

# ORDENANZA MUNICIPAL

N° 011-2021-AL/CPB



EL ALCALDE DEL HONORABLE CONCEJO PROVINCIAL DE BARRANCA

**VISTO:** En Sesión Ordinaria del Concejo Municipal, de fecha **12 de Mayo del 2021**, en la estación Orden del día, referente al proyecto de **ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2021 DEL AREA TECNICA MUNICIPAL ATM DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA;**

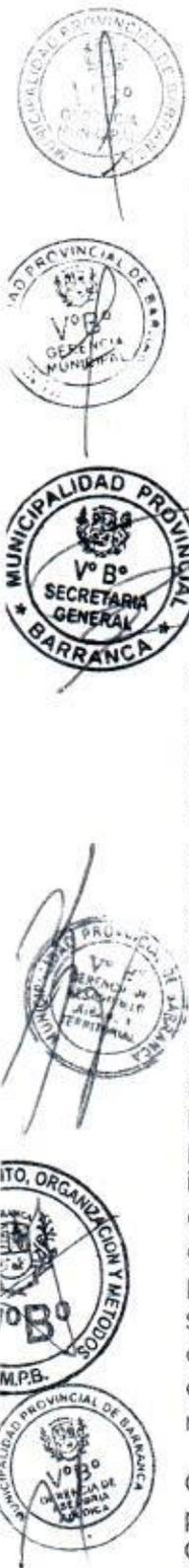
### CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo establecido en los Arts. 194° y 195° inciso 5) y 8) de la Constitución Política del Perú, establecen que, "Las Municipalidades Provinciales y Distritales son los órganos de gobierno local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia (...)", y "Los gobiernos locales promueven el desarrollo y la economía local, y la prestación de los servicios públicos de su responsabilidad, en armonía con las políticas y planes nacionales y regionales de desarrollo, siendo competentes para Organizar, reglamentar y administrar los servicios públicos locales de su responsabilidad."; "Desarrollar y regular actividades y/o servicios en la materia".

Que, la Ley N° 27972, en su Artículo 40° precisa que las ordenanzas de las municipalidades provinciales y distritales, en la materia de su competencia, son las normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de las cuales se aprueba la organización interna, la regulación, administración y supervisión de los servicios públicos y las materias en las que la municipalidad tiene competencia normativa. Mediante ordenanzas se crean, modifican, suprimen o exoneran, los arbitrios, tasas, licencias, derechos y contribuciones, dentro de los límites establecidos por ley.

Que, el TUPA de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS, en su Artículo 43. Contenido del Texto Único de Procedimientos Administrativos, publicado el 25/01/2019, en el numeral 43.1 indica que todas las entidades elaboran y aprueban o gestionan la aprobación, según el caso, de su Texto Único de Procedimientos Administrativos, el cual comprende: **1.** Todos los procedimientos de iniciativa de parte requeridos por los administrados para satisfacer sus intereses o derechos mediante el pronunciamiento de cualquier órgano de la entidad, siempre que esa exigencia cuente con respaldo legal, el cual deberá consignarse expresamente en el TUPA con indicación de la fecha de publicación en el Diario Oficial. **2.** La descripción clara y taxativa de todos los requisitos exigidos para la realización completa de cada procedimiento, los cuales deben ser establecidos conforme a lo previsto en el numeral anterior. **3.** La calificación de cada procedimiento según corresponda entre procedimientos de evaluación previa o de aprobación automática. **4.** En el caso de procedimientos de evaluación previa si el silencio administrativo aplicable es negativo o positivo. **5.** Los supuestos en que procede el pago de derechos de tramitación, con indicación de su monto y forma de pago. **6.** Las vías de recepción adecuadas para acceder a los procedimientos contenidos en los TUPA, de acuerdo a lo dispuesto por los artículos 127 y siguientes. **7.** La autoridad competente para resolver en cada instancia del procedimiento y los recursos a interponerse para acceder a ellas. **8.** Los formularios que sean empleados durante la tramitación del respectivo procedimiento administrativo, no debiendo emplearse para la exigencia de requisitos adicionales. La información complementaria como sedes de atención, horarios, medios de pago, datos de contacto, notas al ciudadano.

