



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVA CAJAMARCA

PROVINCIA DE RIOJA - SAN MARTÍN "PRIMER DISTRITO ANDINO AMAZÓNICO DEL PERÚ"

Honestidad y trabajo... Fuerza que une

ORDENANZA MUNICIPAL N° 22-2013-MDNC

Nueva Cajamarca, 16 de diciembre de 2013.

El Alcalde de la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca.

POR CUANTO:

El Concejo Municipal en sesión ordinaria N° 24-2013, de fecha 16 de diciembre de 2013; Oficio N° 005-2013-CALT/SABA PLUS; e Informe Legal N° 187-2013-OAJ/MDNC, de fecha 13 de diciembre de 2013.

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú, establece que las municipalidades provinciales y distritales conforme a ley, son los órganos de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Tienen a su cargo promover la prestación de los servicios públicos de su responsabilidad, en armonía con las políticas y planes nacionales y regionales de desarrollo.

Que, en el marco de dicha autonomía los concejos municipales cumplen su función normativa, entre otros mecanismos a través de ordenanzas municipales, que de conformidad con el Inc.4) del Art.200 de la Constitución del Estado tiene rango de ley.

Que, en concordancia con los preceptos constitucionales citados precedentemente, la Ley Orgánica de Municipalidades en su Art.144 establece que las municipalidades deben promover las organizaciones sociales de base, vecinales o comunales, asesorándolas en los asuntos de interés público incluyendo la educación y el ejercicio de los derechos humanos; respetando su autonomía y evitando cualquier ingerencia que pueda influir en sus decisiones.

Que, conforme al Art. 1°, inciso b) del Decreto Supremo N° 023-2005 - Vivienda que aprueba el Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley General de los Servicios de Saneamiento, que regula la aplicación de la Ley General de Servicios de Saneamiento, relativa a las funciones, atribuciones, responsabilidades, derechos y obligaciones de las entidades vinculadas a la prestación de servicios de saneamiento, así como los derechos y obligaciones de los usuarios. Así como los artículos comprendidos entre el 163° al 184° del mismo TUO, establecen para ámbito rural y pequeñas ciudades disposiciones generales, roles y competencias de las municipalidades y organizaciones comunales, la prestación de los servicios en dichos ámbito y el calculo de la cuota, fiscalización y sanción.

Que, igualmente el Ministerio de vivienda, Construcción y Saneamiento, en su calidad de ente regulador, mediante Resolución N° 207 -2010 VIVIENDA, aprobó los

Nueva Cajamarca, Ciudad Progresista y Emprendedora



Lineamientos para la regulación de los servicios de saneamiento en los centros poblados del ámbito rural, así como la guía para la elaboración del Plan Operativo Anual y Presupuesto y el cálculo de la cuota familiar. A demás, mediante Resolución N° 205 - 2010 VIVIENDA, se aprueba el modelo de estatuto para el funcionamiento de las organizaciones comunales que prestan servicios de saneamiento en centros poblados rurales y modelo de reglamento de prestación de los servicios de saneamiento que regula las relaciones entre usuario de los servicios y organizaciones comunales.

Que, las Juntas Administradoras de Servicios de Saneamiento, en su condición de organizaciones comunales en el ejercicio de su derecho de participación vecinal en la municipalidad de su distrito, establecida en el artículo 113° de la LOM N° 27972 participa de la gestión del gobierno local en procesos participativos e instancias de toma de decisiones, por lo que requieren ser reconocidas como agentes participantes.

Que, según Resolución Defensorial N° 055-2007/DP, del 18 de septiembre de 2007: eleva El Informe Defensorial N° 124, denominado "El Derecho al Agua en las Zonas Rurales: El caso de las municipalidades distritales", elaborado por la Adjuntía para los Servicios Públicos y el Medio Ambiente de la Defensoría del Pueblo, cuya resolución hace llegar recomendaciones a las municipalidades distritales para elaborar a nivel municipal un registro de todas las organizaciones comunitarias (JASS, Comités de Gestión, etc.) encargadas de la administración de los sistemas de agua y desagüe, así como de dar seguimiento y asesoría a la administración directa de los sistemas efectuada por organizaciones comunitarias y otros operadores

Que, ante la necesidad de darle existencia legal y formal a las organizaciones comunales (JASS, comités, etc) y estando a lo expuesto y contando con la aprobación por unanimidad del Concejo Municipal en Pleno, en el Cumplimiento de las facultades conferidas por el numeral 8) del Art. 9° y los Artículos 39°, 40° y 44° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972; y demás disposiciones pertinentes; con el voto unánime del concejo municipal se aprobó la

ORDENANZA QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE REGISTRO Y RECONOCIMIENTO DE ORGANIZACIONES COMUNALES QUE ADMINISTRAN LOS SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL DISTRITO DE NUEVA CAJAMARCA.

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR el reglamento de registro y reconocimiento de organizaciones comunales (JASS, Comités de Gestión, etc.) que administran los servicios de agua y saneamiento en el ámbito rural, en la jurisdicción del distrito de NUEVA CAJAMARCA. El reglamento consta de cuatro (04) títulos, tres (03) capítulos, once (12) artículos y cuatro (04) disposiciones complementarias, y forma parte anexa de la presente ordenanza.

ARTICULO SEGUNDO.- AUTORIZAR al Alcalde a dictar las medidas administrativas necesarias para la aplicación y cumplimiento del presente reglamento

ARTICULO TERCERO.- ENCARGAR a la Gerencia municipal / Área Técnica Municipal de Agua y Saneamiento y otras, la actualización y adecuación de los

procedimientos administrativos y mecanismos operativos de la unidad orgánica antes mencionada, para el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza.

ARTICULO CUARTO.- La presente ordenanza entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el diario local de mayor circulación, en el periódico mural de la Municipalidad y portal web

POR TANTO:

Mando se Registre, publíquese, comuníquese y cumplase.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL NUEVA CAJAMARCA
ALCALDIA
JOSE SANTOS DIAZ GARRASCO
ALCALDE



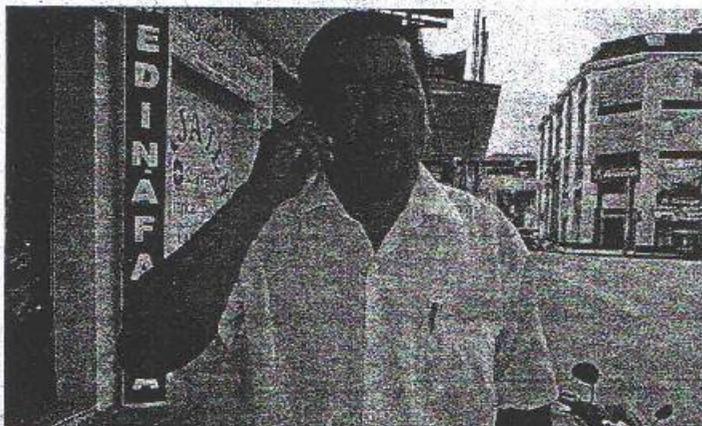
POR ABUSO DE AUTORIDAD Y USURPACION DE FUNCIONES

Alcalde de Juanjuicillo denunciará al alcalde de Juanjuí

En la denuncia también están considerados los funcionarios de la comuna mariscalence

Juanjuí.- Muy mortificado se encontró el alcalde de Juanjuicillo, Pedro Rivas Simarra, luego de enterarse que la Municipalidad Provincial de Mariscal Cáceres, había clausurado la discoteca "La Curva", y que pretendía hacer lo mismo con varios locales en su jurisdicción, sin respetar la autonomía municipal, desconociendo las autorizaciones de funcionamiento que ellos expiden.

Rivas Simarra señaló que el alcalde de Juanjuí, "no creó esta municipalidad, ya que Juanjuicillo fue creado como distrito delegado en los años 90' y recategorizado según ley



Alcalde de Juanjuicillo, Pedro Rivas Simarra.

