IV

MEDIDAS CORRECTIVAS

(Texto según el Capítulo IV incorporado por la Resolución de Consejo Directivo N° 021-2018-SUNASS-CD)

Artículo 22.- Medidas correctivas

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.

La medida correctiva no tiene carácter sancionador, responde a naturaleza y objetivos diferentes.

Las medidas correctivas constituyen actos administrativos impugnables, siendo de aplicación las disposiciones contenidas en el artículo 47 del presente reglamento, en lo que corresponda.

Las medidas correctivas pueden ser las siguientes:

- 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.

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:

- 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.

(Texto según el artículo 21-A incorporado por la Resolución de Consejo Directivo N° 021-2018-SUNASS-CD y modificado por la Resolución de Consejo Directivo N° 067-2021-SUNASS-CD)

Artículo 23.- Procedimiento

Las medidas correctivas se imponen, dentro o fuera de un Procedimiento Administrativo Sancionador.

23.1. Dentro de un Procedimiento Administrativo Sancionador:

La Dirección de Sanciones podrá dictar medidas correctivas sin perjuicio de la sanción que se imponga a los administrados en el Procedimiento Administrativo Sancionador.

23.2. Fuera de un Procedimiento Administrativo Sancionador:

La Dirección de Fiscalización o las oficinas desconcentradas de servicios, dentro de su jurisdicción, imponen medidas correctivas dentro de una acción de fiscalización. Estas son impuestas a través de la resolución respectiva, como consecuencia de la emisión de un Informe de Fiscalización o Informe de Atención de Denuncia teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 17.

23.3. 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.

La solicitud de prórroga del administrado debe ser presentada antes del término del plazo otorgado para el cumplimiento de la medida correctiva, debe estar motivada e indicar el plazo de prórroga solicitado.

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.

(Texto según el artículo 21-B incorporado por la Resolución de Consejo Directivo N° 021-2018-SUNASS-CD y modificado por la Resolución de Consejo Directivo N° 067-2021-SUNASS-CD)

Artículo 24.- Verificación de la implementación de la medida correctiva

24.1. 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.

24.2. 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 en un plazo máximo de 60 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente del vencimiento.

El incumplimiento de la(s) medida(s) correctiva(s) constituye una infracción sancionable.

24.3. 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 17, excepto lo dispuesto en el numeral 17.2.1.

(Texto según el artículo 21-C incorporado por la Resolución de Consejo Directivo N° 021-2018-SUNASS-CD y modificado por la Resolución de Consejo Directivo N° 067-2021-SUNASS-CD)

TÍTULO III DE LA FUNCIÓN SANCIONADORA

(Texto modificado por la Resolución de Consejo Directivo N° 021-2018-SUNASS-CD)

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES DE LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES

(Texto modificado por la Resolución de Consejo Directivo N° 021-2018-SUNASS-CD)

Artículo 25.- Principios de la función sancionadora

Son aplicables a la función sancionadora, los principios señalados en el artículo 5 del presente Reglamento, en lo que resulte aplicable. Adicionalmente, se observarán los siguientes principios:

25.1. Legalidad.- Sólo por norma con rango de ley cabe atribuir a las entidades la potestad sancionadora y la consiguiente previsión de las consecuencias administrativas que a título de sanción son posibles de aplicar a un administrado, las que en ningún caso habilitarán a disponer la privación de libertad.

25.2. Debido procedimiento.- No se pueden imponer sanciones sin que se haya tramitado el procedimiento respectivo, respetando las garantías del debido procedimiento. Los procedimientos que regulen el ejercicio de la potestad sancionadora deben establecer la debida separación entre la fase instructora y la sancionadora, encomendándolas a autoridades distintas.

25.3. Irretroactividad.- Son aplicables las disposiciones sancionadoras vigentes en el momento de incurrir el administrado en la conducta a sancionar, salvo que las posteriores le sean más favorables. Las disposiciones sancionadoras producen efecto retroactivo en cuanto favorecen al presunto infractor o infractor, tanto en lo referido a la tipificación de la infracción como a la sanción y a sus plazos de prescripción, incluso respecto de las sanciones en ejecución al entrar en vigor la nueva disposición.

25.4. Causalidad.- La responsabilidad debe recaer en quien realiza la conducta omisiva o activa constitutiva de infracción sancionable.

25.5. Presunción de licitud.- La Sunass deben presumir que los administrados han actuado apegados a sus deberes mientras no cuenten con evidencia en contrario.

25.6. Razonabilidad.- La Sunass debe prever que la comisión de la conducta sancionable no resulte más ventajosa para el infractor que cumplir las normas infringidas o asumir la sanción. Sin embargo, las sanciones a ser aplicadas deben ser proporcionales al incumplimiento calificado como infracción, observando los siguientes criterios que se señalan a efectos de su graduación:

- a) El beneficio ilícito resultante por la comisión de la infracción;
- b) La probabilidad de detección de la infracción;
- c) La gravedad del daño al interés público y/o bien jurídico protegido;
- d) El perjuicio económico causado;
- e) La reincidencia, por la comisión de la misma infracción dentro del plazo de un (1) año desde que quedó firme la resolución que sancionó la primera infracción o agotó la vía administrativa.
- f) Las circunstancias de la comisión de la infracción; y
- g) La existencia o no de intencionalidad en la conducta del infractor.

25.7. Tipicidad.- De conformidad con la Ley N° 27332, Ley Marco de Organismos Reguladores, en el ejercicio de su función normativa la Sunass tipifica las infracciones a través del presente reglamento, aplicando los siguientes criterios:

a) A través de la tipificación de infracciones no se puede imponer a los administrados el cumplimiento de obligaciones que no estén establecidas previamente en una norma legal o reglamentaria, según corresponda.

b) Se debe evitar tipificar infracciones con idéntico supuesto de hecho e idéntico fundamento respecto de aquellos delitos o faltas ya establecidos en las leyes penales o respecto de aquellas infracciones ya tipificadas en otras normas administrativas sancionadoras.

25.8. Continuación de infracciones.- Para determinar la procedencia de la imposición de sanciones por infracciones en las que el administrado incurra en forma continua, se requiere que hayan transcurrido por lo menos treinta (30) días hábiles desde la fecha de la imposición de la última sanción y que se acredite haber solicitado al administrado que demuestre haber cesado la infracción dentro de dicho plazo. La Sunass, bajo sanción de nulidad, no puede atribuir el supuesto de continuidad y/o la imposición de la sanción respectiva, en los siguientes casos:



a) Cuando se encuentre en trámite un recurso administrativo interpuesto dentro del plazo contra el acto administrativo mediante el cual se impuso la última sanción administrativa.

b) Cuando el recurso administrativo interpuesto no hubiera recaído en acto administrativo firme.

c) Cuando la conducta que determinó la imposición de la sanción administrativa original haya perdido el carácter de infracción administrativa por modificación en el ordenamiento, sin perjuicio de la aplicación del principio de irretroactividad a la que se refiere el inciso 25.3.

25.9. Culpabilidad.- La responsabilidad administrativa es subjetiva, salvo los casos en que por ley o decreto legislativo se disponga la responsabilidad administrativa objetiva.

25.10. Non bis in idem.- No se podrán imponer sucesiva o simultáneamente dos sanciones administrativas por el mismo hecho en los casos en que se aprecie la identidad del sujeto, hecho y fundamento, salvo la concurrencia del supuesto de continuación de infracciones a que se refiere el inciso 25.8.

25.11. Concurso de Infracciones.- Cuando una misma conducta califique como más de una infracción se aplicará la sanción prevista para la infracción de mayor gravedad, sin perjuicio que puedan exigirse las demás responsabilidades que establezcan las leyes.

(Texto según el artículo 22 de la Resolución de Consejo Directivo N° 003-2007-SUNASS-CD, modificado por las Resoluciones de Consejo Directivo Nros. 016-2011-SUNASS-CD, 004-2017-SUNASS-CD y 021-2018-SUNASS-CD)

Artículo 26.- Órganos competentes para el ejercicio de la función sancionadora

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.

(Texto según el artículo 23 de la Resolución de Consejo Directivo N° 003-2007-SUNASS-CD, modificado por las Resoluciones de Consejo Directivo Nros. 021-2018-SUNASS-CD y 067-2021-SUNASS-CD)

Artículo 27.- Delimitación de la función sancionadora

La función sancionadora permite a la Sunass imponer medidas correctivas y sanciones a los administrados, por el incumplimiento de:

a) Las normas de carácter general aplicables.

b) Las disposiciones y regulaciones dictadas por el Ente Rector del Sector Saneamiento por delegación expresa en una norma.

c) Las disposiciones y regulaciones dictadas por la Sunass y,

d) Las obligaciones contenidas en los contratos de asociaciones público privadas o explotación, según el caso.

(Texto según el artículo 24 de la Resolución de Consejo Directivo N° 003-2007-SUNASS-CD, modificado por las Resoluciones de Consejo Directivo Nros.016-2011-SUNASS-CD y 021-2018-SUNASS-CD)

Artículo 28.- Derechos y obligaciones de los administrados y de la Sunass en los Procedimientos Administrativos Sancionadores

28.1. Derechos de los administrados:

a. Ser notificados de:

* 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.

b. Se le otorgue un plazo para formular sus descargos.

c. Utilizar los medios de defensa admitidos por el ordenamiento jurídico.

28.2. Obligaciones de los administrados:

Atender con diligencia y bajo responsabilidad las actuaciones que se lleven a cabo en el marco de un Procedimiento Administrativo Sancionador, lo cual comprende:

- Cumplir con los requerimientos efectuados por la Sunass en materias de su competencia.

- Brindar a la Sunass todas las facilidades para el ejercicio de las acciones respectivas.

- Colaborar y conducirse con buena fe en el Procedimiento Administrativo Sancionador.

28.3. Facultades de la Sunass:

a. Ampliar el plazo de investigación en la etapa de instrucción y decisión.

b. Imponer medidas correctivas y medidas cautelares.

c. Imponer sanciones por infracciones tipificadas en el presente reglamento.

28.4. Obligación de la Sunass:

Notificar a los administrados imputados en el Procedimiento Administrativo Sancionador de acuerdo con lo expuesto en el artículo 28.1. del presente reglamento.

(Texto según el artículo 25 de la Resolución de Consejo Directivo N° 003-2007-SUNASS-CD, modificada por las Resoluciones de Consejo Directivo Nros. 016-2011-SUNASS-CD, 021-2018-SUNASS-CD y 067-2021-SUNASS-CD)

CAPÍTULO II INFRACCIONES

(Texto según el Capítulo III de la Resolución de Consejo Directivo N° 003-2007-SUNASS-CD)

Artículo 29.- Régimen de infracciones

Las infracciones relativas al incumplimiento de las obligaciones de los administrados, se encuentran tipificadas en el Anexo N° 2 del presente reglamento.

(Texto según el artículo 29 de la Resolución de Consejo Directivo N° 003-2007-SUNASS-CD, modificada por las Resoluciones de Consejo Directivo Nros. 035-2015-SUNASS-CD y 021-2018-SUNASS-CD)

Artículo 30.- Responsabilidad administrativa de los administrados

30.1. La responsabilidad de los administrados, por la comisión de las infracciones tipificadas en el presente reglamento es de carácter subjetiva.