Que, mediante Resolución Ministerial N° 337-2016-VIVIENDA, Aprueban los "Lineamientos para la inscripción, reconocimiento, registro y actualización de las Organizaciones Comunes constituidas para la administración de los servicios de saneamiento en los Centros Poblados Rurales", publicado en El Diario Oficial El Peruano 04 de octubre del 20216, en cuyo Artículo 1, numeral 1.1 indica que, la inscripción, reconocimiento y registro





Municipalidad Provincial de Barranca



de las organizaciones comunales constituidas para la administración, operación y mantenimiento de los servicios de saneamiento en los centros poblados rurales en el libro de Registro de Organizaciones Comunales de la municipalidad distrital a cuya jurisdicción pertenecen; o en su defecto, ante la municipalidad provincial de su jurisdicción. Así mismo, en su numeral 1.2 señala que, la actualización del registro por el nombramiento de nuevos miembros del Consejo Directivo y/o Fiscal y/o cualquier otro cambio que realice la organización comunal, con el objeto de actualizar el libro de Registro de Organizaciones Comunales de la municipalidad distrital a cuya jurisdicción pertenecen, o en su defecto, ante la municipalidad provincial de su jurisdicción.

Que, a través del Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento, en su Artículo 1.- Prestación de los servicios de saneamiento, indica que, para los efectos de la presente Ley, la prestación de los servicios de saneamiento comprende la prestación regular de: servicios de agua potable, alcantarillado sanitario, tratamiento de aguas residuales para disposición final o reúso y disposición sanitaria de excretas, en los ámbitos urbano y rural.

Que, mediante Ordenanza Municipal N° 028-2020-AL/CPB, de fecha 29 de octubre del 2020, se aprobó el TUPA-2020, adecuado al nuevo Formato aprobado por Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 004-2018-PCM-SGP, publicado en el diario oficial "El Peruano" de fecha 30/10/2018.

Que, por Ordenanza Municipal N° 025-2019-AL/CPB, de fecha 28 de agosto del 2019, se crea el Área Técnica Municipal (ATM), con sus funciones y atribuciones establecidas por el ente sectorial de acuerdo al marco normativo vigente, ubicando de la estructura orgánica así como en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la entidad edil, dentro de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Territorial.

Que, el artículo 48° numeral 10) del Reglamento de Organización y Funciones (ROF), aprobado con O. M. N° 028-2015-AL/CPB, a la letra prescribe: "Elaborar, actualizar y/o revisar los Instrumentos de Gestión, tales como: (...) y Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA)".

Que, la Sub Gerencia de Planeamiento, Organización y Métodos, mediante Informe N° 09-2021-SGPOM-MPB, de fecha 07 de Abril del 2021, da cuenta a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, que ha concluido la elaboración del proyecto final del TUPA-2021, relativo al ATM de la Municipalidad Provincial de Barranca, precisando los siguientes: I.- Antecedentes, II.- Revisión y evaluación del expediente interno de 65 folios, III.- Separación de trámites de "A" y "B", IV.- Base legal para la adecuación del TUPA al nuevo Formato, V.- Elaboración y/o modificación del TUPA a partir del 01 de abril del 2021, VI.- Procedimientos administrativos propuestos para el ATM a incorporarse AL TUPA, VII.- Recomendación, y VIII.- Conclusión.

Que, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, con Informe N° 0112-2021-GPP-MPB, opina que es procedente el proyecto final del TUPA 2021 del ATM. Así mismo, mediante Informe N° 0250-2021-MPB/GAJ, la Gerencia de Asesoría Jurídica, opina que el proyecto del TUPA 2021 que corresponde al ATM, cumple los requisitos mínimos legales para su aprobación. Finalmente, con Memorandum N° 0512-2021-MPB/GM, la Gerencia Municipal autoriza la prosecución del trámite para la elevación de todo lo actuado al Concejo Municipal para su debate y aprobación conforme a ley.

