



Solución de Controversias y Apelaciones tiene las siguientes funciones:

- a) Proporcionar el soporte técnico y legal al Tribunal de Apelaciones, a través de su respectiva Secretaría Técnica Adjunta.
- b) Supervisar el correcto desempeño de la Secretaría Técnica Adjunta para el cumplimiento de los objetivos institucionales establecidos para la Secretaría Técnica.
- c) Proponer a la Gerencia General, en base a los expedientes tramitados, acciones orientadas a consolidar la función fiscalizadora del Osiptel.
- d) Elaborar propuestas de Lineamientos Resolutivos para su aprobación por el Tribunal de apelaciones, en coordinación con la Secretaría Técnica Adjunta.
- e) Poner en conocimiento de la Oficina de Administración y Finanzas las resoluciones que contengan sanciones pecuniarias y que hayan sido confirmadas por el Tribunal de Apelaciones.
- f) Adoptar las medidas para la adecuada conservación de los expedientes a cargo del Tribunal de Apelaciones, a fin de garantizar la seguridad e intangibilidad de los mismos.

TÍTULO IV

SECRETARÍA TÉCNICA ADJUNTA DEL TRIBUNAL DE APELACIONES

Artículo 17.- Secretaría Técnica Adjunta

El Tribunal de Apelaciones cuenta con una Secretaría Técnica Adjunta integrada por el Secretario/a Técnico/a Adjunto/a y el personal necesario para su funcionamiento.

Artículo 18.- Funciones de la Secretaría Técnica Adjunta

La Secretaría Técnica Adjunta ejerce las funciones señaladas en el presente Reglamento, encargándose de gestionar los expedientes a su cargo asegurando su seguridad e intangibilidad, resguardando la información confidencial que obre en su poder, y expidiendo las copias simples o certificadas que se les soliciten.

Asimismo, realiza las funciones de Secretario previstas en los artículos 107, 111 y 113 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Son funciones de la Secretaría Técnica Adjunta las siguientes:

- a) Preparar la documentación necesaria para el despacho de los procedimientos a su cargo, incluyendo los proyectos de resolución.
- b) Convocar a las sesiones del Tribunal de Apelaciones, dependiendo de la cantidad y complejidad de los casos que se presenten.
- c) Presentar oportunamente al Tribunal de Apelaciones, los expedientes administrativos y otros temas de su competencia para resolver, debiendo informar de cualquier hecho o circunstancia que resulte relevante en cada caso.
- d) Solicitar información adicional a las partes del procedimiento, citar a las partes a informe oral cuando lo disponga el Presidente.
- e) Notificar oportunamente todas las resoluciones que expida el Tribunal de Apelaciones.
- f) Suscribir los informes y documentos sobre temas tramitados ante la Secretaría a su cargo.
- g) Mantener la confidencialidad de la información a la que accedan y en especial de los temas de naturaleza reservada tratados en las sesiones.
- h) Mantener los expedientes a su cargo debidamente ordenados, responsabilizándose de la integridad de los mismos y de brindar a las partes las facilidades para acceder a su revisión.
- i) Expedir, a costo de los interesados, copias simples o certificadas de las piezas del expediente que sean solicitadas, o de su totalidad.
- j) Llevar las actas de las sesiones del Tribunal de Apelaciones y suscribirlas, así como asistir a las sesiones de Sala.

k) Informar a la Secretaría Técnica del Tribunal de Controversias y Apelaciones sobre los temas de relevancia institucional que se encuentren tramitando; o sobre materias que correspondan ser sometidas ante el Tribunal de Apelaciones.

l) Aprobar el contenido de los formatos u otros métodos a emplearse que permitan un eficaz despacho de los recursos puestos en su conocimiento, así como la uniformización en su presentación.

m) Pronunciarse sobre las solicitudes de confidencialidad, respecto a los requerimientos de información que realice y a la información que reciba para el ejercicio de sus funciones

n) Las demás que le encargue el Tribunal de Apelaciones, así como el Secretario Técnico del Tribunal de Controversias y Apelaciones.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL

Única.- El presente Reglamento entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación mediante Resolución del Consejo Directivo del Osiptel.