30.2. Los administrados imputados en el Procedimiento Administrativo Sancionador podrán eximirse de responsabilidad siempre que acrediten, según sea el caso:

- a) El caso fortuito o la fuerza mayor debidamente comprobada o hecho determinante de tercero.
- b) Obrar en cumplimiento de un deber legal o el ejercicio legítimo del derecho de defensa.
- c) La incapacidad mental debidamente comprobada por la autoridad competente, siempre que esta afecte la aptitud para entender la infracción.
- d) La orden obligatoria de autoridad competente, expedida en ejercicio de sus funciones.
- e) El error inducido por la Administración o por disposición administrativa confusa o ilegal.
- f) La subsanación voluntaria por parte del posible sancionado del acto u omisión imputado como constitutivo de infracción administrativa, con anterioridad a la notificación de la resolución de inicio del procedimiento administrativo sancionador.

El cumplimiento parcial, o defectuoso de las normas u obligaciones que impliquen la comisión de una infracción, no exime al administrado de responsabilidad.

(Texto según el artículo 30 de la Resolución de Consejo Directivo N° 003-2007-SUNASS-CD, modificada por las Resoluciones de Consejo Directivo Nros. 016-2011-SUNASS-CD, 035-2015-SUNASS-CD, 004-2017-SUNASS-CD, 021-2018-SUNASS-CD y por la 067-2021-SUNASS-CD que incorporó la I DCF a la Resolución de Consejo Directivo N° 003-2007-SUNASS-CD)

Artículo 31.- Reconocimiento de responsabilidad

Si después de iniciado el procedimiento administrativo sancionador, el infractor reconoce su responsabilidad, en caso que la sanción a imponer sea una multa, ésta se reduce hasta un monto no menor de la mitad de su importe, teniendo en cuenta la oportunidad de la presentación del reconocimiento de responsabilidad conforme al siguiente detalle:

N°	Oportunidad de la presentación del reconocimiento de responsabilidad	Porcentaje de reducción
1	Dentro del plazo de presentación de descargos.	50%
2	Hasta antes de la notificación del Informe Final de Instrucción.	30%
3	Hasta el quinto día hábil posterior a la notificación del Informe Final de Instrucción.	10%

El reconocimiento de responsabilidad por parte del administrado debe efectuarse de forma expresa y por escrito, caso contrario, no se entenderá como un reconocimiento; para ello, se podrá emplear como referencia el Modelo establecido en el Anexo N° 5 del presente reglamento.

El reconocimiento de responsabilidad respecto de una infracción, por la que además se presenten descargos, se entenderá como un no reconocimiento, procediendo la autoridad a evaluar los descargos.

(Texto según el artículo 30-A incorporado por la Resolución de Consejo Directivo N° 004-2017-SUNASS-CD y modificada por las Resoluciones de Consejo Directivo Nros. 021-2018-SUNASS-CD y 067-2021-SUNASS-CD)

Artículo 32.- Prescripción de la exigibilidad de las multas impuestas

La ejecución forzosa del pago de las multas prescribe a los dos (2) años, contados a partir de la fecha en que se produzca cualquiera de las siguientes circunstancias:

- a) Que el acto administrativo mediante el cual se impuso la multa, o aquel que puso fin a la vía administrativa, quedó firme.



b) Que el proceso contencioso administrativo destinado a la impugnación del acto mediante el cual se impuso la multa haya concluido con carácter de cosa juzgada en forma desfavorable para el administrado.

El plazo de la prescripción se suspende con la iniciación del procedimiento de ejecución coactiva. Dicho cómputo debe reanudarse inmediatamente en caso se configure alguno de los supuestos de suspensión del procedimiento de ejecución coactiva que contemple el ordenamiento vigente y/o se produzca cualquier causal que determine la paralización del procedimiento por más de veinticinco (25) días hábiles.

Los administrados pueden deducir la prescripción como parte de la aplicación de los mecanismos de defensa previstos dentro del procedimiento de ejecución coactiva. La autoridad competente debe resolverla sin más trámite que la constatación de los plazos, pudiendo en los casos de estimarla fundada, disponer el inicio de las acciones de responsabilidad para dilucidar las causales de la inacción administrativa, solo cuando se advierta se hayan producido situaciones de negligencia.

La solicitud de suspensión de la ejecución coactiva por prescripción se resolverá en un plazo máximo de ocho (8) días hábiles contados a partir de la presentación de dicha solicitud. Vencido dicho plazo sin que exista pronunciamiento expreso, se entiende concedida la solicitud, por aplicación del silencio administrativo positivo.

(Texto según el artículo 30-B incorporado por la Resolución de Consejo Directivo N° 004-2017-SUNASS-CD)

Artículo 33.- Concurso de infracciones

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.

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.

Sin perjuicio de lo anterior, podrá determinarse las demás responsabilidades administrativas, civiles y penales que se hubieran generado.

(Texto según el artículo 31 de la Resolución de Consejo Directivo N° 003-2007-SUNASS-CD, modificado por las Resoluciones de Consejo Directivo Nros. 028-2007-SUNASS-CD, 035-2015-SUNASS-CD, 021-2018-SUNASS-CD y 067-2021-SUNASS-CD)

CAPÍTULO III SANCIONES

(Texto según el Capítulo IV de la Resolución de Consejo Directivo N° 003-2007-SUNASS-CD)

Artículo 34.- Tipos de sanción

Las sanciones que impondrá la Sunass por las infracciones tipificadas en el presente reglamento, son de tres tipos:

- (i) Amonestación Escrita.
- (ii) Multa.
- (iii) Orden de remoción.

(Texto según el artículo 32 de la Resolución de Consejo Directivo N° 003-2007-SUNASS-CD, modificado por las Resoluciones de Consejo Directivo Nros. 035-2015-SUNASS-CD y 021-2018-SUNASS-CD)

Artículo 35.- Tipos de multa

Para el caso de la multa, esta se clasifica en:

1. Multas Fijas: aquellas multas cuyos montos se encuentran preestablecidos en el presente reglamento.
2. Multas Variables: aquellas multas cuyos montos se determinan en función de uno o varios parámetros y una o más variables preestablecidas en el presente reglamento.
3. Multas Ad Hoc: aquellas multas cuyos montos se determinarán caso por caso, identificando el beneficio ilícito y la probabilidad de detección.

El cálculo de las multas aplicadas por la Sunass considerará el costo de oportunidad del capital calculado para el administrado; el cual se encuentre vigente a la fecha de comisión de la infracción administrativa.

(Texto según el artículo 32-A incorporado por la Resolución de Consejo Directivo N° 021-2018-SUNASS-CD)

Artículo 36.- Escala de sanciones

36.1. Para el caso de las empresas prestadoras y los inversionistas las sanciones a imponer pueden ser amonestación escrita o multa.

La escala de sanciones tendrá en consideración el tipo de infractor, de acuerdo al siguiente detalle:

Tipo de infractor (*)	Sanción	
	Tipo	Tope Máximo
Tipo 1	Amonestación Escrita o Multa hasta 50 UIT	
Tipo 2	Amonestación Escrita o Multa hasta 100 UIT	

Tipo de infractor (*)	Sanción	
	Tipo	Tope Máximo
Tipo 3	Amonestación Escrita o Multa hasta 250 UIT	Para el caso de multas, ésta no excederá del 20% del Ingreso Tarifario mensual promedio de los últimos 6 meses.
Tipo 4	Amonestación Escrita o Multa hasta 500 UIT	

(*) El tipo de infractor se determina a partir del número de conexiones de agua potable o de alcantarillado, alcanzado al término de los seis meses anteriores a la detección del incumplimiento:

- **Tipo 1:** Hasta 15,000 conexiones totales de agua potable o alcantarillado.
- **Tipo 2:** De 15,001 a 150,000 conexiones totales de agua potable o alcantarillado.
- **Tipo 3:** De 150,001 a 1'000,000 conexiones totales de agua potable o alcantarillado.
- **Tipo 4:** Más de 1'000,000 conexiones totales de agua potable o alcantarillado.

Para el caso de las empresas prestadoras se utilizará el número de conexiones de agua potable.

Para el caso de los inversionistas vinculados al servicio de agua potable se utilizará el número de conexiones de agua potable a los que provee el tratamiento de agua.

Para el caso de los inversionistas del servicio de tratamiento de aguas residuales se utilizará el número de conexiones de alcantarillado de los que provengan las aguas residuales a ser tratadas.

Para el caso de los inversionistas vinculados a los servicios de agua potable y tratamiento de aguas residuales se utilizará el número de conexiones de agua potable.

A las empresas prestadoras de accionariado municipal incorporadas al RAT, se les aplicará excepcionalmente como tope máximo de la multa el equivalente al 50% del tope establecido en el presente artículo, por las infracciones cometidas durante el año anterior a su ingreso al RAT y hasta dos años después de incorporada a dicho régimen.

La escala de sanciones y el tope máximo a los que se refiere este artículo no son aplicables a las infracciones derivadas de la aplicación del artículo 70 del Reglamento General de la Sunass.

36.2 Para el caso de los directores y gerentes, las sanciones a imponer pueden ser amonestación escrita, multa u orden de remoción.

El monto de la multa que se aplica a un gerente o director será fijado en el Anexo N° 2 del presente reglamento, según el tipo de empresa al que pertenecen.

(Texto según el artículo 33 de la Resolución de Consejo Directivo N° 003-2007-SUNASS-CD, modificado por las Resoluciones de Consejo Directivo N° 016-2011-SUNASS-CD, 035-2015-SUNASS-CD, 021-2018-SUNASS-CD y 067-2021-SUNASS-CD)

Artículo 37.- Determinación del ingreso tarifario mensual promedio y del número de conexiones totales de agua potable y de alcantarillado

Para la determinación del ingreso tarifario mensual promedio y del número de conexiones totales de agua potable y de alcantarillado, se utilizará 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.

(Texto según el artículo 33-A incorporado por la Resolución de Consejo Directivo N° 035-2015-SUNASS-CD y modificado por la Resolución de Consejo Directivo N° 021-2018-SUNASS-CD)

Artículo 38.- Facultad del órgano resolutorio

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:

- 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.
- b) Cuando considere que la imposición de una multa podría agravar las circunstancias del administrado en perjuicio de los usuarios.

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.

(Texto según el artículo 34 de la Resolución de Consejo Directivo N° 003-2007-SUNASS-CD, modificado por las Resoluciones de Consejo Directivo Nros. 016-2011-SUNASS-CD, 021-2018-SUNASS-CD y 067-2021-SUNASS-CD)

Artículo 39.- Determinación de la sanción

Para la determinación de la sanción se utilizará, según sea el caso, los siguientes criterios de graduación:

- (i) El daño causado, considerando, entre otros factores, el número de conexiones activas afectadas.
- (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.



(iii) Incumplimiento del compromiso de cese de actos que constituyen infracción.

(iv) La continuación del incumplimiento.

(v) Haber realizado las acciones necesarias para mitigar el daño que pueda causarse como consecuencia de la comisión de la infracción.

(vi) La intencionalidad.

(vii) La conducta del administrado durante el procedimiento.

(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.

(ix) Probabilidad de detección de la infracción.

Estos criterios serán aplicados a las multas variables y ad hoc conforme lo señalado en el Anexo N° 2 del presente reglamento.

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.

La autoridad instructora podrá recomendar amonestación escrita en cualquiera de los siguientes casos:

(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.