27972 del 2004, habiéndose delegado, entre otras funciones, otorgar licencias de funcionamiento".

"El alcalde de Juanjuí no invierte ni un centavo en Juanjuicillo, pero sí lo hace en el CC.PP La Mercedes, en donde paga chofer y personal, mientras que nosotros tenemos

que ingeniamos para pagar a nuestro personal y solucionar las necesidades que necesita la población", sostuvo.

"El alcalde de Juanjuí, Aron Maldonado Díaz y Eke Portocarrero, han cometido usurpación de funciones y abuso de autoridad, haciendo lo que les

venga en gana, sin coordinar con su autoridad de Juanjuicillo, por lo que veo en la necesidad de hacer la denuncia respectiva. Tomaremos acciones conjuntas con la población de Juanjuicillo, para que no sean pisoteados los derechos de nuestra población", refirió Rivas Simarra.

PESE A CONTAR CON DOCUMENTOS

MPMC cierra discoteca en Juanjuicillo

Juanjuí.- Pese a contar con autorización municipal de funcionamiento N° 006-2013, Constancia de Inspección Sanitaria, RUC expedido por la SUNAT, y otros documentos, increíblemente la MPMC, en coordinación con el representante del Ministerio Público y PNP de Juanjuí, ayer clausuró la discoteca "La Curva", sancionándole además con el pago de 10 UIT por no contar con autorización municipal y 1 UIT por alterar el orden

público. Según la persona intervenida, en ningún momento se tomó en cuenta la licencia expedida por la municipalidad del CC.PP Juanjuicillo. Indicó que solo le hicieron llegar dos documentos de sanción con la firma del Gerente de Desarrollo Local, Aron Maldonado Díaz, más no la firma del acta de intervención de todos los asistentes, poniendo en duda la legalidad de dicha clausura (H. Alvear).



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVA CAJAMARCA

www.nuevacajamarca.gob.pe

ORDENANZA MUNICIPAL N° 22-2013-MDNC

Nueva Cajamarca, 16 de diciembre de 2013.

El Alcalde de la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca.

POR CUANTO:

El Concejo Municipal en sesión ordinaria N° 24 2013, de fecha 16 de diciembre de 2013; Oficio N° 005-2013-CALT/SABA/PLUS; e informe Legal N° 187-2013-OAJ/MDNC, de fecha 13 de diciembre de 2013.

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú, establece que las municipalidades provinciales y distritales conforme a ley, son los órganos de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Tienen a su cargo promover la prestación de los servicios públicos de su responsabilidad, en armonía con las políticas y planes nacionales y regionales de desarrollo.

Que, en el marco de dicha autonomía los concejos municipales cumplen su función normativa, entre otros mecanismos a través de ordenanzas municipales, que de conformidad con el Inc.4) del Art.200 de la Constitución del Estado tiene rango de ley.

Que, en concordancia con los preceptos constitucionales citados precedentemente, la Ley Orgánica de Municipalidades en su Art.144, establece que las municipalidades deben promover las organizaciones sociales de base, regionales o comunales, asesorándolas en los asuntos de interés público incluyendo la educación y el ejercicio de los derechos humanos; respetando su autonomía y evitando cualquier injerencia que pueda influir en sus decisiones.

Que, conforme al Art. 1°, inciso b) del Decreto Supremo N° 073-2005 - Vivienda que aprueba el Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley General de los Servicios de Saneamiento, que regula la aplicación de la Ley General de Servicios de Saneamiento, relativa a las funciones, atribuciones, responsabilidades, derechos y obligaciones de las entidades vinculadas a la prestación de servicios de saneamiento, así como los derechos y obligaciones de los usuarios. Así como los artículos comprendidos entre el 163° al 164° del mismo T.U.O., establecen para el ámbito rural y pequeñas ciudades disposiciones generales, roles y competencias de las municipalidades y organizaciones comunales, la prestación de los servicios en dichos ámbitos y el cálculo de la cuota, fiscalización y sanción.

Que, igualmente el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, en su calidad de ente regulador, mediante Resolución N° 207-2010 VIVIENDA, aprobó los Lineamientos para la regulación de los servicios de saneamiento en los centros poblados del ámbito rural, así como la guía para la elaboración del Plan Operativo Anual y Presupuesto y el cálculo de la cuota familiar. Además, mediante Resolución N° 205-2010 VIVIENDA, se aprueba el modelo de estatuto para el funcionamiento de las organizaciones comunales que prestan servicios de saneamiento en centros poblados rurales y modelo de reglamento de prestación de los servicios de saneamiento que regula las relaciones entre usuario de los servicios y organizaciones comunales.

Que, las Juntas Administradoras de Servicios de Saneamiento, en su condición de organizaciones comunales en el ejercicio de su derecho de participación vecinal en la municipalidad de su distrito,

establecida en el artículo 113° de la LOM N° 27972 participe de la gestión del gobierno local en procesos participativos e instancias de toma de decisiones; por lo que requieren ser reconocidas como agentes participantes.

Que, según Resolución Defensorial N° 055-2007/DP del 16 de septiembre de 2007, eleva el Informe Defensorial N° 124, denominado "El Derecho al Agua en las Zonas Rurales: El caso de las municipalidades distritales", elaborado por la Adjunta para los Servicios Públicos y el Medio Ambiente de la Defensoría del Pueblo, cuya resolución hace llegar recomendaciones a las municipalidades distritales para elaborar a nivel municipal un registro de todas las organizaciones comunales (JASS, Comités de Gestión, etc.) encargadas de la administración de los sistemas de agua y desagüe, así como de dar seguimiento y asesoría a la administración directa de los sistemas efectuada por organizaciones comunales y otros operadores.

Que, ante la necesidad de darle existencia legal y formal a las organizaciones comunales (JASS, comités, etc) y estando a lo expuesto y contando con la aprobación por unanimidad del Concejo Municipal en Pleno, en el cumplimiento de las facultades conferidas por el numeral 6) de Art. 9° y los artículos 39°, 40° y 44° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, y demás disposiciones pertinentes; con el voto unánime del concejo municipal se aprobó la

ORDENANZA QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE REGISTRO Y RECONOCIMIENTO DE ORGANIZACIONES COMUNALES QUE ADMINISTRAN LOS SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL DISTRITO DE NUEVA CAJAMARCA

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR el reglamento de registro y reconocimiento de organizaciones comunales (JASS, Comités de Gestión, etc.) que administran los servicios de agua y saneamiento en el ámbito rural, en la jurisdicción del distrito de NUEVA CAJAMARCA. El reglamento consta de cuatro (04) títulos, tres (03) capítulos, once (11) artículos y cuatro (04) disposiciones complementarias, y forma parte anexa de la presente ordenanza.

ARTICULO SEGUNDO.- AUTORIZAR al Alcalde a dictar las medidas administrativas necesarias para la aplicación y cumplimiento del presente reglamento

ARTICULO TERCERO.- ENCARGAR a la Gerencia municipal / Área Técnica Municipal de Agua y Saneamiento y otras, la actualización y adecuación de los procedimientos administrativos y mecanismos operativos de la unidad orgánica antes mencionada, para el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza.

ARTICULO CUARTO.- La presente ordenanza entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el diario local de mayor circulación, en el periódico mural de la Municipalidad y portal web

PORTANTO:

Mando se Registre, publíquese, comuníquese y cúmplase.

JOSÉ SANTOS DÍAZ CARRASCO
ALCALDE DISTRITAL

REGLAMENTO DE REGISTRO Y RECONOCIMIENTO DE ORGANIZACIONES COMUNALES QUE
ADMINISTRAN LOS SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO EN EL DISTRITO DE NUEVA
CAJAMARCA

TÍTULO I

FINES Y OBJETIVOS DE LA ORDENANZA

Artículo 1º.- Fines y objetivos

La presente Ordenanza crea el registro y reconocimiento de organizaciones comunales que administran servicios de agua y saneamiento en el ámbito rural; estableciendo y regulando los mecanismos y procedimientos a través de los cuales las Juntas Administradoras de Servicios de Saneamiento (JASS) y otras organizaciones comunales son inscritas y reconocidas por la Municipalidad, dentro del ámbito de su jurisdicción.