Que, estando a lo expuesto, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 9°; 39° y 40° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades y el artículo 194° de la Constitución



Política del Perú, el Pleno del Concejo Municipal con el voto por **UNANIMIDAD** de los señores regidores presentes y con dispensa del trámite de lectura y aprobación de acta; se aprobó la siguiente:

**ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)-2021 DEL ÁREA TÉCNICA MUNICIPAL (ATM) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA.**

**ARTÍCULO 1°.- APROBAR**, el **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)-2021**, del Área Técnica Municipal – ATM, de la Municipalidad Provincial de Barranca, que contiene los procedimientos administrativos:

- |   |
|---|
| PA-001A: RECONOCIMIENTO, INSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO. |
| PA-002B: MODIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO.           |

Incluido las tablas ASME-VM, y los Formatos 1 y 2 de ambos procedimientos administrativos, los mismos que en Anexo forman parte integrante de la presente Ordenanza Municipal.

**ARTÍCULO 2°.- DISPONER**, que los dos (2) procedimientos administrativos, las tablas ASME-VM, y los Formatos 1 y 2 de ambos procedimientos administrativos, aprobados en los Artículos precedentes, sean incorporados al TUPA-2020, vía Sistema Único de Trámite (SUT), en lo que corresponde.

**ARTÍCULO 3°.- PRECISAR**, que el TUPA-2021 del ATM, aprobado en el Artículo 1° de la presente, en cuanto a calificación de procedimientos administrativos y pago de derecho de tramitación, contiene la siguiente información:

Evaluación previa-Silencio Administrativo positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.	Pago de derecho de tramitación Gratuito
---	--

**ARTÍCULO 4°.- DISPÓNGASE**, que la presente Ordenanza entrará en vigencia al día siguiente de su publicación, conforme a la ley N° 30773.

**ARTÍCULO 5°.- ENCARGAR**, a la Secretaria General, la publicación de la presente Ordenanza y el TUPA - 2021, del ATM en el Diario Judicial de la Jurisdicción; y a la Sub Gerencia de Estadísticas y Sistemas, la publicación en el Portal Web Institucional: [www.munibarranca.gob.pe](http://www.munibarranca.gob.pe) y en el portal de Servicios al Ciudadano y Empresas [www.serviciosalciudadano.gob.pe](http://www.serviciosalciudadano.gob.pe), conforme los lineamientos descritos en la Ley N° 29091.

Dado en la Casa Municipal, a los Trece días del mes de Mayo del año Dos Mil Veinte y Uno.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA  
GERENCIA DE SECRETARÍA GENERAL  
**Abog. Yury Franz Ipanaqué Ríos**  
GERENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA  
**Ricardo R. Zender Sanchez**  
ALCALDE PROVINCIAL



Municipalidad Provincial de Barranca

FORMATO 1

MODELO DE SOLICITUD PARA EL RECONOCIMIENTO, INSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE LA ORGANIZACIÓN COMUNAL PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO



SOLICITA: RECONOCIMIENTO, INSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE LA ORGANIZACIÓN COMUNAL PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO Y DEL CONSEJO DIRECTIVO Y EL/LA FISCAL.

Señor (a): \_\_\_\_\_

Alcalde de la Municipalidad Provincial de Barranca  
Presente. -

En nombre del Centro Poblado Rural de \_\_\_\_\_, distrito de Barranca, provincia de Barranca, departamento de Lima, y en calidad de Presidente/a del Consejo Directivo de la organización comunal prestadora de servicios de saneamiento denominada "Junta Administradora de Servicios de Saneamiento" (JASS) ante Ud., me presento y expongo:

**Primero:** Que con fecha \_\_\_\_/\_\_\_\_/202\_\_\_\_, nos reunimos los usuarios de los servicios de saneamiento a efectos de llevar a cabo una Asamblea General para tratar la siguiente agenda: a) Constitución de la Organización Comunal denominada "Junta Administradora de Servicios de Saneamiento" (JASS); b) Aprobación de Estatutos y c) Conformación del Comité Electoral que tendrá a cargo el proceso electoral para elegir al Consejo Directivo y el/la Fiscal de la JASS.

**Segundo:** En dicha asamblea y luego de un debate amplio se conformó un Comité Electoral conformado por tres miembros: Presidente/a, Secretario/a y Vocal.