La abstención del ejercicio del derecho de defensa no puede considerarse elemento de juicio en contrario a la situación del administrado.

(Texto según el artículo 35 de la Resolución de Consejo Directivo N° 003-2007-SUNASS-CD, modificado por las Resoluciones de Consejo Directivo Nros. 016-2011-SUNASS-CD, 035-2015-SUNASS-CD, 004-2017-SUNASS-CD, 021-2018-SUNASS-CD y 067-2021-SUNASS-CD)

Artículo 40.- Compromiso de cese

40.1. 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.

40.2. 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.

40.3. Los administrados podrán proponer un compromiso de cese, para lo cual deberán señalar de manera expresa lo siguiente:

(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.

40.4. 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.

40.5. Si la autoridad decisora estimara satisfactoria la propuesta, emitirá una resolución que apruebe el compromiso de cese, disponiendo el archivo del Procedimiento Administrativo Sancionador.

40.6. 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.

40.7. El incumplimiento del compromiso de cese constituye una infracción tipificada dentro del Anexo 2 del presente reglamento.

40.8. 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 40.6.

40.9. 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.

40.10. 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.

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

(Texto según el artículo 36 de la Resolución de Consejo Directivo N° 003-2007-SUNASS-CD, modificado por las Resoluciones de Consejo Directivo Nros. 016-2011-SUNASS-CD, 021-2018-SUNASS-CD y 067-2021-SUNASS-CD)

Artículo 41.- Descuento por pronto pago

La Sunass podrá aplicar un descuento del 50% del monto de la multa impuesta como sanción, siempre que el administrado no haya impugnado la resolución que le impone la sanción y cumpla con el pago de la multa con anterioridad al vencimiento del plazo para impugnar.

El pago efectuado implica la renuncia a su derecho de impugnar la resolución en la vía administrativa.

De manera extraordinaria, la Sunass podrá aplicar un descuento del 25% del monto de la multa impuesta, vencido el plazo de impugnación y hasta como máximo 5 días hábiles posteriores al vencimiento de dicho plazo.

(Texto según el artículo 37 de la Resolución de Consejo Directivo N° 003-2007-SUNASS-CD, modificado por las Resoluciones de Consejo Directivo Nros. 016-2011-SUNASS-CD y 021-2018-SUNASS-CD)

CAPÍTULO IV

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

(Texto según el Capítulo V de la Resolución de Consejo Directivo N° 003-2007-SUNASS-CD)

Artículo 42.- Facultades de investigación

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 VII del Reglamento General de la Sunass, y adicionalmente, en el marco del artículo 7 del presente reglamento, podrá:

a) Exigir a los administrados la exhibición de todo tipo de documentos, incluyendo los libros contables y societarios, los comprobantes de pago, la correspondencia comercial y los registros magnéticos incluyendo, en este caso, los programas que fueran necesarios para su lectura; así como solicitar información referida a la prestación de los servicios, organización, los negocios, el accionariado y la estructura de propiedad de las empresas.

b) Citar e interrogar a los administrados o, de ser el caso, 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, pudiendo para ello utilizar grabaciones magnetofónicas o grabaciones en vídeo.

c) Realizar inspecciones, con o sin previa notificación, en los locales de los administrados y examinar los libros, registros, documentación y bienes, pudiendo comprobar el desarrollo de procesos productivos y tomar la declaración de las personas que en ellos se encuentren. En el acto de la inspección podrá tomarse copia de los archivos físicos o magnéticos, así como de cualquier documento que se estime pertinente o tomar las fotografías o filmaciones que se estimen necesarias. Para ingresar podrá solicitarse el apoyo de la fuerza pública. De ser necesario el descerraje en el caso de locales que estuvieran cerrados será necesario contar con autorización judicial.

(Texto según el artículo 38 de la Resolución de Consejo Directivo N° 003-2007-SUNASS-CD, modificado por las Resoluciones de Consejo Directivo Nros. 021-2018-SUNASS-CD y 067-2021-SUNASS-CD)

Artículo 43.- Etapas y órganos responsables

El Procedimiento Administrativo Sancionador consta de las siguientes etapas:

(i) Etapa de instrucción a cargo de la Dirección de Fiscalización o de la oficina desconcentrada de servicios, dentro de su jurisdicción.

(ii) Etapa de decisión, a cargo de la Dirección de Sanciones en primera instancia y de la Gerencia General en segunda instancia.

(Texto según el artículo 39 de la Resolución de Consejo Directivo N° 003-2007-SUNASS-CD, modificado por las Resoluciones de Consejo Directivo Nros. 021-2018-SUNASS-CD y 067-2021-SUNASS-CD)

Artículo 44.- Procedimiento administrativo sancionador

El procedimiento administrativo sancionador se desarrollará en las siguientes etapas:

44.1. 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:

44.1.1. Cargos e inicio de la investigación: 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.

Dicha resolución deberá contener lo siguiente:

(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.

44.1.2. Descargos: 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.

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.

44.1.3. Actuaciones de investigación: 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 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.

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.

44.1.4. Fin de la Instrucción: 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.

44.2. ETAPA DE DECISIÓN: Esta etapa se encontrará a cargo de la Dirección de Sanciones.

44.2.1. 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.

44.2.2. Una vez recibidos los descargos o vencido el plazo para formularlos, la Dirección de Sanciones formula el Informe de Decisión.

Una vez formulado el Informe de Decisión, se expide la resolución.

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.

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.

(Texto según el artículo 41 de la Resolución de Consejo Directivo N° 003-2007-SUNASS-CD, modificado por las Resoluciones de Consejo Directivo Nros. 035-2015-SUNASS-CD, 004-2017-SUNASS-CD, 021-2018-SUNASS-CD y 067-2021-SUNASS-CD)

Artículo 45.- Medidas cautelares

45.1. Las medidas cautelares se imponen mediante resolución del órgano competente, en cualquier etapa del Procedimiento Administrativo Sancionador.

45.2. El órgano competente, mediante resolución debidamente motivada, puede dictar una o más medidas cautelares durante el desarrollo del Procedimiento Administrativo Sancionador, siempre que verifique el cumplimiento de los siguientes presupuestos:

- a) Verosimilitud de la existencia de la infracción administrativa;
- b) Riesgo de afectación de los bienes jurídicos durante el tiempo que demande la tramitación del procedimiento hasta la expedición de la resolución final; y,
- c) Razonabilidad de la medida.

45.3. El órgano competente podrá disponer la adopción de medidas cautelares que aseguren la eficacia de la resolución final, como las siguientes:

- 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.
- d) Cualquier otra medida que, en función a cada caso en concreto, corresponda imponer para garantizar la eficacia de la decisión final.

45.4. Las medidas cautelares se extinguen por las siguientes causas:

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.

45.5. La adopción de las medidas cautelares puede ser impugnada mediante recurso de reconsideración o apelación, el cual no tiene efecto suspensivo.

45.6. Las medidas cautelares se impondrán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 246 del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

(Texto según el artículo 42 de la Resolución de Consejo Directivo N° 003-2007-SUNASS-CD, modificado por las Resoluciones de Consejo Directivo Nros. 016-2011-SUNASS-CD, 004-2017-SUNASS-CD, 021-2018-SUNASS-CD y 067-2021-SUNASS-CD)

Artículo 46.- Contenido de la resolución

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 Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, la resolución que impone una sanción, deberá contener:

- (i) Número y fecha de la resolución.
- (ii) Número de expediente.
- (iii) Determinación de la infracción cometida sobre la base de los hechos probados en el procedimiento.
- (iv) Descripción de los descargos de los administrados y su correspondiente análisis.
- (v) Criterios adoptados para determinar la sanción.
- (vi) La sanción, especificando el monto de la multa, de ser el caso.
- (vii) Determinación de las medidas correctivas aplicables, de ser el caso.
- (viii) Firma del director de la Dirección de Sanciones.

(Texto según el artículo 43 de la Resolución de Consejo Directivo N° 003-2007-SUNASS-CD, modificado por las Resoluciones de Consejo Directivo Nros. 021-2018-SUNASS-CD y 067-2021-SUNASS-CD)

Artículo 47.- Recursos administrativos

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:

(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 el recurso en el plazo previsto en la Ley del Procedimiento Administrativo General.

(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.

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.

(Texto según el artículo 44 de la Resolución de Consejo Directivo N° 003-2007-SUNASS-CD, modificado por las Resoluciones de Consejo Directivo Nros. 016-2011-SUNASS-CD, 021-2018-SUNASS-CD, 067-2021-SUNASS-CD y 035-2023-SUNASS-CD)

Artículo 48.- Registro de Sanciones

La Dirección de Sanciones se encarga del Registro de Sanciones, el cual tendrá carácter público.

Dicho registro contiene la relación de administrados sancionados, detallando lo siguiente:

- (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.

Para el caso de directores y gerentes, además de lo anterior, la identificación de la empresa prestadora en la cual prestó sus servicios.

La custodia del mencionado registro está a cargo de la Dirección de Sanciones.

(Texto según el artículo 44-A incorporado por la Resolución de Consejo Directivo N° 021-2018-SUNASS-CD y modificado por la Resolución de Consejo Directivo N° 067-2021-SUNASS-CD)



Artículo 49.- Solicitud de uso de la palabra y audiencia de informe oral

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.

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.

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.

(Texto según el artículo 45 incorporado por la Resolución de Consejo Directivo N° 035-2015-SUNASS-CD y modificado por las Resoluciones de Consejo Directivo Nros. 021-2018-SUNASS-CD y 067-2021-SUNASS-CD)

Artículo 50.- De la publicación de las sanciones

Las resoluciones que impongan sanción, que hayan quedado firmes o agoten la vía administrativa, lo que ocurra primero, serán publicadas en la página web de la Sunass. Un resumen de la sanción podrá ser publicada por la Sunass en un diario de circulación local o regional.

(Texto según el artículo 46 incorporado por la Resolución de Consejo Directivo N° 021-2018-SUNASS-CD)

DISPOSICIÓN TRANSITORIA Y FINAL

ÚNICA.- Defensa de intereses colectivos

Las Asociaciones de Consumidores están legitimadas para interponer denuncias en defensa de los intereses colectivos o difusos de los usuarios afectados.

(Texto según la primera disposición transitoria y final de la Resolución de Consejo Directivo N° 003-2007-SUNASS-CD)

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL

ÚNICA.- Para efectos de lo dispuesto en el Reglamento General de Fiscalización y Sanción, aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 003-2007-SUNASS-CD, reemplácese el término "PAS" por "Procedimiento Administrativo Sancionador".

(Texto según la primera disposición complementaria final incorporada por la Resolución de Consejo Directivo N° 067-2021-SUNASS-CD)

ANEXO N° 1

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 de las empresas 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, entre otros.

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 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.

(Texto según el Anexo 2 de la Resolución de Consejo Directivo N° 003-2007-SUNASS-CD, modificado por las Resoluciones de Consejo Directivo Nros. 016-2011-SUNASS-CD y 067-2021-SUNASS-CD)

Anexo N° 2

TABLA DE INFRACCIONES, SANCIONES, ESCALA DE MULTAS Y DE FACTORES AGRAVANTES Y ATENUANTES
4.1. TABLA DE INFRACCIONES, SANCIONES Y ESCALA DE MULTAS

Tipo de empresa (*)

Tipo 1: Empresas prestadoras que cuenten con hasta 15,000 conexiones totales de agua potable.
Tipo 2: Empresas prestadoras que cuenten con 15,001 a 150,000 conexiones totales de agua potable.
Tipo 3: Empresas prestadoras que cuenten con 150,001 a 1'000,000 conexiones totales de agua potable.
Tipo 4: Empresas Prestadoras que cuenten con mas de 1'000,000 conexiones totales de agua potable.