TÍTULO II
DEFINICIONES BÁSICAS

Artículo 2º.- Base Legal

El presente reglamento tiene como base legal los siguientes dispositivos:

1. Constitución Política del Estado
2. Ley Orgánica de Municipalidades ley N° 27972. (mayo 2003)
3. Ley N° 27792, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
4. Ley General de Servicios de Saneamiento, Ley N° 26338 (julio 1994)
5. Resolución Ministerial N° 205 – 2010 Vivienda
6. Resolución Ministerial N° 207 – 2010 Vivienda
7. Decreto Supremo 023-2005- Vivienda (noviembre 2005).
8. Resolución Defensorial N° 055-2007/DP
9. Decreto Supremo 031-2008-Vivienda (noviembre de 2008)

Artículo 3º.- Definiciones básicas

Para fines de la presente Ordenanza, se considera:

- **Agua de Consumo Humano:** Agua apta para consumo humano y para todo uso doméstico habitual, incluido la higiene personal
- **Agua Tratada:** Toda agua sometida a procesos físicos, químicos y/o biológicos para convertirla en un producto inocuo para el consumo humano.
- **Asociado:** Persona que representa a los usuarios de una propiedad o predio en el que viven, inscrito en el libro padrón de asociados de la organización comunal. Por cada conexión de agua deberá haber un asociado responsable de esta.
- **Conexión de agua:** Comprende la unión física o empalme de la red de distribución hasta el predio o propiedad del asociado.
- **Constancia de inscripción de la organización comunal:** Es el documento oficial que acredita la inscripción de la organización comunal en la municipalidad distrital a cuya jurisdicción pertenece. Esta contendrá la denominación de la organización comunal, el

nombre del presidente, secretario, tesorero, vocales y fiscal, el periodo de mandato y otros datos que considere pertinente.

- **Cuota de Inscripción:** Es uno de los requisitos necesarios para ser considerados asociado de la Organización comunal y está constituido por el aporte de un monto de dinero que será fijado previamente por la asamblea general y/o puede estar constituido por la jornada de trabajo de la organización comunal en las faenas de construcción, rehabilitación y/o mantenimiento de los sistemas.
- **Cuota Extraordinaria:** Es el aporte adicional a la cuota familiar que efectúan los asociados para atender situaciones no previstas en el plan operativo anual. El monto y forma de aporte es aprobado en la asamblea general.
- **Jornada de Trabajo en la Organización Comunal:** Es el tiempo que cada asociado y/o usuario dedica a las actividades relacionadas con la prestación del servicio de saneamiento, de acuerdo a lo determinado por la asamblea general.
- **Instalación de agua:** Tubería de agua que se instala en el interior de la propiedad o predio en el que vive el asociado.
- **Libro de Actas de Asamblea General:** Es aquel libro que lleva el secretario, con la finalidad de dejar constancia, en forma detallada de todos los actos, hechos, sucesos, quorum, reuniones y acuerdos que se realicen en las sesiones de la asamblea general de la organización comunal. En este libro deberá constar el acta de constitución de la organización comunal.
- **Libro de actas de consejo Directivo:** Es aquel libro que lleva el secretario, con la finalidad de dejar constancia, en forma detallada de todos los actos, hechos, sucesos, quorum, reuniones y acuerdos que se realicen en las sesiones de consejo directivo la organización comunal.
- **Libro de caja (Ingresos y Egresos):** Es aquel libro que lleva el tesorero(a), con la finalidad de mantener
- **Libro de Inventario:** Es aquel libro que lleva el tesorero, con la finalidad de mantener una relación detallada y cuantificada de los bienes muebles e inmuebles, donaciones y otros ingresos, derechos, deudas y demás obligaciones de la organización comunal que deberá realizar al inicio y al término de cada año.
- **Libro de Recaudos o Ingresos:** Es aquel libro que lleva el tesorero, con la finalidad de mantener una relación detallada y actualizada de las cuotas de inscripción, las cuotas familiares, las cuotas extraordinarias, así como los demás ingresos provenientes de las actividades de los asociados de la Organización comunal.
- **Libro de registro de organizaciones comunales:** Aquel que deberán llevar la municipalidades distritales, debidamente legalizados por el juez de paz y en el que se inscribirán aquellas organizaciones comunales que cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 175 del texto único ordenado del reglamento de la ley general de servicios de saneamiento, aprobado por decreto supremo N° 023 -2005- VIVIENDA.
- **Libro de Padrón de Asociados:** Es aquel libro que lleva el secretario, con la finalidad de mantener una relación detallada y actualizada, tanto de los asociados como de los usuarios que forman parte de la organización comunal.
- **Miembro:** Es aquel asociado elegido en asamblea general para conformar algún cargo del consejo Directivo de la organización comunal.





- **Multa:** Es la sanción en dinero que se impone a aquel asociado que, por su propia acción o la del (os) usuario(s) que represente, ha contravenido o incumplido algunas disposiciones establecidas en el reglamento de prestación de servicios de saneamiento.
- **Organización Comunal:** conjunto de pobladores la cual se constituye con el objeto de asumir la administración operación y mantenimiento de los servicios de saneamiento en uno o más centros poblados, las cuales se pueden constituir e juntas administradoras de servicios de saneamiento, asociación, comité u otra forma de organización, elegidas voluntariamente por la comunidad de acuerdo a los establecido en la ley general de servicios de saneamiento, Ley N°26338.
- **Quorum:** Es el numero o proporción mínima de asociados de la organización comunal y/o miembros del consejo Directivo necesario para dar inicio a una sesión y/o adopción de acuerdos.
- **Reglamento de Elecciones:** Aquel documento en el que se regula el procedimiento para elegir a los miembros de la organización comunal.
- **Rendición de Cuentas:** Es la Documentación que permite justificar el manejo adecuado de ingresos y egresos de la organización comunal.
- **Sanción:** Es el castigo, que se puede ser de tipo económico o administrativo, que se impone a aquel asociado que, por su propia acción o la del(os) usuario(s) que represente, incumpla las disposiciones del reglamento de prestación de servicios de saneamiento.
- **Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas:** Conjunto de instalaciones, infraestructura, maquinarias y equipos utilizados para la construcción, limpieza y mantenimiento de letrinas, tanques sépticos, módulos sanitarios o cualquier otro medio para la disposición sanitaria domiciliaria o comunal de las excretas, distinto a los sistemas de alcantarillado.
- **Sistema de Abastecimiento de Agua Potable:** Conjunto de Instalaciones, infraestructura, maquinaria y equipos, utilizados para la captación, almacenamiento y conducción de agua cruda y para el tratamiento, almacenamiento, conducción y distribución de agua potable. Se consideran parte de la distribución las conexiones de agua y piletas públicas, con sus respectivos medidores de consumo, y otros medios de distribución que pudieran utilizarse en condiciones sanitarias.
- **Usuario:** Persona natural o jurídica que habita en un centro poblado, que tiene acceso y usa el servicio de saneamiento, y cumple con las disposiciones del reglamento de prestación de servicios de saneamiento para el ámbito rural.

TÍTULO III

DEL REGISTRO DE LAS ORGANIZACIONES COMUNALES

CAPÍTULO I

Del registro municipal de organizaciones comunales

Artículo 4°.- Del Registro

Las organizaciones comunales para efectos de la ley y del presente reglamento deben registrarse únicamente en la municipalidad a cuya jurisdicción pertenece. El Área Municipal de Agua y Saneamiento o quien haga sus veces se encargará del registro y procedimientos de reconocimiento y verificación, así como del mantenimiento y actualización de la información que brinden las organizaciones comunales.