**Tercero:** Con fecha \_\_\_\_/\_\_\_\_/202\_\_\_\_, nos reunimos en Asamblea General de Asociados a fin de aprobar el Reglamento de Elecciones y luego de un amplio debate y por unanimidad, los asociados aprobaron el reglamento y determinaron realizar el proceso de elección mediante \_\_\_\_\_. (indicar el tipo de votación de acuerdo al reglamento - aprobada por la población para realizar el proceso de las elecciones).

**Cuarto:** Que el \_\_\_\_/\_\_\_\_/202\_\_\_\_, la asamblea General de Asociados conformado por \_\_\_\_\_ participantes registrados en el Padrón de Asociados, eligieron democráticamente al Consejo Directivo para el periodo \_\_\_\_/\_\_\_\_/202\_\_\_\_, al \_\_\_\_/\_\_\_\_/202\_\_\_\_ (02 años) del Centro Poblado de \_\_\_\_\_ el mismo que quedo conformado de la siguiente manera:

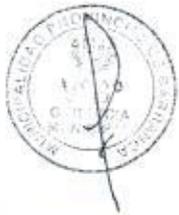
CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI
Presidente/a		
Tesorero/a		
Secretario/a		
Vocal 1		
Vocal 2		

Asimismo, en el mismo proceso y fecha se eligió a el/la Fiscal para el periodo \_\_\_\_/\_\_\_\_/202\_\_\_\_ al \_\_\_\_/\_\_\_\_/202\_\_\_\_ (03 años) cargo que recayó en :



CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS
El/La Fiscal	

Por lo tanto, y habiendo cumplido con el proceso de elecciones, conforme a las condiciones y requerimientos establecidos en la RM N° 205-2010-VIVIENDA y RM N° 337-2016-VIVIENDA, recorro a Ud. Sr Alcalde a fin de solicitarle el reconocimiento oficial de la Organización Comunal denominada "Junta Administradora de Servicios de Saneamiento" (JASS) y del Consejo Directivo y el/la Fiscal de la JASS, elegidos para la administración, operación y mantenimiento de los servicios de saneamiento de dicho centro poblado, mediante Resolución de Alcaldía; asimismo, ordene a quién corresponda la inscripción de dicha organización en el Libro de Registro de Organizaciones Comunales prestadoras de servicios de saneamiento de la Municipalidad, y a la vez extienda la correspondiente Constancia, para lo cual adjunto el expediente conteniendo:



1. Copia simple o autenticada del Acta de Asamblea General de Constitución de la Organización Comunal denominada "Junta Administradora de Servicios de Saneamiento" (JASS), con la aprobación de estatutos y conformación de Comité Electoral para el proceso de elección del Consejo Directivo y el/la Fiscal de la JASS (elaborada en el Libro de Actas en función al modelo de acta aprobada por el Sector).
2. Copia simple o autenticada del Acta de Asamblea General de aprobación del Reglamento de Elecciones y Elección del Consejo Directivo y el/la Fiscal de la JASS conforme lo señala el Sector.
3. Copia simple o autenticada del Libro padrón de asociados.
4. Copia de DNI de los integrantes del Consejo Directivo y Fiscal de la "Junta Administradora de Servicios de Saneamiento" (JASS)

Finalmente, es necesario indicar que todo el proceso electoral contó con la presencia del responsable del Área Técnica Municipal, (mencionar el nombre real del área que corresponde) Sr. \_\_\_\_\_, así como del Teniente Gobernador de dicha localidad, (mencionar autoridades más representativas del Centro Poblado Rural), quienes actuaron como veedores del proceso.

Por lo expuesto:

Ruego a Ud., acceder a nuestra solicitud por ser de justicia.