Item	Tipificación	Tipo de sanción	Tipo de multa	Criterio de aplicación	Multa unitaria τ_j (UIT)				Fórmula de aplicación	Tope Máximo (**)			
					Tipo 1 (τ_1)	Tipo 2 (τ_2)	Tipo 3 (τ_3)	Tipo 4 (τ_4)		Tipo 1	Tipo 2	Tipo 3	Tipo 4
REGIMEN TARIFARIO Y METAS DE GESTIÓN													
1	Aplicar estructuras tarifarias distintas a las vigentes aprobadas por 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
2	Aplicar fórmulas tarifarias distintas a las aprobadas por la Sunass. Esta infracción incluye los siguientes supuestos:	Amonestación escrita o multa	Ad-hoc	-	-	-	-	-	$M = \frac{B}{P} * F$	Hasta 50 UIT	Hasta 100 UIT	Hasta 250 UIT	Hasta 500 UIT
	2.1 No aplicar los ajustes por IPM de acuerdo con la regulación tarifaria.												
	2.2 No aplicar incrementos tarifarios aprobados por la Sunass.												
3	No presentar a la Sunass el plan maestro optimizado actualizado y revisado, a más tardar diez meses antes de concluir cada período regulatorio.	Amonestación escrita o multa	Variable	Por mes de retraso	2.08	6.23	20.78	83.12	$M = \left[(1 + WACC_{\text{empresa prestadora}})^{n(z)} - PMO \right] * Multa \text{ unitaria } \tau_j * F$ n: meses antes del fin del quinquenio regulatorio PMO=0, si la empresa prestadora no presenta PMO PMO=1, si la empresa prestadora ha presentado PMO tardíamente WACC _{empresa prestadora} : WACC del Estudio Tarifario vigente	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
4	Incumplir las metas de gestión establecidas por la Sunass, en los supuestos siguientes:	Amonestación escrita o multa	Ad-hoc	-	-	-	-	$M = \frac{B}{P} * F$	Hasta 50 UIT	Hasta 100 UIT	Hasta 250 UIT	Hasta 500 UIT	
	4.1 Cuando la empresa prestadora obtenga un Índice de Cumplimiento Global (ICG) inferior al 85% de las metas de gestión correspondiente al año regulatorio respectivo.												
	4.2 Cuando la empresa prestadora obtenga un Índice de Cumplimiento Individual (ICI) a nivel de empresa prestadora, inferior al 80% en una o más metas de gestión correspondientes al año regulatorio respectivo.												
	4.3 Cuando la empresa prestadora obtenga un Índice de Cumplimiento Individual (ICI) a nivel de localidad, inferior al 80% en una o más metas de gestión correspondientes al año regulatorio respectivo.												
5	No efectuar los desembolsos en fondos, reservas o cuentas bancarias dispuestos en la Resolución que aprueba la Estructura Tarifaria, Fórmula Tarifaria y Metas de Gestión o utilizar dichos recursos reservados para fines distintos a lo dispuesto en la referida resolución, salvo caso fortuito o fuerza mayor.	Amonestación escrita o multa	Variable	Por cada S/ por mes hasta su desembolso o restitución	0.0014	0.0016	0.0017	0.0020	$M = \text{Multa unitaria } T_j * \frac{\text{Monto de provisiones}}{1000} * \text{Nro. meses} * F$	Hasta 50 UIT	Hasta 100 UIT	Hasta 250 UIT	Hasta 500 UIT
FACTURACIÓN Y MEDICIÓN													
6	Cobrar conceptos distintos a los autorizados por la Sunass.	Amonestación escrita o multa	Variable	Por cada S/ por mes por conexión	0.0014	0.0016	0.0017	0.0020	$M = \text{Multa unitaria } T_j * \frac{\text{Monto de cobro no autorizado por conexión}}{1000} * \text{Nro. conex. afect.} * \text{Nro. meses} * F$	Hasta 50 UIT	Hasta 100 UIT	Hasta 250 UIT	Hasta 500 UIT
7	Cobrar precios de los servicios de colaterales mayores a los que resultan de aplicar los costos máximos unitarios de las actividades aprobados por 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
8	Efectuar cobros por: (i) conceptos expresamente establecidos como libres de pago, (ii) servicios no prestados y/o (iii) montos materia de un procedimiento de reclamo, de acuerdo a la normativa vigente.	Amonestación escrita o multa	Variable	Por cada S/ cobrado	0.026	0.039	0.0585	0.08775	$M = \text{Multa unitaria } T_j * \frac{\text{Monto de cobros indebidos} * F}{1000}$	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
9	No cumplir el procedimiento de facturación establecido por la Sunass en aspectos distintos a los tipificados en los ítems Nros. 1 y 2 de la presente Tabla de Infracciones.	Amonestación escrita o multa	Variable	Por número de casos	0.0012	0.0018	0.0021	0.0057	$M = Multa unitaria_{T_j} * Nro. de casos * F$	Hasta 50 UIT	Hasta 100 UIT	Hasta 250 UIT	Hasta 500 UIT
10	No aplicar o aplicar de forma incorrecta el procedimiento establecido por la Sunass ante la detección de una diferencia de lecturas atípica.	Amonestación escrita o multa	Variable	Por número de casos	0.0083	0.0083	0.0083	0.0083	$M = Multa unitaria_{T_j} * Nro. de casos * F$	Hasta 50 UIT	Hasta 100 UIT	Hasta 250 UIT	Hasta 500 UIT
11	Mantener instalados medidores que la empresa prestadora conoce que están inoperativos por sobreregistro.	Amonestación escrita o multa	Variable	Por cada medidor inoperativo detectado	0.03	0.03	0.03	0.03	$M = Multa unitaria_{T_j} * nro. de medidores inoperativos * F$	Hasta 50 UIT	Hasta 100 UIT	Hasta 250 UIT	Hasta 500 UIT
12	No reinstalar los medidores de consumo de agua potable dentro de los plazos establecidos por la Sunass.	Amonestación escrita o multa	Variable	Por cada medidor no reinstalado	0.03	0.03	0.03	0.03	$M = Multa unitaria_{T_j} * número de medidores no reinstalados * F$	Hasta 50 UIT	Hasta 100 UIT	Hasta 250 UIT	Hasta 500 UIT
13	No cumplir con realizar el mantenimiento del parque de medidores de acuerdo a la normativa establecida por la Sunass.	Amonestación escrita o multa	Variable	Por cada medidor sin mantenimiento	0.0087	0.0087	0.0087	0.0087	$M = Multa unitaria_{T_j} * Nro. medidores_{S=5 años sin mant.} * F$	Hasta 50 UIT	Hasta 100 UIT	Hasta 250 UIT	Hasta 500 UIT
C	CALIDAD DE SERVICIO												
14	No solucionar en el plazo establecido por la normativa de la Sunass, los problemas contemplados en el artículo 78.1 del Texto Único Ordenado del Reglamento de Calidad de la Prestación de Servicios de Saneamiento, o norma que lo sustituya.	Amonestación escrita o multa	Variable	Por día adicional al plazo	0.1753	0.1753	0.178	0.1846	$M = Multa unitaria_{T_j} * Nro. de días adicionales al plazo * F$	Hasta 50 UIT	Hasta 100 UIT	Hasta 250 UIT	Hasta 500 UIT
15	Mantener abierto el buzón del sistema de alcantarillado o un pozo por más de 24 horas.	Amonestación escrita o multa	Variable	Por buzón y/o pozo	0.135	0.135	0.138	0.146	$M = Multa unitaria_{T_j} * Nro. de buzones y/o pozos detectado * F$	Hasta 50 UIT	Hasta 100 UIT	Hasta 250 UIT	Hasta 500 UIT
16	Suspender o interrumpir el servicio sin causa justificada.	Amonestación escrita o multa	Ad-hoc	-	-	-	-	-	$M = \frac{B}{P} * F$	Hasta 50 UIT	Hasta 100 UIT	Hasta 250 UIT	Hasta 500 UIT
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	$M = Multa unitaria_{T_j} * Nro. de casos * F$	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	No cumplir las condiciones básicas y requisitos de operación y mantenimiento de la infraestructura sanitaria establecidas en el Reglamento Nacional de Edificaciones.	Amonestación escrita o multa	Ad-hoc	-	-	-	-	-	$M = \frac{B}{P} * F$	Hasta 50 UIT	Hasta 100 UIT	Hasta 250 UIT	Hasta 500 UIT
19	No contar con un laboratorio de planta para el control de procesos de tratamiento de agua potable de acuerdo a lo establecido en el artículo 57 del Texto Único Ordenado del Reglamento de Calidad de la Prestación de los Servicios de Saneamiento o norma que lo sustituya.	Amonestación escrita o multa	Ad-hoc	-	-	-	-	-	$M = \frac{B}{P} * F$	Hasta 50 UIT	Hasta 100 UIT	Hasta 250 UIT	Hasta 500 UIT
20	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
21	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
22	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
23	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
24	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
25	No contar con registros para el control de procesos en los supuestos señalados en el artículo 60 literal h) del Texto Único Ordenado 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
26	No contar con registros verificables de ensayos de pruebas de jarras con las curvas de dosificación correspondientes.	Amonestación escrita o multa	Fijo	Cada vez	0.46	0.60	0.63	0.73	-	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
27	No cumplir con la frecuencia mínima de monitoreo establecida en el anexo 10 del Texto Único Ordenado del Reglamento de Calidad de la Prestación 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
28	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
29	No contar con los manuales de operación y mantenimiento actualizados de las plantas de tratamiento de agua potable.	Amonestación escrita o multa	Fija	Cada vez	0.75	0.88	1.92	4.55	-	Hasta 50 UIT	Hasta 100 UIT	Hasta 250 UIT	Hasta 500 UIT
30	No elaborar o elaborar parcialmente los programas de mantenimiento preventivo anual de cada uno de los componentes del sistema de producción y distribución de agua potable.	Amonestación escrita o multa	Fija	Cada vez	1.13	1.41	3.21	7.79	-	Hasta 50 UIT	Hasta 100 UIT	Hasta 250 UIT	Hasta 500 UIT
31	No elaborar o elaborar parcialmente los programas de mantenimiento preventivo anual de cada uno de los componentes del sistema de recolección, tratamiento y disposición final de las aguas residuales.	Amonestación escrita o multa	Fija	Cada vez	1.13	1.41	3.21	7.79	-	Hasta 50 UIT	Hasta 100 UIT	Hasta 250 UIT	Hasta 500 UIT
32	No ejecutar o ejecutar parcialmente los programas de mantenimiento preventivo anual de cada uno de los componentes del sistema de producción y distribución 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
33	No ejecutar o ejecutar parcialmente los programas de mantenimiento preventivo anual de cada uno de los componentes del sistema de recolección, tratamiento y disposición final de las 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
34	No realizar la medición del cloro residual libre de acuerdo a lo establecido en la Norma Técnica Peruana (NTP) o emplear equipos digitales que no se encuentren debidamente calibrados y verificados con los estándares correspondientes.	Amonestación escrita o multa	Fija	Cada vez	0.39	0.77	4.82	14.46	-	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 _{Tj} (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
35	No contar con válvulas de aire en el sistema de distribución de agua.	Amonestación escrita o multa	Variable	Por cada sector que no cuente con válvula de aire	0.7731	0.7731	0.7731	0.7731	$M = Multa\ unitaria_{Tj} * Nro.\ de\ sectores\ sin\ válvula\ de\ aire * F$	Hasta 50 UIT	Hasta 100 UIT	Hasta 250 UIT	Hasta 500 UIT
36	No abastecer a los usuarios afectados en caso de interrupción del servicio de agua potable, según las condiciones y los procedimientos previstos en el artículo 80 del Texto Único Ordenado del Reglamento de Calidad de la Prestación de los Servicios de Saneamiento o norma que lo sustituya.	Amonestación escrita o multa	Ad-hoc	-	-	-	-	$M = \frac{B}{P} * F$	Hasta 50 UIT	Hasta 100 UIT	Hasta 250 UIT	Hasta 500 UIT	
37	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
38	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	
39	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
D	ATENCIÓN DE PROBLEMAS DE ALCANCE PARTICULAR Y RECLAMOS DE LOS USUARIOS												
40	Incumplir el procedimiento de atención de problemas operacionales y comerciales no relativos a la facturación, de alcance particular, establecido por la Sunass.	Amonestación escrita o multa	Variable	Por número de casos	0.0064	0.0064	0.0064	0.0064	$M = Multa\ unitaria_{Tj} * Número\ de\ casos * F$	Hasta 50 UIT	Hasta 100 UIT	Hasta 250 UIT	Hasta 500 UIT
41	Incumplir el procedimiento de reclamos establecido por la Sunass.	Amonestación escrita o multa	Variable	Por número de casos	0.0064	0.0064	0.0064	0.0064	$M = Multa\ unitaria_{Tj} * Número\ de\ casos * F$	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 _{Tj} (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
DERECHOS DE LOS USUARIOS													
42	Negar el acceso al servicio de agua potable o alcantarillado cuando exista factibilidad del servicio para hacerlo.	Amonestación escrita o multa	Variable	Por número de casos	0.219	0.219	0.222	0.231	$M = \text{Multa unitaria}_{Tj} * \text{Número de casos} * F$	Hasia 50 UIT	Hasia 100 UIT	Hasia 250 UIT	Hasia 500 UIT
	No solucionar en el plazo establecido por la Sunass los problemas contenidos en el Anexo N° 2 del Texto Único Ordenado del Reglamento General de Reclamos de Usuarios de Servicios de Saneamiento, o norma que lo sustituya.												
	Problemas comerciales no relativos a la facturación												
	A. Problemas relativos al acceso al servicio		Variable										
	43.A.1. Tramitar la solicitud de acceso al servicio.			Por número de casos y días	0.0043	0.0043	0.0043	0.0043	$M = \left(\sum_{i=1}^n \text{días de retraso}_i \right) * \text{Multa unitaria}_{Tj} * F$	Hasia 50 UIT	Hasia 100 UIT	Hasia 250 UIT	Hasia 500 UIT
	43.A.2. Suscribir el Contrato de Prestación de Servicios de Saneamiento.	Amonestación escrita o multa		Por número de casos y días	0.0043	0.0043	0.0043	0.0043	Donde: i: indica el caso j: indica el tipo de empresa				
	43.A.3. El servicio prestado no responde a las condiciones contenidas en el estudio de factibilidad.			Por número de casos y días	0.0789	0.0789	0.0789	0.0789					
	B. Micromedición												
	43.B.1. Retiro del medidor sin previa comunicación al usuario.			Por número de casos y días	0.003	0.003	0.003	0.003	$M = \left(\sum_{i=1}^n \text{días de retraso}_i \right) * \text{Multa unitaria}_{Tj} * F$				
	43.B.2. Retiro del medidor por razones distintas a su mantenimiento, verificación posterior o reposición.	Amonestación escrita o multa		Por número de casos y días	0.03	0.03	0.03	0.03	Donde: i: indica el caso j: indica el tipo de empresa				
43	43.B.3. Instalación del medidor sin verificación inicial o sin entregar al usuario la copia del certificado de verificación inicial.			Por número de casos y días	0.0034	0.0034	0.0034	0.0034					