Artículo 5°.- Apertura del Libro de Registro de Organizaciones Comunales

La municipalidad, a través del Área Técnica Municipal de Agua y Saneamiento o a quien corresponda, apertura el **Libro de Registro Municipal de Organizaciones Comunales**, el mismo que será legalizado por el juez de paz, Notario del distrito.

Artículo 6°.- Características del registro

El reconocimiento y registro otorga personería jurídica a la organización comunal para el ejercicio y función de sus deberes y derechos, en aspectos relacionados a la prestación de servicios de saneamiento como en procesos participativos e instancias de toma de decisiones, por lo que también serán reconocidas como agentes participantes ante la municipalidad o ante cualquier institución pública o privada.

Artículo 7°.- Información a consignar en el Libro de Registro

Para cada caso se consignará:

- Nombre de la organización comunal, el que debe responder al nombre de la comunidad o comunidades (si es un complejo de sistemas), sector o anexo donde ejerza sus acciones.
- Distrito al que pertenece.
- Fecha de constitución registrada en su Libro de Actas.
- Relación de miembros y sus respectivos cargos del Consejo Directivo.
- Código de Registro de la SUNARP, si contara con personería jurídica

Artículo 8°.- Requisitos para inscribirse en el Libro de Registro

Para inscribirse en el Libro de Registro Municipal de Organizaciones Comunales, se requiere presentar una **solicitud de inscripción** conteniendo el nombre de la Organización o JASS y la firma de los miembros del Consejo Directivo (según anexo 01), adjuntando los siguientes documentos:

- a) Copia simple del Acta de Constitución de la Organización o JASS.
- b) Copia simple de los Estatutos de la Organización o JASS.
- c) Copia simple del acuerdo de Asamblea nombrando al Consejo Directivo vigente, así como cualquier otro órgano administrativo.
- d) Copia simple del documento de identidad de cada miembro de la organización. En caso de la imposibilidad de contar con dicho documento, suscribirá una declaración jurada, en la que consignará sus generales de ley. Dicha declaración deberá ser suscrita por dos miembros de la comunidad quienes darán fe de lo que allí conste.
- e) Copia simple de la ficha y partida registral, en el caso de estar inscrita en Registros Públicos.

Esta solicitud de inscripción tendrá valor de declaración jurada sobre la veracidad de los documentos y su contenido, y estará debidamente firmada por todos los miembros del Consejo Directivo de la JASS.

Artículo 9°.- Constancia de Inscripción en el Registro de Organizaciones.

Cumplidas las formalidades y realizado el registro, la municipalidad extenderá y suscribirá una resolución de alcaldía (previo informe de la Área Técnica Municipal de agua y saneamiento) y una "**Constancia de Inscripción de la Organización**", la misma que contendrá la denominación de la Organización, el

nombre del Presidente, Secretario, Tesorero y vocales, el periodo del mandato y demás datos previstos en el artículo 6° o información que se considere conveniente. La municipalidad no podrá exigir requisito adicional, al previsto en el Artículo 7°, para extender dicha constancia.

Artículo 10°.- Vigencia y renovación de Constancia de Inscripción de la Organización.

La renovación de la inscripción en el Libro de Registro de Organizaciones Comunales, y de la Constancia de Inscripción de la Organización, tendrá una validez y vigencia de dos (02) años y será renovada al cambio del Consejo Directivo, por lo que las organizaciones comunales están en la obligatoriedad de comunicar al municipio la renovación de sus Consejos con fines de actualización de registro y brindar asesoramiento que garantice la sostenibilidad de la organización

La renovación solo requerirá de la presentación de la copia simple de la Constancia de Inscripción de la Organización y una copia simple de la última acta de asamblea general de renovación.



CAPITULO II

De la obligatoriedad de la inscripción

Artículo 11°.- Del carácter obligatorio de este proceso de inscripción en el Registro.

Todas las Organizaciones que prestan servicios en el ámbito de la jurisdicción del distrito con intervención de cualquier institución, organización o proyecto, están en la obligación de proceder a inscribirse en el Libro de registro de Organizaciones Comunales, bajo los términos y condiciones expuestas en el artículo 7° del presente reglamento.



TÍTULO IV

DEL RECONOCIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES INSCRITAS EN EL REGISTRO DE ORGANIZACIONES QUE ADMINISTRAN SERVICIOS DE SANEAMIENTO

CAPITULO III

DE LAS VENTAJAS DE LA INSCRIPCIÓN

Artículo 12°.- El reconocimiento de las organizaciones comunales inscritas en el Registro Municipal de Organizaciones se evidencia fundamentalmente, además de las ventajas señaladas en el Art. 5 de la presente Ordenanza, en las siguientes:

- a) Las organizaciones estarán consideradas en el Plan Anual de Capacitación y Reforzamiento a las JASS en temas referidos a la Administración, Operación y Mantenimiento, además de otras capacitaciones relacionados a la sostenibilidad de los servicios de agua y saneamiento.
- b) La administración de los servicios a través de organizaciones comunales tendrán la supervisión y asistencia técnica directamente de la Área Técnica Municipal de Agua y Saneamiento rural, la misma que garantizará la adecuada administración, operación y mantenimiento de los servicios de saneamiento.
- c) La Municipalidad elabora y actualiza de manera permanente el catastro de todos los sistemas de agua potable existentes en la jurisdicción que se encuentren bajo su administración de la municipalidad y organizaciones comunitarias registradas.
- d) La Municipalidad durante la elaboración y actualización de Planes de Desarrollo y presupuestos participativos, asegurará la priorización, asignación y ejecución de recursos a favor de dotar y mantener la infraestructura de agua y desagüe en comunidades con organizaciones reconocidas
- e) Estarán considerados en los programas de inversión en agua y saneamiento que la municipalidad identifique con las organizaciones comunales, dentro de los procedimientos que indique la normatividad vigente.



- 
- f) La Municipalidad se encargará de resolver como ultima instancia administrativa los reclamos de los usuarios de la prestación de los servicios de saneamiento, así mismo apoyará a las organizaciones reconocidas en el establecimiento de medidas correctivas para el cumplimiento de obligaciones de los usuarios.
 - g) La municipalidad está facultada para disponer de las medidas correctivas que sean necesarias en el marco de la prestación de los servicios, respecto del incumplimiento de obligaciones de las organizaciones comunales en el marco de sus respectivos estatutos o contratos
 - h) Supervisar a las organizaciones comunales, especialmente en la determinación de la cuota familiar por la prestación de los servicios, según los requerimientos de su plan operativo anual de trabajo y su presupuesto anual.
 - i) La Municipalidad vigilará y asesorará el adecuado uso de los recursos económicos y materiales de las organizaciones comunales.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- La apertura del Libro de Registro Municipal de Organizaciones Comunales se realizará dentro de los siete días hábiles siguientes a la entrada en vigencia de la presente Ordenanza.



SEGUNDA.- El Área técnica Municipal de Agua y Saneamiento de la municipalidad o la que haga sus veces, dentro de los siguientes siete días hábiles de apertura del Libro de Registro Municipal de Organizaciones Comunales, aprobará un plan de promoción y difusión para la inscripción de las comunidades rurales, para su inmediata implementación, bajo la responsabilidad del responsable de la ATM de la municipalidad o la que haga sus veces.

TERCERA.- La instancia administrativa correspondiente deberá garantizar los recursos financieros necesarios para el éxito de este proceso, bajo responsabilidad.

CUARTA.- Delegar al señor alcalde el ejercicio de su facultad para reglamentar las acciones complementarias y necesarias para el efectivo cumplimiento de la presente ordenanza.