Barranca, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

\_\_\_\_\_  
 Firma  
 Presidente/a Consejo directivo de la JASS  
 DNI:





Municipalidad Provincial de Barranca



FORMATO 2

MODELO DE SOLICITUD PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO DEL NOMBRAMIENTO DE NUEVOS MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO Y/O EL/LA FISCAL U OTRO CAMBIO QUE REALICE LA ORGANIZACIÓN COMUNAL ORGANIZACIÓN COMUNAL PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL LIBRO DE REGISTRO DE ORGANIZACIONES COMUNALES ORGANIZACIÓN COMUNAL PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO

SOLICITA: RECONOCIMIENTO, INSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE LA ORGANIZACIÓN COMUNAL PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO Y DEL CONSEJO DIRECTIVO Y EL/LA FISCAL.

Señor (a):

Alcalde de la Municipalidad Provincial de Barranca Presente.-

En nombre del Centro Poblado Rural de \_\_\_\_\_ distrito de Barranca, provincia de Barranca, departamento de Lima, y en calidad de Presidente/a del Consejo Directivo de la organización comunal prestadora de servicios de saneamiento denominada "Junta Administradora de Servicios de Saneamiento" (JASS) ante Ud., me presento y expongo:

Primero: Que habiendo culminado el periodo de gestión del anterior Consejo Directivo y/o el/La Fiscal de la Organización Comunal denominada "Junta Administradora de Servicios de Saneamiento" (JASS), con fecha \_\_\_/\_\_\_/20\_\_\_, nos reunimos los asociados/as de los servicios de agua y saneamiento a efectos de llevar a cabo una Asamblea General para tratar la siguiente agenda: a) Conformación del Comité Electoral que tendrá a su cargo el proceso electoral para la renovación y elección del nuevo Consejo Directivo período 202\_\_\_ al 202\_\_\_ y el/La Fiscal de la JASS, período 202\_\_\_ al 202\_\_\_; y, b) Renovación y Elección del nuevo Consejo Directivo período 202\_\_\_ al 202\_\_\_ y el/La Fiscal de la JASS, período 202\_\_\_ al 202\_\_\_.

Segundo: En dicha asamblea y luego de un debate amplio se conformó un Comité Electoral conformado por tres (03) miembros: Presidente/a, Secretario/a y Vocal.

Tercero: Que el \_\_\_/\_\_\_/202\_\_\_, la asamblea General de Asociados conformado por \_\_\_ participantes registrados en el Padrón de Asociados, eligieron democráticamente al Consejo Directivo para el periodo \_\_\_/\_\_\_/202\_\_\_, al \_\_\_/\_\_\_/202\_\_\_ (02 años) del Centro Poblado de \_\_\_\_\_ el mismo que quedo conformado de la siguiente manera:

CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI
Presidente/a		
Tesorero/a		
Secretario/a		
Vocal 1		
Vocal 2		



Municipalidad Provincial de Barranca



(De ser el caso, indicar cualquier otro cambio realizado por la organización comuna prestadora de servicios de saneamiento).

Por lo tanto, y habiendo cumplido con el proceso de elecciones, conforme a las condiciones y requerimientos establecidos en la RM N° 205-2010-VIVIENDA y RM N° 337-2016-VIVIENDA, recorro a Ud. Sr. Alcalde a fin de solicitarle el reconocimiento del nuevo Consejo Directivo de la JASS, mediante Resolución de Alcaldía y Actualización del Registro de nuestro Consejo Directivo de la JASS en el Libro de Registro de Organizaciones Comunes prestadoras de servicios de saneamiento de la Municipalidad, y a la vez extienda la correspondiente Constancia, para lo cual adjunto el expediente conteniendo:

1. Copia simple o autenticada del Acta de Asamblea de conformación del Comité Electoral para el proceso de elección del nuevo Consejo Directivo y el/la Fiscal de la JASS (elaborada en el Libro de Actas de la Organización Comunal del Centro Poblado Rural en función al modelo de acta aprobada por el Sector).
2. Copia simple o autenticada del Acta de Asamblea General de aprobación del Reglamento de elecciones y Elección del nuevo Consejo Directivo y el/la Fiscal de la JASS conforme lo señala el Sector.
3. Copia simple o autenticada del padrón de asociados.
4. Copia de DNI de los integrantes del nuevo Consejo Directivo y Fiscal de la "Junta Administradora de Servicios de Saneamiento"

Por lo expuesto:

Ruego a Ud., acceder a nuestra solicitud por ser de justicia.