Item	Tipificación	Tipo de sanción	Tipo de multa	Criterio de aplicación	Multa unitaria _{Tj} (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
C. Problemas relativos a cortes indebidos													
	43.C.1. Rehabilitación de un servicio cerrado que no se ha realizado en el plazo establecido, a pesar de cesar la causa de cierre.	Amonestación escrita o multa		Por número de casos y días	0.0068	0.0068	0.0068	0.0068	$M = \left(\sum_{t=1}^n \text{días de retraso}_i \right) * \text{Multa unitaria}_{Tj} * F$ Donde: i: indica el caso j: indica el tipo de empresa				
Problemas operacionales													
D. Filtraciones													
	43.D.1. Filtraciones de aguas externas hacia el predio.	Amonestación escrita o multa		Por número de casos y días	0.1753	0.1753	0.178	0.1846	$M = \left(\sum_{t=1}^n \text{días de retraso}_i \right) * \text{Multa unitaria}_{Tj} * F$ Donde: i: indica el caso j: indica el tipo de empresa	Hasia 50 UIT	Hasia 100 UIT	Hasia 250 UIT	Hasia 500 UIT
E. Problemas en el servicio de agua potable y alcantarillado													
	43.E.1 Fuga en la conexión domiciliaria.			Por número de casos y días	0.1753	0.1753	0.178	0.1846					
	43.E.2 Abro en la conexión de alcantarillado.			Por número de casos y días	0.1753	0.1753	0.178	0.1846					
	43.E.3 Ampliación del diámetro de la conexión domiciliaria que cuenta con estudio de factibilidad positivo del servicio de agua potable o alcantarillado.	Amonestación escrita o multa		Por número de casos y días	0.0893	0.0893	0.0893	0.0893	$M = \left(\sum_{t=1}^n \text{días de retraso}_i \right) * \text{Multa unitaria}_{Tj} * F$ Donde: i: indica el caso j: indica el tipo de empresa				
	43.E.4 Reubicación de la conexión domiciliaria que cuenta con estudio de factibilidad favorable siempre que se hayan cumplido los requisitos establecidos en la normativa de la Sunass.			Por número de casos y días	0.0535	0.0535	0.0535	0.0535					
REMISIÓN Y DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN													
F	44	Proporcionar información falsa, adulterada o inexacta a la Sunass u ocultarla o destruirla.	⚠	Cada vez	6.25	12.5	18.75	31.25	-				De 1 a 100 UIT