ANEXO 01

FICHA DE INSCRIPCION

I. GENERALIDADES

1.- Ubicación de la Organización Comunal

Distrito	Comunidad/Caserío	Anexo / sector

Denominación de la Organización o JASS

2.- Servicios que Administra

Agua potable Alcantarillado Letrinas Relleno Sanitar.

3.- Número de Habitantes

4.- Número de Viviendas

II. SERVICIO DE SANEAMIENTO

5.- Fecha de Conclusión de la Obra:

Agua potable Alcantarillado Letrinas

III. SERVICIO DE AGUA

6.- Conexiones y Población Servida

Nº de conexiones domiciliarias	Población servida

Nº de piletas publicas	Población servida



IV. SERVICIO DE ALCANTARILLADO Y DISPOSICION DE EXCRETAS

Nº de conexiones domiciliarias	Población servida

Nº de letrinas	Población servida

V. CONSEJO DIRECTIVO DE LA ORGANIZACIÓN COMUNAL

FECHA DE NOMBRAMIENTO:/...../.....

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DNI
01		PRESIDENTE(A)	
02		SECRETARIO(A)	
03		TESORERO(A)	
04		FISCAL	
05		VOCAL	
06		VOCAL	
07		FISCAL	
08		GASFITERO / OPERADOR 1	
09		GASFITERO / OPERADOR 2	
10		PROMOTOR/A DE SALUD	
11		TENIENTE GOBERNADOR	
12		AGENTE MUNICIPAL	



ANEXO 02:

MODELO DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN
REGISTRO MUNICIPAL DE
ORGANIZACIONES COMUNALES

Sr. _____

Alcalde Distrital de _____

Los firmantes, integrantes del Consejo Directivo / Junta Directiva de la organización comunal:

Solicitamos la inscripción de nuestra *Organización Comunal* en el *Registro Municipal de Organizaciones Comunales que Administran Servicios de Saneamiento*, para tal fin los asociados de nuestra organización acordó en Asamblea General de fecha:

Solicitar la inscripción, adjuntando para tal fin los siguientes documentos:

- 1) Copia simple del Acta de Constitución de la Organización o JASS.
- 2) Copia simple de los Estatutos de la Organización o JASS.
- 3) Copia simple del acuerdo de Asamblea nombrando al Consejo Directivo vigente.
- 4) Copia simple del documento de identidad de cada integrante de la organización.
- 5) Copia simple de la ficha y/o partida registral, de Registros Públicos (solo en caso de tener personería jurídica).

Fecha:

_____, _____ del 2013

CARGOS	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	FIRMA O HUELLA DIGITAL
PRESIDENTE (A)			
SECRETARIO (A)			
TESORERO(A)			
VOCAL 01			
VOCAL 02			
FISCAL			

ANEXO 02

MODELO DE INFORMACION PARA SU CONSIGNACIÓN EN EL LIBRO DE REGISTRO

Libro de Registro

Para cada caso se consignará:

- Nombre de la organización comunal, el que debe responder al nombre de la comunidad o comunidades (si es un complejo de sistemas), sector o anexo donde ejerza sus acciones.
- Distrito y Provincia al que pertenece.
- Fecha de constitución registrada en su Libro de Actas.
- Relación de miembros y sus respectivos cargos del Consejo Directivo.
- Código de Registro de la SUNARP, si contara con personería jurídica



ANEXO 03
Según Resolución Ministerial N° 205 – 2010 - VIVIENDA

**MODELO DE ESTATUTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES
COMUNALES QUE PRESTAN SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN LOS CENTROS
POBLADOS RURALES**

Capítulo I

Denominación, Domicilio, Duración, Objeto y Registro

Artículo 1.- Denominación

La Organización Comunal se denomina ".....".

Artículo 2.- Domicilio

El domicilio de la Organización Comunal "....." se fija en el Centro Poblado Rural de, del Distrito de, Provincia de, Departamento de, Región

Artículo 3.- Duración

La duración de la Organización Comunal "....." es indeterminada, iniciando sus actividades en la fecha en que sus asociados, reunidos en Asamblea General, acordaron constituirla.

Artículo 4.- Objeto

La Organización Comunal "....." se constituye sin fines de lucro, con el objeto de asumir la administración, operación y mantenimiento de los servicios de saneamiento del Centro Poblado Rural de, del Distrito de, Provincia de, Departamento de, Región

Artículo 5.- Registro

La Organización Comunal "....." deberá registrarse ante la Municipalidad Distrital a cuya jurisdicción pertenece, debiendo para tal fin presentar los siguientes documentos:

- a) Acta de constitución de la organización, de aprobación del Estatuto en Asamblea General, de elección del Consejo Directivo y Fiscal, así como de cualquier otro órgano administrativo.
- b) Copia simple del documento nacional de identidad del Presidente de la organización. En el caso de la imposibilidad de contar con dicho documento, suscribirá una declaración jurada, en la que consignará sus generales de ley, la cual deberá ser suscrita por dos (02) asociados del Centro Poblado Rural, quienes darán fe de lo que allí conste.

Capítulo II

De los Asociados de la Organización Comunal

Artículo 6.- Requisitos

Para ser asociado de la Organización Comunal debe cumplirse con los siguientes requisitos:



- a) Acreditar vivir en el Centro Poblado Rural;
- b) Inscribirse en el Libro Padrón de Asociados de la Organización Comunal; y,
- c) Efectuar el aporte a que se refiere el artículo 7 del presente Estatuto.

Se cuenta con la condición de asociado hábil al estar inscrito en el Libro Padrón de Asociados de la Organización Comunal y encontrarse al día en los pagos obligatorios de las cuotas correspondientes que sean aprobadas por la Asamblea General.

Artículo 7.- De la cuota de inscripción

Para ser asociado a la Organización Comunal, debe efectuarse un aporte que puede estar constituido por la(s) Jornada(s) de Trabajo de la Organización Comunal en las faenas de construcción, rehabilitación y/o mantenimiento de los sistemas, y/o por el pago de una cuota de inscripción que fijará la Asamblea General.

Artículo 8.- Derechos de los Asociados de la Organización Comunal
Son derechos de los asociados de la Organización Comunal:

- a) Elegir y ser elegido como miembro del Consejo Directivo, siempre que cumplan los requisitos establecidos en el artículo 6 del presente Estatuto;
- b) Tener voz y voto en la Asamblea General;
- c) Representar y hacerse representar en la Asamblea General;
- d) Vigilar la gestión del Consejo Directivo;
- e) Gozar de todos los beneficios que pueda producir la Organización Comunal; y,
- f) Convocar a Asamblea General siempre que lo solicite cuando menos un número de asociados que represente el 20% del total de los asociados hábiles.

Artículo 9.- Obligaciones de los Asociados de la Organización Comunal
Son obligaciones de los asociados de la Organización Comunal:

- a) Participar en la(s) Jornada(s) de Trabajo de la Organización Comunal convocadas por esta, a través del Consejo Directivo;
- b) Pagar las cuotas aprobadas por la Asamblea General;
- c) Participar activamente en las acciones de la Organización Comunal;
- d) Cumplir con las normas establecidas en el presente Estatuto y en el Reglamento de Prestación de Servicios de Saneamiento del Centro Poblado Rural; y,
- e) Cumplir las decisiones de la Asamblea General y del Consejo Directivo.

Capítulo III

De los Órganos de la Organización Comunal

Artículo 10.- Órganos

Los órganos de la Organización Comunal "....." son:

- a) La Asamblea General;
- b) El Consejo Directivo; y,
- c) El Fiscal.

Sub Capítulo I

De la Asamblea General

Artículo 11.- Definición

La Asamblea General es el máximo órgano de decisión y autoridad de la Organización



Comunal. Está integrada por todos los asociados inscritos en el Libro Padrón de Asociados.