Barranca, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

Firma

Presidente/a Consejo directivo de la JASS

DNI:



Texto Único de Procedimientos Administrativos "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA"

Denominación del procedimiento

RECONOCIMIENTO, INSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO

Código: PA-001 A

Descripción del Procedimiento



El administrado solicita al Alcalde mediante el formato 1 (Modelo de Solicitud el Reconocimiento, Inscripción y Registro de la Junta Administradora de Servicios de Saneamiento), para que a través del Área Técnica Municipal se verifica que los documentos presentados cumplan con los requisitos establecidos por la normativa vlegal vigente. De encontrar conforme la documentación se elabora el Informe de Opinión Favorable dirigido al alcalde recomendando se emita la Resolución de Alcaldía de Reconocimiento del Consejo Directivo y el/la Fiscal y la Constancia de Inscripción en el Libro de Registro de la Junta Administradora de Servicios de Saneamiento.

Una vez emitida la Resolución de Alcaldía de Reconocimiento del Consejo Directivo y el/la Fiscal de la Junta Administradora de Servicios de Saneamiento, el Área Técnica Municipal (ATM) procederá al registro de la misma en el Libro de Registro de Organizaciones Comunales prestadoras de servicios de saneamiento de la municipalidad y se emite la Constancia de Inscripción. El Área Técnica Municipal (ATM) adjuntará la Resolución de Alcaldía de Reconocimiento del Consejo Directivo y el/la Fiscal de la Junta Administradora de Servicios de Saneamiento y la Constancia de Inscripción al expediente de solicitud en trámite.

Objetivo

Atender oportunamente los requerimientos de reconocimiento y registro de las Organizaciones Comunales prestadoras de servicios de saneamiento.

¿Quién puede solicitarlo?

Organizaciones Comunales prestadoras de Servicios de Saneamiento

¿Por qué deben obtenerlo?

Para ser organizaciones formales reconocida que adquieren personería jurídica de derecho privado, exclusivamente para la prestación de los servicios de saneamiento en el Ámbito Rural y estar acorde a lo que establece el reglamento y las normas sectoriales.

¿Cuál es el entregable?

1. Resolución original de Alcaldía de Reconocimiento del Consejo Directivo y el/la Fiscal de la Junta Administradora de Servicios de Saneamiento. (JASS)

2. Constancia original de Inscripción al expediente de solicitud en trámite.

3. Constancia sujeta a renovación?

4. ¿Se poseen requisitos.

1. Solicitud dirigida al alcalde solicitando el reconocimiento y registro del Consejo Directivo y el/la Fiscal de la Junta Administradora de Servicios de Saneamiento. (Según formato 1)

2. Copia simple o autenticada del Acta de Asamblea General de Constitución de la Organización Comunal denominada "Junta Administradora de Servicios de Saneamiento" (JASS), con la aprobación de estatutos y conformación de Comité Electoral para el proceso de elección del Consejo Directivo y el/la Fiscal de la JASS (elaborada en el Libro de Actas en función al modelo de acta aprobada por el Sector).

3. Copia simple o autenticada del Acta de Asamblea General de aprobación del Reglamento de elecciones y Elección del Consejo Directivo y el/la Fiscal de la JASS conforme lo señala el Sector.

4. Copia simple o autenticada del Libro padrón de asociados.

5. Copia de DNI de los integrantes del Consejo Directivo y Fiscal de la "Junta Administradora de Servicios de Saneamiento" (JASS).

Notas:

No Aplica

Formularios

Formato 1

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO, ARCHIVO Y ORIENTACION AL VECINO



**Canales de atención**

**Atención Presencial:** SEDE PRINCIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DE BARRANCA – JR. ZAVALA N°500 – BARRANCA  
**Atención Virtual:** obras@munibarranca.gob.pe  
**Atención Telefónica:** 235 - 5721 / 235 - 9621 ANEXO 310