Item	Tipificación	Tipo de sanción	Tipo de multa	Criterio de aplicación	Multa unitaria T_i (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	
45	No proporcionar información o presentar información insuficiente a la Sunass.	Amonestación escrita o multa	Ꞥ	Cada vez	5	10	15	25	-	De 1 a 100 UIT	Hasta 50 UIT	Hasta 100 UIT	Hasta 250 UIT	Hasta 500 UIT
46	Proporcionar con retraso la información solicitada por la Sunass.	Amonestación escrita o multa	Ꞥ	Cada vez	2.5	5	7.5	12.5	-	-	Hasta 50 UIT	Hasta 100 UIT	Hasta 250 UIT	Hasta 500 UIT
47	Los recibos de pago no contienen la información mínima establecida por la Sunass.	Amonestación escrita o multa	Ꞥ	Cada vez	0.35	1.75	8.24	58.75	-	-	Hasta 50 UIT	Hasta 100 UIT	Hasta 250 UIT	Hasta 500 UIT
48	No informar a la población, en el plazo establecido por la Sunass, sobre la ocurrencia de un caso fortuito o de fuerza mayor que afecte la continuidad y calidad del servicio.	Amonestación escrita o multa	Ꞥ	Cada vez	0.42	2.10	9.89	70.50	-	-	Hasta 50 UIT	Hasta 100 UIT	Hasta 250 UIT	Hasta 500 UIT
49	No informar a los usuarios, en los plazos establecidos sobre interrupciones programadas del servicio de agua potable o alcantarillado, de acuerdo con lo establecido en el párrafo 81.4 del artículo 81 del Texto Único Ordenado del Reglamento de Calidad de la Prestación de los Servicios de Saneamiento o norma que lo sustituya.	Amonestación escrita o multa	Ꞥ	Cada vez	0.36	1.84	8.66	61.69	-	-	Hasta 50 UIT	Hasta 100 UIT	Hasta 250 UIT	Hasta 500 UIT
50	No comunicar a la Sunass, a través del aplicativo de Registro de Interrupciones, las interrupciones del servicio de agua potable o alcantarillado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 81 del Texto Único Ordenado del Reglamento de Calidad de la Prestación de los Servicios de Saneamiento o norma que lo sustituya.	Amonestación escrita o multa	Ꞥ	Cada vez	1	2	4	8	-	-	Hasta 50 UIT	Hasta 100 UIT	Hasta 250 UIT	Hasta 500 UIT
51	No entregar al usuario información relativa al procedimiento de acceso a la prestación de los servicios de saneamiento, y a la facturación basada en diferencias de lecturas, según lo establecido en los artículos 13 y el numeral 1 del literal e) del artículo 91 del Texto Único Ordenado del Reglamento de Calidad de la Prestación de los Servicios de Saneamiento, respectivamente, o norma que lo sustituya.	Amonestación escrita o multa	Ꞥ	Cada vez	0.40	1.78	7.59	19.98	-	-	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 _{Tj} (UIT)				Fórmula de aplicación				Tope Máximo (**)				
					Tipo 1 (T ₁)	Tipo 2 (T ₂)	Tipo 3 (T ₃)	Tipo 4 (T ₄)	Fórmula de aplicación				Tipo 1	Tipo 2	Tipo 3	Tipo 4	
52	No comunicar o no adjuntar información al recibo de pago del usuario, de acuerdo a lo establecido en el artículo 40 del Texto Único Ordenado del Reglamento de Calidad de la Prestación de los Servicios de Saneamiento y las que disponga la Sunass, o norma que lo sustituya.	Amonestación escrita o multa	Flat	Cada vez	0.35	1.75	8.24	58.75	-	Hasta 50 UIT	Hasta 100 UIT	Hasta 250 UIT	Hasta 500 UIT	Hasta 50 UIT	Hasta 100 UIT	Hasta 250 UIT	Hasta 500 UIT
53	Incluir información inexacta en el recibo de pago del usuario.	Amonestación escrita o multa	Variable	Por número de conexiones afectadas	0.35	1.75	8.24	58.75	$M = \text{Multa unitaria}_{r,j} * \frac{\text{Nro. conexiones afectadas}}{\text{Nro. conexiones totales}} * F$	Hasta 50 UIT	Hasta 100 UIT	Hasta 250 UIT	Hasta 500 UIT	Hasta 50 UIT	Hasta 100 UIT	Hasta 250 UIT	Hasta 500 UIT
54	No informar o informar parcialmente a los usuarios afectados, las interrupciones de los servicios de agua potable o alcantarillado sanitario, de acuerdo con lo establecido en el párrafo 81.1 del artículo 81 del Texto Único Ordenado del Reglamento de Calidad de la Prestación de los Servicios de Saneamiento o norma que lo sustituya.	Amonestación escrita o multa	Flat	Cada vez	0.20	0.34	0.48	4.88	-	Hasta 50 UIT	Hasta 100 UIT	Hasta 250 UIT	Hasta 500 UIT	Hasta 50 UIT	Hasta 100 UIT	Hasta 250 UIT	Hasta 500 UIT
55	No exhibir en lugar visible al usuario mediante afiches, carteles o cartillas de orientación que contengan información sobre: 55.1. Procedimiento de atención de reclamos. 55.2. Lista de Unidades de Verificación Metrologica autorizadas por el INACAL, de acuerdo a lo señalado en el Anexo 4 del Texto Único Ordenado del Reglamento de Calidad de la Prestación de los Servicios de Saneamiento. 55.3. Listado de los servicios colaterales, indicando para cada uno: (i) las actividades que los componen, y (ii) los costos máximos de las unidades de medida de las actividades. 55.4. Procedimiento de acceso a los servicios. 55.5. Estructura Tarifaria aprobada por la Sunass.	Amonestación escrita o multa	Flat	Cada vez	0.38	1.18	4.62	21.59	-	Hasta 50 UIT	Hasta 100 UIT	Hasta 250 UIT	Hasta 500 UIT	Hasta 50 UIT	Hasta 100 UIT	Hasta 250 UIT	Hasta 500 UIT
56	No implementar o no actualizar la página web conforme al contenido mínimo establecido en el Anexo 4 del presente reglamento.	Amonestación escrita o multa	Flat	Cada vez	0.24	0.89	2.08	3.12	-	Hasta 50 UIT	Hasta 100 UIT	Hasta 250 UIT	Hasta 500 UIT	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 (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
57	No publicar los reajustes de las tarifas y precios de los servicios colaterales, por efectos de inflación, antes de su aplicación, así como no incluirlos en el recibo de pago en el momento de su primera aplicación.	Amonestación escrita o multa	ℳ	Cada vez	1.02	2.42	8.91	59.42	-	Hasta 50 UIT	Hasta 100 UIT	Hasta 250 UIT	Hasta 500 UIT
58	No mantener los registros auditables o verificables que sustenten el cumplimiento de la normatividad que establezca la Sunass.	Amonestación escrita o multa	ℳ	Cada vez	0.95	6.38	9.96	19.88	-	Hasta 50 UIT	Hasta 100 UIT	Hasta 250 UIT	Hasta 500 UIT
G	ACCIONES DE FISCALIZACIÓN												
59	Impedir u obstaculizar la labor del personal de la Sunass o los terceros fiscalizadores debidamente acreditados.	Amonestación escrita o multa	ℳ	Cada vez	3	5	10	20	-	Hasta 50 UIT	Hasta 100 UIT	Hasta 250 UIT	Hasta 500 UIT
60	No atender los requerimientos de fiscalización del personal de la Sunass o a los terceros fiscalizadores debidamente acreditados.	Amonestación escrita o multa	ℳ	Cada vez	1.5	2.5	5	10	-	Hasta 50 UIT	Hasta 100 UIT	Hasta 250 UIT	Hasta 500 UIT
61	No designar al coordinador o suplente ante la Sunass para efectos de la fiscalización.	Amonestación escrita o multa	ℳ	Cada vez	0.5	1	2.5	7.5	-	Hasta 50 UIT	Hasta 100 UIT	Hasta 250 UIT	Hasta 500 UIT
62	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
63	No ejecutar los programas informáticos proporcionados por la Sunass, para fiscalizar el cumplimiento de sus obligaciones	Amonestación escrita o multa	ℳ	Cada vez	0.48	0.94	1.31	3.93	-	Hasta 50 UIT	Hasta 100 UIT	Hasta 250 UIT	Hasta 500 UIT
H	APORTES Y FONDOS												
64	No cumplir con presentar la declaración jurada correspondiente a la liquidación del aporte por regulación a pagar a la Sunass en el plazo establecido, o presentarla de manera incompleta o con información inexacta.	Amonestación escrita o multa	ℳ	Cada vez	0.50	1.00	2.00	5.00	-	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 _{Tj} (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
NORMAS Y DISPOSICIONES EMITIDAS POR LA SUNASS													
65	Incumplir las medidas cautelares impuestas por 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	
66	Por cada medida correctiva incumplida.	Amonestación escrita o multa	Ad-hoc	-	-	-	-	$M = \frac{B}{P} * F$	Hasta 50 UIT	Hasta 100 UIT	Hasta 250 UIT	Hasta 500 UIT	
67	No cumplir el compromiso de cese aprobado por Sunass.	Amonestación escrita o multa	Ad-hoc	-	-	-	-	$M = \frac{B}{P} * F$	Hasta 50 UIT	Hasta 100 UIT	Hasta 250 UIT	Hasta 500 UIT	
69	Incumplir las resoluciones emitidas por el TRASS.	Amonestación escrita o multa	Ad-hoc	-	-	-	-	$M = \frac{B}{P} * F$	Hasta 50 UIT	Hasta 100 UIT	Hasta 250 UIT	Hasta 500 UIT	
70	Incumplir las normas de carácter particular emitidas por la Sunass que no se encuentren listadas en el presente Reglamento.	Amonestación escrita o multa	Ad-hoc	-	-	-	-	$M = \frac{B}{P} * F$	Hasta 50 UIT	Hasta 100 UIT	Hasta 250 UIT	Hasta 500 UIT	
OBLIGACIONES CONTRACTUALES													
71	Incumplir obligaciones contractuales específicas o adicionales a las obligaciones legales, en el ámbito de competencia que el marco legal otorga a la Sunass, con excepción de las materias expresamente excluidas de su competencia.	Amonestación escrita o multa	Ad-hoc	-	-	-	-	$M = \frac{B}{P} * F$	Hasta 50 UIT	Hasta 100 UIT	Hasta 250 UIT	Hasta 500 UIT	
VALORES MÁXIMOS ADMISIBLES													
72	No facturar al Usuario No Doméstico el pago adicional por exceso de concentración de los parámetros establecidos en el Anexo N° 1 del Reglamento de Valores Máximos Admisibles (VMA) para las descargas de aguas residuales no domésticas en el sistema de alcantarillado.	Amonestación escrita o multa	Variable	Por número de casos	0.8	0.8	0.8	$M = Multa unitaria_{Tj} * Número de casos * F$	Hasta 50 UIT	Hasta 100 UIT	Hasta 250 UIT	Hasta 500 UIT	
73	No aplicar o aplicar incorrectamente la metodología para determinar el pago adicional por exceso de concentración, aprobada por 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	

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	Tipo 1	Tipo 2	Tipo 3	Tipo 4	
74	No suspender la facturación del pago adicional por exceso de concentración en caso se verifique que el Usuario No Doméstico: i) cumple los parámetros del Anexo N° 1 del Reglamento de Valores Máximos Admisibles (VMA) para las descargas de aguas residuales no domésticas en el sistema de alcantarillado sanitario e ii) instala y opera el sistema de tratamiento de aguas residuales no domésticas y/o implementa mejoras en sus procesos productivos.	Amonestación escrita o multa	Variable	Por número de casos	0.8	0.8	0.8	0.8	$M = \text{Multa unitaria}_{T_j} * \text{Número de casos} * F$	Hasta 50 UIT	Hasta 100 UIT	Hasta 250 UIT	Hasta 500 UIT	Hasta 50 UIT	Hasta 100 UIT	Hasta 250 UIT	Hasta 500 UIT
75	No cerrar los servicios de agua potable y alcantarillado sanitario, conforme a lo establecido en el párrafo 15.1 del artículo 15 del Reglamento de Valores Máximos Admisibles (VMA) para las descargas de aguas residuales no domésticas en el sistema de alcantarillado sanitario y el artículo 19 de la Norma complementaria al Decreto Supremo N° 010-2019-VIVIENDA, Reglamento de Valores Máximos Admisibles (VMA) para las descargas de aguas residuales no domésticas en el sistema de alcantarillado sanitario.	Amonestación escrita o multa	Variable	Por número de casos y días	0.0076	0.0117	0.0125	0.0152	$M = \left(\sum_{T_j}^n \text{días de retraso}_i \right) * \text{Multa unitaria}_{T_j} * F$ Donde: i: indica el caso j: indica el tipo de empresa	Hasta 50 UIT	Hasta 100 UIT	Hasta 250 UIT	Hasta 500 UIT	Hasta 50 UIT	Hasta 100 UIT	Hasta 250 UIT	Hasta 500 UIT
76	No evaluar, dentro del plazo máximo de 10 días hábiles de presentados por el Usuario No Doméstico, lo siguiente: i) los resultados de los análisis del laboratorio y ii) la documentación que acredite la instalación y operación del sistema de tratamiento de aguas residuales no domésticas y/o la implementación de mejoras en sus procesos productivos.	Amonestación escrita o multa	Variable	Por número de casos y días	0.0086	0.0086	0.0086	0.0086	$M = \left(\sum_{T_j}^n \text{días de retraso}_i \right) * \text{Multa unitaria}_{T_j} * F$ Donde: i: indica el caso j: indica el tipo de empresa	Hasta 50 UIT	Hasta 100 UIT	Hasta 250 UIT	Hasta 500 UIT	Hasta 50 UIT	Hasta 100 UIT	Hasta 250 UIT	Hasta 500 UIT
77	No realizar la toma de muestra inopinada a los Usuarios No Domésticos inscritos en el Registro de Usuarios No Doméstico, como mínimo, en la periodicidad y porcentaje establecido en la normativa vigente.	Amonestación escrita o multa	Variable	Por UND no analizado	0.625	0.625	0.625	0.625	$M = \text{Multa unitaria}_{T_j} * (\% \text{ objetivo} - \% \text{ realizado}) * \text{UND en RUND} * F$ Donde: #UND en RUND: Número de UND en Registro de UND % objetivo: Porcentaje mínimo de UND del Registro de UND a los cuales la empresa prestadora debe realizar la toma de muestra inopinada establecido por la normativa vigente.	Hasta 50 UIT	Hasta 100 UIT	Hasta 250 UIT	Hasta 500 UIT	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	Tipo 1	Tipo 2	Tipo 3	Tipo 4	
78	No presentar anualmente a la Sunass, durante el primer trimestre de cada año calendario, un informe que contenga, como mínimo, la información referida en el Anexo N.º 2 de la Norma complementaria al Decreto Supremo N.º 010-2019-VIVIENDA, Reglamento de Valores Máximos Admisibles (VMA) para las descargas de aguas residuales no domésticas en el sistema de alcantarillado sanitario.	Amonestación escrita o multa	Fija	Cada vez	2.00	5.00	10.00	20.00	-	Hasta 50 UIT	Hasta 100 UIT	Hasta 250 UIT	Hasta 500 UIT	Hasta 50 UIT	Hasta 100 UIT	Hasta 250 UIT	Hasta 500 UIT
79	No realizar la reapertura de los servicios de agua potable y alcantarillado sanitario cuando se verifique lo establecido en el numeral 10 del artículo 6 del Reglamento de Valores Máximos Admisibles (VMA) para las descargas de aguas residuales no domésticas en el sistema de alcantarillado sanitario y el artículo 20 de la Norma complementaria al Decreto Supremo N.º 010-2019-VIVIENDA, Reglamento de Valores Máximos Admisibles (VMA) para las descargas de aguas residuales no domésticas en el sistema de alcantarillado sanitario	Amonestación escrita o multa	Variable	Por número de casos y días	0.0076	0.0117	0.0125	0.0152	$M = \left(\sum_{i=1}^n \text{días de retraso}_i \right) * \text{Multa unitaria}_{i,j} * F$ Donde: i: indica el caso j: indica el tipo de empresa	Hasta 50 UIT	Hasta 100 UIT	Hasta 250 UIT	Hasta 500 UIT	Hasta 50 UIT	Hasta 100 UIT	Hasta 250 UIT	Hasta 500 UIT
80	No efectuar el registro de los Usuarios No Domésticos, según lo establecido en el numeral 16 del artículo 4, los párrafos 20.1 y 20.2 del artículo 20 del Reglamento de Valores Máximos Admisibles (VMA) para las descargas de aguas residuales no domésticas en el sistema de alcantarillado sanitario.	Amonestación escrita o multa	Fija	Cada vez	0.29	3.35	4.55	11.01	-	Hasta 50 UIT	Hasta 100 UIT	Hasta 250 UIT	Hasta 500 UIT	Hasta 50 UIT	Hasta 100 UIT	Hasta 250 UIT	Hasta 500 UIT
81	No mantener actualizado el Registro de Usuario No Doméstico, según lo establecido en el numeral 16 del artículo 4, los párrafos 20.1 y 20.2 del artículo 20 y el artículo 21 del Reglamento de Valores Máximos Admisibles (VMA) para las descargas de aguas residuales no domésticas en el sistema de alcantarillado sanitario.	Amonestación escrita o multa	Fija	Cada vez	0.24	2.80	3.79	9.17	-	Hasta 50 UIT	Hasta 100 UIT	Hasta 250 UIT	Hasta 500 UIT	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				
L	OBLIGACIONES LEGALES Y TÉCNICAS SOBRE DIRECTORES, GERENTES, RENDICIÓN DE CUENTAS Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO DE LAS EMPRESAS PRESTADORAS DE ACCIONARIADO MUNICIPAL															
I. Aplicables al Gerente General de las empresas prestadoras																
82	No elaborar el Informe Anual de Rendición de cuentas para su aprobación por el directorio.	Amonestación escrita o multa	꠆꠆꠆	Cada vez	0.36	0.45	0.49	0.69	-	-	-	-	-	-	-	
83	No cumplir los requisitos para el cargo, establecidos en el Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.	Orden de remoción	.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
84	No ejecutar las decisiones legalmente adoptadas por el Directorio de la empresa prestadora.	Amonestación escrita o multa u orden de remoción	꠆꠆꠆	Cada vez	0.36	0.45	0.49	0.69	-	-	-	-	-	-	-	
85	No proponer a la junta general de accionistas la actualización del estatuto conforme a las disposiciones del Texto Único Ordenado 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	꠆꠆꠆	Cada vez	0.36	0.45	0.49	0.69	-	-	-	-	-	-	-	
86	No requerir a cada municipalidad accionista de la empresa prestadora, la presentación de sus propuestas a candidato a director titular y suplente, propuestos por acuerdo de consejo municipal.	Amonestación escrita u orden de remoción	.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
87	No solicitar la inscripción registral de la conclusión del cargo de director en un plazo no mayor de cinco 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	.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
88	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 días hábiles de tomado conocimiento del hecho, en caso que no lo realice el directorio.	Amonestación escrita o multa	꠆꠆꠆	Cada vez	0.36	0.45	0.49	0.69	-	-	-	-	-	-	-	