Artículo 12.- Principales funciones

Las principales funciones de la Asamblea General son:

- a) Aprobar el Plan Operativo Anual, el Presupuesto Anual, la Cuota de Inscripción, la Cuota Familiar y la Cuota Extraordinaria;
- b) Aprobar el reajuste de la Cuota Familiar;
- c) Aprobar el Estatuto de la Organización Comunal y sus modificaciones;
- d) Aprobar el Reglamento de la Prestación de los Servicios de Saneamiento y sus modificaciones;
- e) Elegir a los miembros del Consejo Directivo y al Fiscal, y sancionarlos en caso incurran en alguna acción u omisión que sea calificada como falta por la Asamblea General;
- f) Remover a los miembros del Consejo Directivo o al Fiscal en caso cometan alguna acción u omisión que sea calificada como falta por la Asamblea General;
- g) Convocar a sesión del Consejo Directivo cuando lo considere conveniente;
- h) Aprobar la firma de contratos o convenios con instituciones públicas y/o privadas;
- i) Aprobar la firma de contratos o convenios con organizaciones no gubernamentales, empresas constructoras, pequeñas y medianas empresas (PYMES), entre otras, con la finalidad que participen en la implementación de los proyectos u obras;
- j) Aprobar las sanciones a los usuarios de los servicios de saneamiento propuestos por el Consejo Directivo;
- k) Implementar las políticas emitidas por el Ente Rector para mejorar la prestación de los servicios de saneamiento;
- l) Resolver los reclamos presentados por los usuarios o asociados sobre lo resuelto por el Consejo Directivo;
- m) Acordar la disolución y liquidación de la Organización Comunal, y;
- n) Otras que estén relacionadas con la prestación de servicios de saneamiento en el ámbito rural.

Artículo 13.- Sesiones

La Asamblea General sesionará obligatoriamente de manera ordinaria, por lo menos cuatro (04) veces al año, al menos una (01) vez cada trimestre, y de manera extraordinaria en cualquier momento cuando sea necesario.

El Presidente del Consejo Directivo preside las sesiones de la Asamblea General y, en ausencia de éste, preside el secretario y/o primer vocal; y en caso de ausencia de estos, es presidido por cualquier miembro designado por la Asamblea General. La secretaria en las Asambleas estará a cargo del Secretario del Consejo Directivo y en su ausencia, de cualquiera de los presentes.

Artículo 14.- Quórum

La sesión se llevará a cabo con la presencia de la mitad más uno de los asociados hábiles en primera convocatoria y con los que se encuentren presentes en segunda convocatoria, siempre que estén hábiles.

Las decisiones deberán ser tomadas, como mínimo, con la mitad más uno de los asociados presentes.

Artículo 15.- Citaciones

Las citaciones a sesiones ordinarias se realizarán con no menos de siete (07) días calendario (incluyendo sábados, domingos y feriados) de anticipación a su celebración, indicando los temas a tratar, lugar, fecha y hora de su realización, utilizando para ello el medio de difusión

regularmente empleado en el Centro Poblado Rural.

Sub Capítulo II

Del Consejo Directivo

Artículo 16.- Definición

El Consejo Directivo es el órgano responsable de la administración de la Organización Comunal. Tiene la finalidad de asegurar la calidad de los servicios y una buena gestión y administración de la Organización Comunal ".....".

Artículo 17.- Composición

El Consejo Directivo deberá estar compuesto como mínimo por cinco (05) miembros: Un (01) Presidente, un (01) Secretario, un (01) Tesorero y dos (02) Vocales.

La Asamblea General deberá procurar que por lo menos dos (02) de los miembros del Consejo Directivo sean mujeres.

Artículo 18.- Requisitos

Para ser miembro del Consejo Directivo se requiere:

- a) Ser asociado de la Organización Comunal ".....";
- b) Ser mayor de edad y contar con documento nacional de identidad;
- c) No haber sido sentenciado por la comisión de delito doloso; y,
- d) Estar al día en el pago de las cuotas aprobadas por la Asamblea General.

Artículo 19.- Funciones del Consejo Directivo

Las principales funciones del Consejo Directivo son las siguientes:

- a) Administrar, operar y mantener los servicios de saneamiento;
- b) Velar por el patrimonio de la Organización Comunal;
- c) Convocar a la Asamblea General Ordinaria de acuerdo a lo dispuesto en el presente Estatuto, y a la Asamblea General Extraordinaria cuando lo considere conveniente;
- d) Registrar a la Organización Comunal ante la Municipalidad Distrital de su jurisdicción y obtener la "Constancia de Inscripción de la Organización Comunal";
- e) Registrar el nombramiento de los miembros del Consejo Directivo y del Fiscal ante la Municipalidad Distrital de su jurisdicción, así como todo cambio que realice la Organización Comunal, con el objeto de mantener actualizado el Libro de Registro de Organizaciones Comunales que lleva la Municipalidad Distrital de su jurisdicción;
- f) Elaborar el Reglamento de Prestación de Servicios de Saneamiento de la Organización Comunal del Centro Poblado Rural;
- g) Elaborar y Evaluar el Plan Operativo Anual, el Presupuesto Anual y la propuesta de Cuota Familiar y sus reajustes, así como la propuesta de Cuota de Inscripción y Cuota Extraordinaria, que deberá ejecutar la Organización Comunal ".....";
- h) Aprobar la solicitud de inscripción de nuevos asociados, previo cumplimiento de los requisitos correspondientes;
- i) Recaudar la Cuota de Inscripción, la Cuota Familiar y la Cuota Extraordinaria, así como los ingresos provenientes de las demás actividades de la Organización Comunal y aplicarlos al pago de los costos y gastos generados por la prestación de los servicios de saneamiento;
- j) Rendir cuentas a la Asamblea General de la Organización Comunal, de la Cuota de Inscripción, la Cuota Familiar y la Cuota Extraordinaria, así como los ingresos, costos y gastos provenientes de las actividades de la Organización Comunal, de acuerdo a

- lo establecido en el artículo 20 del presente Estatuto;
- k) Comprar y/o alquilar los bienes a nombre de la Organización Comunal, insumos, herramientas, maquinaria y equipos, que se requieran para la prestación de los servicios de saneamiento;
 - l) Seleccionar al personal necesario para realizar labores de operación y mantenimiento de los servicios de saneamiento;
 - m) Regular, distribuir y asignar en forma equitativa entre todos los asociados la asignación de las tareas comunales necesarias para la prestación y el mejoramiento de los servicios de saneamiento;
 - n) Contratar los servicios de terceros, cuando sea necesario;
 - o) Apoyar y supervisar la ejecución de los proyectos y obras destinados al mejoramiento de la prestación de los servicios de saneamiento;
 - p) Proponer a la Asamblea General la firma de contratos o convenios con instituciones públicas y/o privadas;
 - q) Proponer a la Asamblea General la firma de contratos o convenios con organizaciones no gubernamentales, empresas constructoras, pequeñas y medianas empresas (PYMES), entre otras, con la finalidad que participen en la implementación de los proyectos u obras;
 - r) Realizar las coordinaciones que fuesen necesarias, con la Municipalidad Distrital de su jurisdicción, instituciones de salud, educación y otras instituciones relacionadas con la prestación de los servicios de saneamiento;
 - s) Fomentar la participación de la población del Centro Poblado Rural en la identificación, diseño y desarrollo de los proyectos vinculados con la prestación de los servicios de saneamiento, incluyendo la evaluación de las consecuencias económicas de su implementación;
 - t) Proponer a la Asamblea General las sanciones y multas a ser impuestas a los asociados de los servicios de saneamiento;
 - u) Aplicar sanciones y multas, previamente aprobadas por la Asamblea General, a los asociados que incumplan las disposiciones sobre derechos, obligaciones y prohibiciones contenidas en el presente Estatuto;
 - v) Resolver en primera instancia los reclamos presentados por los usuarios o asociados;
 - w) Promover las instalaciones de agua al interior de las viviendas para el uso efectivo del servicio de saneamiento;
 - x) Promover el uso y mantenimiento adecuados de los servicios de saneamiento, el pago de la Cuota de Inscripción, la Cuota Familiar y la Cuota Extraordinaria y la práctica permanente de hábitos de higiene saludable;
 - y) Buscar financiamiento externo para rehabilitación, mejoramiento y ampliación de las obras de infraestructura, y;
 - z) Las demás que le otorgue la Asamblea General.