**Pago por derecho de tramitación**

**Modalidad de Pago**

Gratuito

No Aplica

**Plazo**

**Calificación del procedimiento**

10 (diéz) días hábiles

**Evaluación previa - Silencio Administrativo positivo:** Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada

**Sedes y horarios de atención**

Municipalidad Provincial de Barranca	JR. ZAVALA N°500 - BARRANCA - BARRANCA - LIMA	LUNES A VIERNES 8:00 A.M – 4:30 PM
--------------------------------------	---	---------------------------------------

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Sub Gerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino (Mesa de partes)

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

ALCALDIA

TELEFONO : 2355721 / 2359621 ANEXO: 301  
 CORREO : [alcaldia@munibarranca.gob.pe](mailto:alcaldia@munibarranca.gob.pe)

**Instancias de resolución de recursos**

Autoridad competente	Reconsideración	Apelación
Plazo máximo de presentación	No corresponde	No corresponde
Plazo máximo de respuesta	No corresponde	No corresponde

**Base Legal**

- Ley N° 27972: Ley Orgánica de Municipalidades.
- Resolución Ministerial N°205 – 2010- VIVIENDA: Aprueba el Modelo de Estatuto para el funcionamiento de las Organizaciones Comunes, que prestan los Servicios de Saneamiento en los Centros Poblados Rurales.
- Resolución Ministerial N° 337-2016-Vivienda: Lineamientos para la inscripción, reconocimiento, registro y actualización de las Organizaciones Comunes constituidas para la administración de los servicios de saneamiento en los Centros Poblados Rurales.
- Decreto Supremo N°019-2017- VIVIENDA: Reglamento del Decreto Legislativo N°1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
- Ordenanza Municipal N° 025-2019-AL/CPB, que crean el Área Técnica Municipal (ATM) e incorpora su funciones y atribuciones modificando el ROF.
- Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, TÚO del Decreto Legislativo N°1280 Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.

(1) Con Fiscalización posterior conforme a normatividad establecido por el ente rector.

Texto Único de Procedimientos Administrativos "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA"



Denominación del procedimiento

**MODIFICACION O ACTUALIZACION DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO**

Código: PA-002B

Descripción del Procedimiento

El administrado solicita al Alcalde mediante el formato 2 ( modelo de Solicitud de Modificación o Actulización de la Junta Administradora de Servicios de Saneamiento), a través del Área Técnica Municipal (ATM) se verifica que la documentación presentada esté de acuerdo a los requisitos establecidos en la normatividad legal vigente. De encontrarla conforme, ésta elabora un informe de opinión favorable dirigido al alcalde recomendando que se emita la Resolución de Alcaldía de Reconocimiento al nuevo Consejo Directivo y el/la Fiscal de la Junta Administradora de Servicios de Saneamiento.

Una vez emitida la Resolución de Alcaldía de Reconocimiento del nuevo Consejo Directivo y el/la Fiscal de la Junta Administradora de Servicios de Saneamiento, el Área Técnica Municipal (ATM) procederá a Actulizar el registro de la misma en el Libro de Registro de Organizaciones Comunales prestadoras de servicios de saneamiento de la municipalidad y se emite la Constancia de Actualizacion de Inscripción.

El Área Técnica Municipal (ATM) adjuntará la Resolución de Alcaldía de Reconocimiento del nuevo Consejo Directivo y el/la Fiscal de la Junta Administradora de Servicios de Saneamiento y la Constancia de actualizacion de Inscripción.

**Objetivo**

Atender oportunamente los requerimientos del nuevo reconocimiento y actualizacion del registro de las Organizaciones Comunales prestadoras de servicios de saneamiento.

**¿Quién puede solicitarlo?**

Las Organizaciones Comunales prestadoras de Servicios de Saneamiento que han Renovado y elegido el nuevo Consejo Directivo y el/la fiscal de acuerdo a la normativa vigente.

**¿Por qué deben obtenerlo?**

Porque cumplido el periodos de vigencia de gestión del anterior Consejo Directivo

y/o el/la Fiscal de la Organización Comunal la normativa establece que debe realizarse la renovacion y actualizaciona fin de ser reconocidos para la prestación de los servicios de saneamiento en el Ámbito Rural.

**¿Cuál es el entregable?**

1. Resolución original de Alcaldía de Reconocimiento del nuevo Consejo Directivo y el/la Fiscal de la Junta Administradora de Servicios de Saneamiento (JASS).