Item	Tipificación	Tipo de sanción	Tipo de multa	Criterio de aplicación	Multa unitaria T_i (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
89	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	⚠	Cada vez	0.36	0.45	0.49	0.69	-	-	-	-	
90	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	⚠	Cada vez	0.36	0.45	0.49	0.69	-	-	-	-	
91	No solicitar la propuesta de los candidatos a director reemplazante dentro de los tres días hábiles, contados desde el día siguiente de tomado el acuerdo mediante el cual se declara la vacancia.	Amonestación escrita o multa	⚠	Cada vez	0.36	0.45	0.49	0.69	-	-	-	-	
92	No comunicar a la Sunass el acuerdo mediante el cual se declara la vacancia dentro de los tres días hábiles de realizada.	Amonestación escrita o multa	⚠	Cada vez	0.36	0.45	0.49	0.69	-	-	-	-	
93	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	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
94	No remitir a la Sunass el expediente de su designación como gerente general, en el plazo máximo de cinco días hábiles después de llevada a cabo su designación.	Amonestación escrita o multa	⚠	Cada vez	0.36	0.45	0.49	0.69	-	-	-	-	
95	No realizar la rendición de cuentas a los usuarios en audiencia pública.	Multa u orden de remoción	⚠	Cada vez	0.36	0.45	0.49	0.69	-	-	-	-	
96	No modificar y/o no suscribir el contrato de explotación conforme a los acuerdos adoptados en junta general de accionistas por la empresa prestadora.	Orden de remoción	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
97	No tramitar los documentos de gestión correspondientes referidos a la modificación o suscripción del contrato de explotación.	Amonestación escrita o multa	⚠	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
98	No proporcionar información o presentar información insuficiente o con retraso solicitado por el Gerente General de la Sunass por encargo del Consejo Directivo.	Orden de remoción	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
99	No proporcionar información o presentar información insuficiente o con retraso ante el requerimiento del Gerente General, los órganos de línea o las oficinas desconcentradas de servicios de la Sunass.	Amonestación escrita	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
100	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.	Orden de remoción	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
101	No requerir al Gobierno Regional o a las instituciones de la Sociedad Civil, para que procedan a registrar en la Plataforma Virtual el o los expedientes de los candidatos a director titular y suplente, propuestos por el de Consejo Regional o por el órgano correspondiente de las instituciones de la Sociedad Civil, respectivamente.	Amonestación escrita u orden de remoción	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
II. Aplicables a los Directores de las empresas prestadoras													
102	No presentar a la Junta General de Accionistas la rendición de cuentas de la gestión anual, conforme a la programación establecida en su Manual de Rendición de Cuentas.	Amonestación escrita o multa	₺	Cada vez	0.36	0.45	0.49	0.69	-	-	-	-	-
103	No informar a la Contraloría General de la República de cualquier hecho que considere relevante o que sea contrario a las normas legales.	Multa u orden de remoción	₺	Cada vez	0.36	0.45	0.49	0.69	-	-	-	-	-
104	No informar a las autoridades sectoriales de cualquier hecho que considere relevante o que sea contrario a las normas legales.	Amonestación escrita, multa u orden de remoción.	₺	Cada vez	0.36	0.45	0.49	0.69	-	-	-	-	-



Item	Tipificación	Tipo de sanción	Tipo de multa	Criterio de aplicación	Multa unitaria _{Tj} (UIT)				Fórmula de aplicación	Tope Máximo (**)			
					Tipo 1 (T _{1j})	Tipo 2 (T _{2j})	Tipo 3 (T _{3j})	Tipo 4 (T _{4j})		Tipo 1	Tipo 2	Tipo 3	Tipo 4
121	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 accionistas de la empresa prestadora y/o (iii) los intereses del Estado y/o el Texto Único Ordenado de la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento y el Texto Único Ordenado de 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													
122	No aprobar el Código de Buen Gobierno Corporativo.	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
123	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
124	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
125	No incorporar al patrimonio y/o no reevaluar los activos de la empresa prestadora a los que hace referencia el artículo 53 del Texto Único Ordenado del Reglamento de Ley Marco de la Gestión y 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
IV. Aplicables a los gerentes de línea, gerentes de apoyo y gerentes de asesoría													
126	No cumplir con los requisitos para ser gerentes de línea o gerentes de apoyo o gerentes de asesoría.	Orden de remoción	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
M	DEL SERVICIO DE MONITOREO Y GESTIÓN DE USO DE AGUAS SUBTERRÁNEAS												
127	No incluir el concepto de Reintegración Económica por el Uso de Agua Subterránea y/o no cobrar el Servicio de Monitoreo y Gestión, en el recibo único de pago, cuando corresponda.	Amonestación escrita o multa	Fija	Cada vez	1.01	2.03	5.08	10.27	-	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 τ_j (UIT)				Fórmula de aplicación	Tope Máximo (**)			
					Tipo 1 (τ_1)	Tipo 2 (τ_2)	Tipo 3 (τ_3)	Tipo 4 (τ_4)		Tipo 1	Tipo 2	Tipo 3	Tipo 4
128	No transferir la recaudación por concepto de Retribución Económica por el Uso del Agua Subterránea a la Autoridad Nacional del Agua, conforme a lo establecido en el convenio respectivo.	Amonestación escrita o multa	Variable	Por cada S/ por mes hasta su transferencia	0.0014	0.0016	0.0017	0.0020	$M = Multa\ unitaria\ \tau_j * \frac{Monto\ no\ transferido}{1000} * Nro.\ meses * F$	Hasta 50 UIT	Hasta 100 UIT	Hasta 250 UIT	Hasta 500 UIT
129	Aplicar una Tarifa de Servicio de Monitoreo y Gestión de Uso de Aguas Subterráneas distinta a la aprobada por 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
130	Incumplir las metas de gestión según las condiciones establecidas en la resolución tarifaria aprobada por la Sunass que aprueba la tarifa, estructura tarifaria y metas de gestión del Servicio de Monitoreo y Gestión de Uso de Aguas Subterráneas.	Amonestación escrita o multa	Ad-hoc	-	-	-	-	-	$M = \frac{B}{P} * F$	Hasta 50 UIT	Hasta 100 UIT	Hasta 250 UIT	Hasta 500 UIT
131	No aplicar los ajustes por IPM de acuerdo con la regulación tarifaria.	Amonestación escrita o multa	Ad-hoc	-	-	-	-	-	$M = \frac{B}{P} * F$	Hasta 50 UIT	Hasta 100 UIT	Hasta 250 UIT	Hasta 500 UIT
132	No informar trimestralmente a la Sunass y a la Autoridad Nacional del Agua respecto del nivel de los acuíferos.	Amonestación escrita o multa	Fija	Cada vez	2.00	5.00	10.00	20.00	-	Hasta 50 UIT	Hasta 100 UIT	Hasta 250 UIT	Hasta 500 UIT
133	No reportar a la Autoridad Nacional del Agua cuando verifique que un usuario: a) Extrae el agua subterránea sin contar con licencia de uso; b) Utiliza el agua subterránea para fines distintos a los autorizados en la licencia de uso de aguas subterráneas; c) No paga la Tarifa del Servicio de Monitoreo y Gestión de Uso de Aguas Subterráneas; o d) No permite el acceso al predio del personal autorizado y acreditado de la empresa prestadora.	Amonestación escrita o multa	Variable	Por número de casos	0.0064	0.0070	0.0092	0.0155	$M = Multa\ unitaria\ \tau_j * Nro.\ de\ casos * F$	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 _{uj} (UIT)				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	
134	No aplicar la metodología para la determinación del importe a facturar por el Servicio.	Amonestación escrita o multa	Variable	Por número de casos	0.0142	0.0185	0.0231	0.0472	Hasta 50 UIT	Hasta 100 UIT	Hasta 250 UIT	Hasta 500 UIT	$M = Multa\ unitaria_{Tj} * Nro.\ de\ casos * F$

(*) **Tipo de empresa prestadora:** Para su determinación se considerará los criterios establecidos en los artículos 36 y 37 del presente Reglamento.