Artículo 20.- Rendición de Cuentas

El Consejo Directivo deberá rendir cuentas por lo menos cuatro (04) veces al año, al menos una (01) vez cada trimestre, a la Asamblea General, previa aprobación del Informe de Ingresos y Egresos elaborado por el Tesorero.

El Consejo Directivo deberá remitir copia simple del Informe de Ingresos y Egresos presentado a la Asamblea General de la Organización Comunal a la Municipalidad Distrital de su jurisdicción, con el objeto de permitirle desarrollar la labor de supervisión y fiscalización de conforme a ley le corresponde.

Artículo 21.- Funciones del Presidente del Consejo Directivo

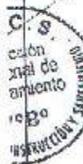
Son funciones del Presidente Consejo Directivo, en concordancia con las funciones establecidas en el artículo 19 del presente Estatuto, las siguientes:

- a) Ejercer la representación legal de la Organización Comunal
- b) Convocar y presidir las reuniones de la Asamblea General y del Consejo Directivo;
- c) Controlar el manejo adecuado de los recursos económicos, autorizar los gastos y aprobar con su Consejo Directivo el Informe de Ingresos y Egresos que presente el Tesorero;
- d) Abrir, de ser el caso, en forma mancomunada una cuenta de ahorros con el Tesorero para depositar los fondos de la Organización Comunal;
- e) Retirar, de ser el caso, en forma mancomunada con el Tesorero, los depósitos realizados en la cuenta de ahorros de la Organización Comunal;
- f) Dar cuenta en forma conjunta con el Tesorero sobre la marcha del servicio de saneamiento ante el Consejo Directivo y la Asamblea General;
- g) Elaborar y Supervisar permanentemente la marcha del Plan Operativo Anual y el Reglamento de Prestación de Servicios de Saneamiento de la Organización Comunal del Centro Poblado Rural, así como la calidad del servicio que se brinda;
- h) Velar por el cumplimiento del presente Estatuto, los acuerdos de las Asambleas Generales y del Consejo Directivo;
- i) Dictar las medidas necesarias para la buena marcha económica y administrativa interna de la Organización Comunal, dando cuenta a la Asamblea General y al Consejo Directivo;
- j) Presentar ante la Asamblea General, propuestas de proyectos relacionados al servicio de saneamiento a ejecutarse en beneficio de la Organización Comunal;
- k) Firmar, de ser el caso, conjuntamente con el tesorero, todo documento de índole financiero bancario, sean estos depósitos, cheques, otros retiros, transferencias bancarias, aceptación de letras de cambio, pagares, autorización de gastos ordinarios o excepcionales, abrir cartas de crédito; abrir y cerrar cuentas corrientes; abrir, retirar y cerrar cuentas a plazo; abrir, retirar y cerrar cuentas de ahorro; transferir fondos de una cuenta a otra; depositar y retirar valores en custodia;
- l) Cobrar cheques; girar sobre saldos deudores; endosar para abono en cuenta de la organización comunal; girar sobresaldos acreedores; endosar terceros; podrá abrir y cerrar cuentas en bancos financieros y demás instituciones de crédito, girar cheques, hacer o retirar toda clase de depósitos en bancos o en otras instituciones financieras y crediticias;
- m) Girar letras, aceptar letras, endosar letras, avalar letras, descontar letras, renovar letras, emitir pagares, endosar pagares, avalar pagares, descontar pagares, renovar pagares;
- n) Girar, aceptar, endosar, avalar, descontar, renovar y emitir vales o cobro de giros; cobro de transferencias; cargos; abonos en cuenta; pago de transferencias; y,
- o) Las demás que le otorgue la Asamblea General.

Artículo 22.- Funciones del Secretario del Consejo Directivo

Son funciones del Secretario del Consejo Directivo, en concordancia con las funciones establecidas en el artículo 19 del presente Estatuto, las siguientes:

- a) Redactar y certificar las actas del Consejo Directivo y de la Asamblea General, así como actualizar permanentemente el Libro Padrón de Asociados;
- b) Llevar los Libros de Actas del Consejo Directivo y de la Organización Comunal, así como el Libro Padrón de Asociados;
- c) Custodiar los libros y archivos de la Organización Comunal;
- d) Reemplazar al Presidente en caso de ausencia;
- e) Pasar lista de los asociados en las Asambleas Generales, verificando el cumplimiento del quórum reglamentario;
- f) Apoyar al Presidente en la elaboración y control del Plan Operativo Anual;
- g) Llevar un control detallado de los reclamos presentados por los usuarios y/o



- asociados y encargarse de su tramitación; y,
h) Las demás que le otorgue el Presidente.

Artículo 23.- Funciones del Tesorero del Consejo Directivo

Son funciones del Tesorero del Consejo Directivo, en concordancia con las funciones establecidas en el artículo 19 del presente Estatuto, las siguientes:

- a) Recaudar las cuotas que fije la Asamblea General y demás ingresos de la Organización Comunal, efectuar el pago de los bienes y servicios necesarios para administración, operación y mantenimiento de los servicios de saneamiento;
- b) Velar por los fondos y valores materiales de la Organización Comunal;
- c) Llevar los Libros de Inventario, de Caja y de Recaudos de la Organización Comunal y mantenerlos actualizados;
- d) Presentar mensualmente el informe de Ingresos y Egresos debidamente documentado para su aprobación por el Consejo Directivo y el Informe Final Anual con la correspondiente aprobación del Presidente;
- e) Apoyar al Presidente en la elaboración y control del Plan Operativo Anual;
- f) Llevar actualizado el Libro Padrón de Asociados con el registro de las aportaciones u otras cobranzas realizadas; y,
- g) Las demás que le otorgue el Presidente.

Artículo 24.- Funciones de los Vocales del Consejo Directivo

Son funciones de los Vocales del Consejo Directivo, en concordancia con las funciones establecidas en el artículo 19 del presente Estatuto, las siguientes:

- a) Apoyar a los miembros del Consejo Directivo a que se cumplan las funciones con la mayor eficiencia posible;
- b) El primer vocal se encarga de la organización y difusión de las actividades sociales necesarias para la recaudación de fondos adicionales para conservar y mejorar los servicios de saneamiento y financiar el funcionamiento cotidiano de la Organización Comunal;
- c) El segundo vocal se encarga de las actividades de promoción de la salud, educación e higiene sanitaria; y,
- d) Las demás que le otorgue el Presidente.

Artículo 25.- Convocatoria

El Consejo Directivo debe reunirse a solicitud de su Presidente o de dos (02) de sus miembros, por lo menos una (01) vez al mes para tratar los asuntos de su competencia.

Igualmente, deberá reunirse cuando lo solicite el 20% de los asociados hábiles de la Asamblea General, conforme a lo establecido en el literal f) del artículo 8 del presente Estatuto, a fin de tratar temas de interés de la Asamblea General.

Artículo 26.- Sesiones

El Consejo Directivo sesiona en forma ordinaria en fechas predeterminadas según cronograma efectuado por el Presidente y comunicado por escrito a los demás miembros, no requiriéndose otra citación para cada reunión. Y además, se reúne en forma extraordinaria por convocatoria del Presidente o a pedido de por lo menos más de la mitad de sus miembros, con citación personal de los miembros por lo menos con tres (03) días calendario (incluyendo sábados, domingos y feriados) de anticipación a su celebración y con expresión del lugar, día y hora de la reunión y los asuntos a tratar.

Artículo 27.- Quórum

El quórum para la realización de una sesión es por lo menos más de la mitad de sus



miembros.