2. Constancia original de la Actualizacion de la Inscripción en el Libro de Registro de Organizaciones

Comunales prestadoras de servicios de saneamiento en el Ámbito Rural

Los documentos adjuntos al expediente de solicitud en trámite.

¿Se encuentra sujeto a renovación?

¿Cumple los requisitos.

**Requisitos**

1. Solicitud dirigida al alcalde solicitando la Modificacion y Actulizacion reconocimiento del nuevo Consejo Directivo y el/la Fiscal de la Junta Administradora de Servicios de Saneamiento. (Según formato 2)

2. Copia simple o autenticada del Acta de Asamblea de conformacion del Comité Electoral para el proceso de elección del nuevo Consejo Directivo y el/la Fiscal de la JASS (elaborada en el Libro de Actas de la Organización Comunal del Centro Poblado Rural en función al modelo de acta aprobada por el Sector).

3. Copia simple o autenticada del Acta de Asamblea General de aprobación del Reglamento de elecciones y Elección del nuevo Consejo Directivo y el/la Fiscal de la JASS conforme lo señala el Sector.

4. Copia simple o autenticada del padrón de asociados.

5. Copia de DNI de los integrantes del nuevo Consejo Directivo y Fiscal de la "Junta Administradora de Servicios de Saneamiento"

**Notas:**

No Aplica

**Formularios**

Formato 2

SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO, ARCHIVO Y ORIENTACION AL VECINO

**Canales de atención**

**Atención Presencial:** SEDE PRINCIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DE BARRANCA – JR. ZAVALA N°500 – BARRANCA  
**Atención Virtual:** [alcaldia@munibarranca.gob.pe](mailto:alcaldia@munibarranca.gob.pe)  
**Atención Telefónica:** 235 - 5721 / 235 - 9621 ANEXO 310

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA  
 CERTIFICADO: que la copia es una reproducción exacta de su original que tuvo a la vista  
 02 JUL 2021  
 Abog. Yury Franz Ipanaqué Ríos  
 SECRETARÍA GENERAL

**Pago por derecho de tramitación**

**Modalidad de Pago**

Gratuito

No Aplica

**Plazo**

**Calificación del procedimiento**

10 (diez) días hábiles

**Evaluación previa - Silencio Administrativo positivo:** Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada

**Sedes y horarios de atención**

Municipalidad Provincial de Barranca	JR. ZAVALA N°500 - BARRANCA - BARRANCA - LIMA	LUNES A VIERNES 8:00 A.M – 4:30 PM
--------------------------------------	---	---------------------------------------

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Sub Gerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino (Mesa de partes)

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

ALCALDIA

TELEFONO : 2355721 / 2359621 ANEXO: 301  
 CORREO : [alcaldia@munibarranca.gob.pe](mailto:alcaldia@munibarranca.gob.pe)

**Instancias de resolución de recursos**

**Reconsideración**

**Apelación**

Autoridad competente	Reconsideración	Apelación
Plazo máximo de presentación	No corresponde	No corresponde
Plazo máximo de respuesta	No corresponde	No corresponde

**Base Legal**

- Ley N° 27972: Ley Orgánica de Municipalidades.
- Resolución Ministerial N°205 – 2010- VIVIENDA: Aprueba el Modelo de Estatuto para el funcionamiento de las Organizaciones Comunes, que prestan los Servicios de Saneamiento en los Centros Poblados Rurales.
- Resolución Ministerial N° 337-2016-Vivienda: Lineamientos para la inscripción, reconocimiento, registro y actualización de las Organizaciones Comunes constituidas para la administración de los servicios de saneamiento en los Centros Poblados Rurales.
- Decreto Supremo N°019-2017- VIVIENDA: Reglamento del Decreto Legislativo N°1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
- Ordenanza Municipal N° 025-2019-AL/CPB, que crean el Área Técnica Municipal (ATM) e incorpora su funciones y atribuciones modificando el ROF.
- Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, TÚO del Decreto Legislativo N°1280 Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.

Con Fiscalización posterior conforme a normatividad establecido por el ente rector.