(**) **Tope Máximo:** Para su determinación se considerará los criterios establecidos en los artículos 36 y 37 del presente Reglamento.

Nota I:

MULTA AD-HOC

$$M = \frac{B}{P} * F$$

Donde:

B: Es el beneficio ilícito, que incluye los conceptos de ingreso ilícito, costo evitado y costo postergado.

P: Es la probabilidad de detección y sanción, el cual puede tomar los valores siguientes:

Nivel de probabilidad	P
Muy Alta	1.00
Alta	0.75
Media	0.50
Baja	0.25
Muy baja	0.10

- El nivel de probabilidad “Muy Alta” aplica para los casos donde el administrado reporta la infracción a la Sunass y cuando la infracción se encuentre asociada al incumplimiento de metas de gestión o medidas correctivas.

- El nivel de probabilidad “Alta” aplica cuando el administrado proporciona a pedido de la Sunass información que permita detectar la infracción o cuando una entidad pública comunica o denuncia ante la Sunass la presunta comisión de una infracción.

- El nivel de probabilidad “Media” aplica cuando una institución distinta a las anteriores comunica o denuncia ante la Sunass la presunta comisión de una infracción.

- El nivel de probabilidad “Baja” aplica cuando un usuario comunica o denuncia ante la Sunass la presunta comisión de una infracción.

- El nivel de probabilidad “Muy Baja” aplica cuando en el marco de una acción de fiscalización se haya detectado incumplimientos distintos al objeto de la acción de fiscalización.

F: Factor de atenuantes y agravantes, cuyos componentes se presentan en la Tabla N° 2.2 del presente anexo. Este factor se aplica a las multas *Variables y Ad-hoc*.

2.2. TABLA DE FACTORES AGRAVANTES Y ATENUANTES

El cálculo del factor de agravantes y atenuantes (F), aplicable a las multas variables y Ad Hoc, se calcula a partir de la siguiente expresión:

$$F = 1 + f1 + f2 + f3 + f4 + f5 + f6$$

donde los factores agravantes y atenuantes se presentan a continuación:

ITEM	CRITERIOS	CALIFICACIÓN
f1	DAÑO CAUSADO A LOS USUARIOS DEL SERVICIO	
1	Menos de 25% de conexiones activas afectadas.	0.10
2	Más de 25% hasta 50% de conexiones activas afectadas.	0.15
3	Más de 50% hasta 75% de conexiones activas afectadas.	0.20
4	Más de 75% de conexiones activas afectadas.	0.25
f2	REINCIDENCIA DE LA INFRACCIÓN	
5	La empresa prestadora ha cometido la misma infracción dentro del plazo de un año desde que quedó firme la resolución que sancionó la primera infracción.	0.25
f3	CIRCUNSTANCIAS EN LA COMISIÓN DE LA INFRACCIÓN (*)	
6	La infracción es producto del incumplimiento del compromiso de cese de actos que constituyen infracción.	0.30
7	La empresa prestadora continúa cometiendo la conducta infractora inclusive con posterioridad a la notificación de la resolución de inicio del procedimiento sancionador.	0.25
f4	MITIGACIÓN DEL DAÑO CAUSADO POR LA CONDUCTA INFRACTORA	
8	La empresa prestadora realiza acciones necesarias para subsanar parcialmente el daño causado por la conducta infractora con anterioridad a la notificación de la resolución de inicio del procedimiento sancionador.	-0.15
9	La empresa prestadora realiza acciones necesarias para subsanar totalmente el daño causado por la conducta infractora con posterioridad a la notificación de la resolución de inicio del procedimiento sancionador.	-0.10
10	La empresa prestadora realiza acciones necesarias para subsanar parcialmente el daño causado por la conducta infractora con posterioridad a la notificación de la resolución de inicio del procedimiento sancionador.	-0.08
f5	INTENCIONALIDAD EN LA CONDUCTA DE LA EMPRESA PRESTADORA INFRACTORA	
11	La empresa prestadora cometió la infracción intencionalmente (con dolo).	0.50
f6	CONDUCTA DURANTE EL PROCEDIMIENTO	
12	La empresa prestadora colabora y remite información oportunamente.	-0.30
13	La empresa prestadora obstaculiza la labor de la Sunass	0.30

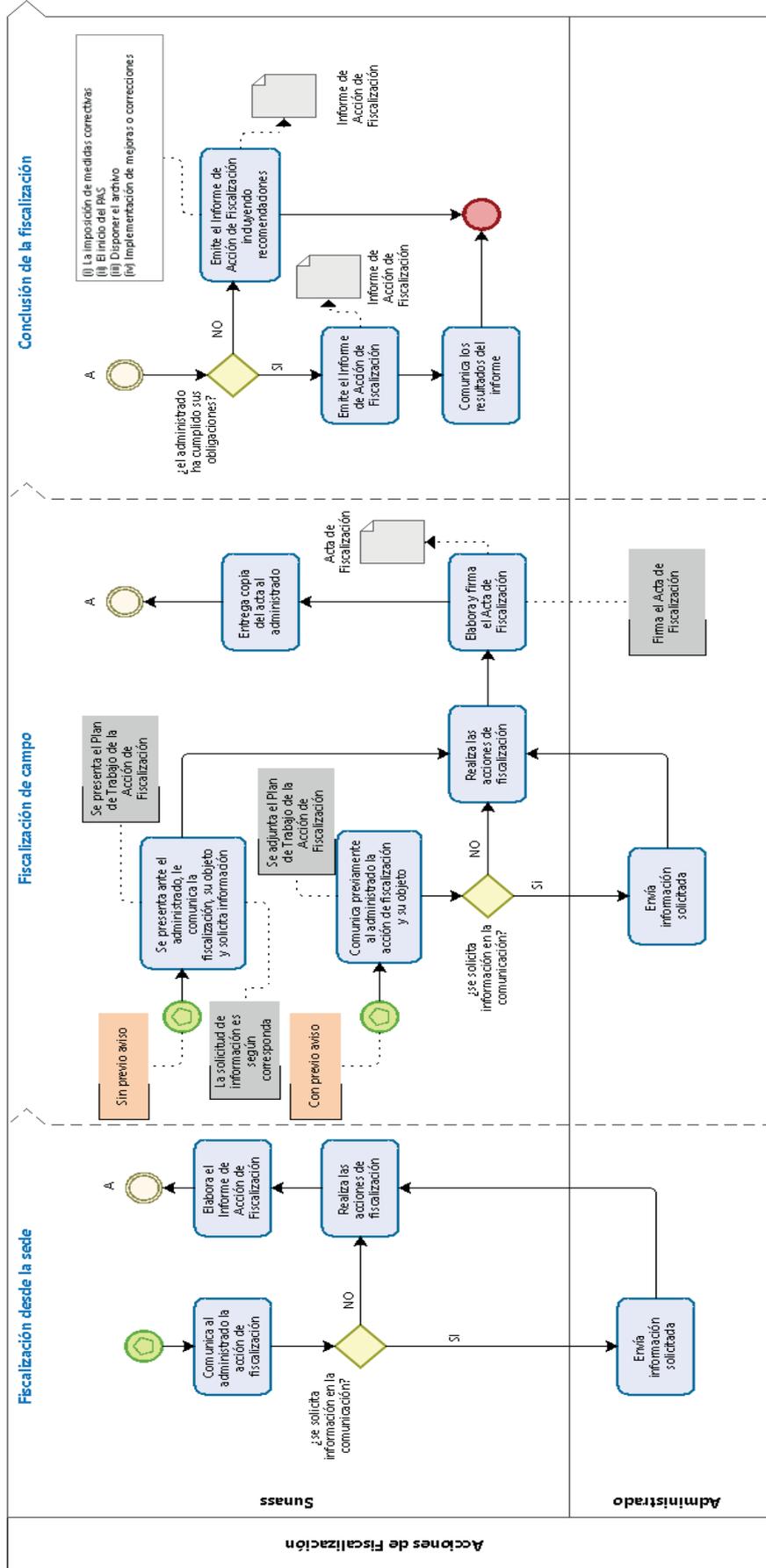
(*) La aplicación de este factor podrá considerar la concurrencia de los supuestos N° 6 y 7 en forma conjunta o indistinta.

(Texto según el Anexo 4 de la Resolución de Consejo Directivo N° 003-2007-SUNASS-CD, modificado por las Resoluciones de Consejo Directivo Nros. 028-2007-SUNASS-CD, 016-2011-SUNASS-CD, 005-2014-SUNASS-CD, 035-2015-SUNASS-CD, 003-2017-SUNASS-CD, 004-2017-SUNASS-CD, 045-2017-SUNASS-CD, 021-2018-SUNASS-CD con su correspondiente Fe de Erratas, 011-2020-SUNASS-CD, 067-2021-SUNASS-CD, 095-2022-SUNASS-CD y 035-2023-SUNASS-CD)



ANEXO N° 3

FLUJOGRAMA DE LAS ACCIONES DE FISCALIZACIÓN



(Texto según el Anexo 5 de la Resolución de Consejo Directivo N° 003-2007-SUNASS-CD, modificado por las Resoluciones de Consejo Directivo Nros. 016-2011-SUNASS-CD, 035-2015-SUNASS-CD y 067-2021-SUNASS-CD)

ANEXO N° 4

CONTENIDO MÍNIMO DE LA PÁGINA WEB

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, el mecanismo y acceso de presentación de reclamos en forma virtual y los números telefónicos para la atención de reclamos, según lo establezca el Texto Único Ordenado del Reglamento General de Reclamos de Usuarios de Servicios de Saneamiento.
10. Acceso a los comprobantes de pago en forma digital.
11. Acceso a la mesa de partes virtual de la empresa prestadora.

(Texto según el Anexo 6 incorporado por la Resolución de Consejo Directivo N° 016-2011-SUNASS-CD y modificado por las Resoluciones de Consejo Directivo Nros. 067-2021-SUNASS-CD y 035-2023-SUNASS-CD)

ANEXO N° 5

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 expresa la responsabilidad de la empresa prestadora o inversionista en la comisión de la infracción tipificada en el del Anexo N° 2 del Reglamento General de Fiscalización y Sanción, por el cual se dio inicio al procedimiento administrativo sancionador mediante resolución

El presente Reconocimiento de Responsabilidad, no conllevará a la presentación de descargos. de del 20

.....
Nombre,

firma y sello del administrado

*Para el caso de reconocimiento de responsabilidad de gerentes y directores, éstos deben adecuar el presente modelo según corresponda.

(Texto según el Anexo 8 incorporado por la Resolución de Consejo Directivo N° 021-2018-SUNASS-CD y modificado por la Resolución de Consejo Directivo N° 067-2021-SUNASS-CD)

FORMATO N° 1

Contenido del Acta de Fiscalización

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 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:

.....

Leída la presente acta por las partes intervinientes, siendo las.... del día.... es firmada en señal de conformidad.

Funcionario/s de la Sunass o Tercero Fiscalizador

Representante del Administrado

(Texto según el Formato 2 de la Resolución de Consejo Directivo N° 003-2007-SUNASS-CD, modificado por la Resolución de Consejo Directivo N° 067-2021-SUNASS-CD)