2254052-1

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO

Inician procedimiento de revisión tarifaria periódica de EMAPA CAÑETE S.A. a efecto de aprobar la fórmula tarifaria, estructura tarifaria, metas de gestión y costos máximos de las unidades de medida de las actividades requeridas para determinar los precios de los servicios colaterales en los servicios de saneamiento

RESOLUCIÓN DE DIRECCIÓN DE REGULACIÓN TARIFARIA N° 015-2023-SUNASS-DRT

EXP.: 013-2023-SUNASS-DRT-FT

Lima, 28 de diciembre de 2023

VISTOS:

El Oficio N° 1196-2023-GG-EMAPA CAÑETE S.A.¹ a través del cual EPS EMAPA CAÑETE S.A.² (en adelante, EMAPA CAÑETE) solicita la revisión tarifaria periódica a efecto que se apruebe su fórmula tarifaria, estructura tarifaria, metas de gestión y los costos máximos de las unidades de medida de las actividades requeridas para determinar el precio de los servicios colaterales del siguiente periodo regulatorio, para lo cual remite su plan maestro optimizado (PMO) que sustenta su propuesta.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1620³, se modificaron diversas disposiciones del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento, cuya denominación oficial es ahora, "Decreto Legislativo que aprueba la Ley del Servicio Universal de Agua Potable y Saneamiento" (en adelante, Ley del Servicio Universal).

Que, de acuerdo al párrafo 74.1 del artículo 74 de la Ley del Servicio Universal el periodo regulatorio de las tarifas aprobadas por la Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento (Sunass) tiene una vigencia no menor de tres ni mayor de cinco años e inicia desde el primer día del año fiscal.

Que, de acuerdo con lo dispuesto en el párrafo 174.1 del artículo 174 del Texto Único Ordenado del Reglamento

de la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento⁴ (TUO del Reglamento), la Sunass define y aprueba la fórmula tarifaria de las empresas prestadoras en función al PMO que estas presenten de conformidad con la normativa aplicable.

Que, conforme a lo establecido en el párrafo 173.1 del artículo 173 del TUO del Reglamento, el esquema regulatorio que corresponde aplicar a las empresas prestadoras es el de empresa modelo adaptada.

Que, el párrafo 9.1. del artículo 9 del Reglamento General de Tarifas de los Servicios de Saneamiento brindados por Empresas Prestadoras⁵ (RGT) señala que el nivel de aplicación del esquema regulatorio de empresa modelo adaptada es determinado por la Dirección de Regulación Tarifaria (DRT) conforme con la metodología establecida en su anexo I.

Que, el párrafo 12.1. del artículo 12 del RGT, establece que la DRT, como máximo diecinueve meses antes del término del periodo regulatorio en curso de la empresa prestadora, le comunica el horizonte de tiempo del siguiente periodo regulatorio, a partir de la evaluación de determinados indicadores.

Que, conforme establece el párrafo 12.1. al que se refiere el considerando anterior, mediante el Oficio N° 298-2021-SUNASS-DRT⁶, la DRT determinó que el periodo regulatorio de EMAPA CAÑETE es de 3 años.

Que, asimismo, de acuerdo con lo dispuesto en el párrafo 9.1. del artículo 9 del RGT a través del Oficio N° 144-2022-SUNASS-DRT⁷, la DRT comunicó a EMAPA CAÑETE que el nivel de aplicación del esquema regulatorio de empresa modelo adaptada para el próximo periodo regulatorio es el Nivel Inicial.

Que, de acuerdo con el párrafo 38.1. del artículo 38 del RGT, la empresa prestadora presenta la solicitud de inicio del procedimiento de revisión periódica a más tardar diez meses antes del término de su periodo regulatorio.

Que, el artículo 39 del RGT establece los documentos que la empresa prestadora debe adjuntar a su solicitud de inicio del procedimiento de revisión periódica. Asimismo, en el referido artículo se indica que entre los documentos se deberá adjuntar el PMO, el cual deberá haber sido elaborado conforme con el contenido mínimo establecido en el anexo IX, de acuerdo con lo señalado en el párrafo 40.2. del artículo 40 del RGT.

Que, el artículo 45 del RGT precisa que, en la etapa de inicio, la DRT evalúa la admisibilidad y procedencia de la solicitud de inicio del procedimiento de revisión periódica en un plazo máximo de treinta días hábiles y que dentro de los diez primeros días hábiles de dicho plazo, en una sola oportunidad, la DRT puede formular observaciones por incumplimiento de los requisitos señalados en el artículo 39 del RGT, para que en un plazo máximo de diez días hábiles la empresa prestadora subsane las observaciones comunicadas.

Que, conforme con el artículo 36 del RGT, el procedimiento para la determinación de los costos máximos de las actividades unitarias requeridas para la prestación de los servicios colaterales se inicia de forma simultánea con la solicitud de revisión periódica para la aprobación de la fórmula tarifaria, estructura tarifaria y metas de gestión presentada por la empresa prestadora.

Que, con Resolución de Consejo Directivo N° 055-2018-SUNASS-CD⁸ se aprobó la fórmula tarifaria, estructura tarifaria y metas de gestión de EMAPA CAÑETE para el periodo regulatorio 2019-2024, el cual se encuentra próximo a concluir.

Que, mediante el documento de vistos, EMAPA CAÑETE presentó su solicitud de revisión periódica, adjuntando para ello su PMO.

Que, esta Dirección ha evaluado la información remitida y verifica que la solicitud de EMAPA CAÑETE reúne los requisitos de admisibilidad exigidos por el RGT y, asimismo, considera que es procedente la tramitación de la referida solicitud, por lo que corresponde admitirla a trámite e iniciar el procedimiento de revisión tarifaria periódica.

De, conformidad con lo dispuesto en el párrafo 45.4. del artículo 45 del Reglamento General de Tarifas de los Servicios de Saneamiento brindados por Empresas Prestadoras.

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- INICIAR el procedimiento de revisión tarifaria periódica de EMAPA CAÑETE S.A. a efecto de aprobar la fórmula tarifaria, estructura tarifaria, metas de gestión y costos máximos de las unidades de medida de las actividades requeridas para determinar los precios de los servicios colaterales en los servicios de saneamiento para su siguiente periodo regulatorio.

Artículo 2°.- NOTIFICAR a EMAPA CAÑETE S.A. la presente resolución.

Artículo 3°.- DISPONER la publicación de la presente resolución en el diario oficial El Peruano y en el portal institucional de la Sunass (www.gob.pe/sunass).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

SANDRO ALEJANDRO HUAMANÍ ANTONIO
Director de la Dirección de Regulación Tarifaria

¹ Recibido por la Sunass el 10 de noviembre de 2023.

² Empresa Prestadora de Servicios de Saneamiento Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Cañete Sociedad Anónima.

³ Publicado el 21 de diciembre de 2023 en la edición extraordinaria de la separata de normas legales del diario oficial El Peruano.

⁴ Aprobado por Decreto Supremo N° 016-2021-VIVIENDA, publicado el 28 de agosto de 2021 en la separata de normas legales del diario oficial El Peruano.

⁵ Resolución de Consejo Directivo N° 028-2021-SUNASS-CD, publicada el 27 de julio del 2021 en la separata especial de normas legales del diario oficial El Peruano.

⁶ Recibido por EMAPA CAÑETE el 27 de agosto de 2021.

⁷ Recibido por EMAPA CAÑETE el 30 de junio de 2022.

⁸ Publicada el 17 de diciembre de 2018 en la separata de normas legales del diario oficial El Peruano.

2254029-1

ORGANISMOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS

INSTITUTO NACIONAL DE
DEFENSA DE LA COMPETENCIA
Y DE LA PROTECCIÓN DE LA
PROPIEDAD INTELECTUAL

Declaran barreras burocráticas ilegales lo dispuesto en los Procedimientos N°s. 19, 20 y 23 del TUPA del Gobierno Regional de Ica

RESOLUCIÓN FINAL
N° 0005-2023/CEB-INDECOPI-ICA

AUTORIDAD QUE EMITE LA RESOLUCIÓN:

Comisión de la Oficina Regional del Indecopi de Ica

FECHA DE EMISIÓN DE LA RESOLUCIÓN:

4 de diciembre de 2023

BARRERAS BUROCRÁTICAS DECLARADAS ILEGALES:

(i) El cobro del 0.2321% de la UIT por el concepto de expedición de copias certificadas de documentos notariales y de Registro Civil.

(ii) El cobro del 0.1235% de la UIT por el concepto de fotografiado de documento del Archivo Regional por cada página.