Artículo 28.- Adopción de acuerdos

Los acuerdos se toman con el voto favorable de la mitad más uno de los miembros del Consejo Directivo que asistan a cada sesión. Cada miembro tiene derecho a un (01) voto. Por excepción, el voto del Presidente cuenta por dos (02) en caso de empate.

Artículo 29.- Retribución

El cargo de miembro del Consejo Directivo se ejerce sin recibir ninguna retribución económica sueldo o remuneración; sin embargo, la Asamblea General puede acordar otorgarle algún tipo de beneficio, previamente aprobado por ésta, tales como descuento en la cuota familiar o cuota extraordinaria, exoneración de jornadas de trabajo, instalación de conexiones de agua u otro tipo de beneficio, que establezca la Asamblea General en retribución por la labor que desempeña.

Artículo 30.- Plazo

Los miembros del Consejo Directivo ejercerán el cargo por dos (02) años. Sin embargo, al término de dicho plazo, la Asamblea General deberá reelegir a por lo menos dos (02) miembros del Consejo Directivo, con el objetivo de darle continuidad a la gestión.

Artículo 31.- Vacancia de los Miembros del Consejo Directivo

El cargo de miembro del Consejo Directivo vaca por:

- a) Fallecimiento;
- b) Renuncia;
- c) Aprovechar el cargo para obtener ventajas o utilizarlo para difundir intereses personales, a decisión de la Asamblea General;
- d) Ausentarse injustificadamente a un número de reuniones del Consejo Directivo, que a criterio de la Asamblea General, justifique vacarlo del cargo;
- e) Sobrevenirle una incapacidad debidamente comprobada para desempeñar el cargo;
- f) Ser condenado a pena privativa de la libertad;
- g) Haber perdido la condición de asociado de la Organización Comunal;
- h) Incumplir sus obligaciones como asociado de la Organización Comunal;
- i) Incumplir reiteradamente las funciones que le son asignadas; y,
- j) Otras que la Asamblea General defina.

Artículo 32.- Nombramiento de nuevos miembros del Consejo Directivo

Dentro de un plazo máximo de treinta (30) días calendario (incluyendo sábados, domingos y feriados) de producida la vacancia, la Asamblea General se reunirá con el objeto de elegir al o a los miembros del Consejo Directivo que se requieran para completar su número, por el periodo que aún le resta por cumplir. Los nuevos miembros del Consejo Directivo deberán ser registrados en la Municipalidad Distrital correspondiente.

Sub Capítulo III

Del Fiscal

Artículo 33.- Definición y Función

El Fiscal es aquel miembro elegido por la Asamblea General para defender los intereses de la Organización Comunal. Tiene como funciones las siguientes:

- a) Supervisar y fiscalizar la labor del Consejo Directivo;
- b) Estar presente en las sesiones del Consejo Directivo con derecho a voz pero sin voto;

- c) Convocar a Asamblea General cuando lo considere necesario y cumpla con el porcentaje mínimo establecido en el inciso f) del artículo 8 del presente Estatuto;
- d) Incluir en una Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria, algún tema que considere necesario y relevante para los intereses de la Organización Comunal, a ser tratado en una Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria; y
- e) Actuar como mediador en la solución de conflictos a que se hace referencia en el literal c) del artículo 44 del presente Estatuto.

Artículo 34.- Requisitos

El cargo de Fiscal será desempeñado por un asociado de la Organización Comunal que cumpla con los mismos requisitos exigidos a los miembros del Consejo Directivo que se mencionan en el artículo 18 del presente Estatuto.

Artículo 35.- Impedimento para ser Fiscal

No podrán asumir el cargo de Fiscal los parientes directos de los miembros del Consejo Directivo, es decir, padres, hijos, hermanos, primos, tíos, cónyuges y/o convivientes.

Artículo 36.- Plazo

El Fiscal ejercerá el cargo por el plazo de tres (03) años.

Capítulo IV

De las Elecciones

Artículo 37.- Comité Electoral

Para elegir al Consejo Directivo y al Fiscal, se deberá conformar un Comité Electoral elegido en Asamblea General, quien estará a cargo de las elecciones. El Comité Electoral estará conformado como mínimo por un (01) Presidente, un (01) Secretario y un (01) Vocal.

Artículo 38.- Impedimento de los miembros del Comité Electoral

No podrán conformar el Comité Electoral las personas que estén postulando como candidatos en las elecciones que estén a su cargo, sea para Consejo Directivo o para ocupar el cargo de Fiscal; asimismo, tampoco podrán ser parte del Comité Electoral los parientes directos de los candidatos, es decir, padres, hijos, hermanos, primos, tíos, cónyuges y/o convivientes.

Artículo 39.- Reglamento de Elecciones

El Comité Electoral deberá elaborar un reglamento de elecciones, el mismo que debe ser aprobado en Asamblea General.

Artículo 40.- Proclamación de ganadores

Finalizada la votación, el Comité Electoral deberá proclamar en acto público a los ganadores y elaborar el acta correspondiente firmada por los integrantes del Comité Electoral y los asistentes al acto, en calidad de testigos.

Artículo 41.- Entrega de documentación

El Consejo Directivo saliente, bajo responsabilidad, deberá entregar a los nuevos miembros, los libros, registros, documentos y bienes que le correspondan a la Organización Comunal.

De igual manera el Fiscal al culminar el período para el cual fue elegido, deberá entregar, bajo responsabilidad, al nuevo Fiscal toda la documentación que tenga en su poder y que le corresponda a la Organización Comunal.



Capítulo V

De los Libros de la Organización Comunal

Artículo 42.- De los Libros

La Organización Comunal deberá llevar como mínimo los libros siguientes:

- a) Libro Padrón de Asociados de la Organización Comunal;
- b) Libro de Actas de Asamblea General;
- c) Libro de Actas de Consejo Directivo;
- d) Libro de Inventario;
- e) Libro de Caja (Ingresos y Egresos); y,
- f) Libro de Recaudos.

Los libros deberán ser legalizados por el Juez de Paz de la jurisdicción a que pertenece la Organización Comunal.

Capítulo VI

Del Patrimonio de la Organización Comunal

Artículo 43.- Del Patrimonio

El patrimonio de la Organización Comunal está integrado por todos los bienes muebles e inmuebles de su propiedad así como los recursos económicos que genere. Asimismo forma parte de su patrimonio, las donaciones que reciba de instituciones tanto públicas como privadas. Se exceptúa la infraestructura, obras, equipos, herramientas y bienes que recibe en administración de parte de la Municipalidad Distrital a cuya jurisdicción pertenece.

Capítulo VII

De la Solución de Conflictos

Artículo 44.- Solución de Conflictos

En caso de presentarse una situación de conflicto entre los asociados de la Organización Comunal, referente a la prestación de los servicios de sancamiento, será resuelto de la forma siguiente:

- a) Cualquiera de las partes, presentará la situación de conflicto ante el Consejo Directivo;
- b) El Presidente del Consejo Directivo o uno de sus miembros designado especialmente para el caso, actuando como mediador, invitará a los asociados en conflicto a una Conciliación amistosa;
- c) En caso que, una de las partes involucradas en la situación de conflicto sea un miembro del Consejo Directivo, el mediador será el Fiscal; y,
- d) En caso de no ser posible la solución del conflicto en la Conciliación, deberá acudir a la Asamblea General, quien resolverá dicha situación, dando por concluido la solución del conflicto, quedando las partes obligadas a cumplir con lo resuelto por ella.

Capítulo VIII

De la Modificación del Estatuto y Disolución y Liquidación de la Organización Comunal

Artículo 45.- Modificación del Estatuto

Para modificar el estatuto se requiere, en primera citación, la asistencia de la mitad más uno de los asociados hábiles, y con los asociados que se encuentren presentes en segunda citación, siempre que estén hábiles y que representen a no menos del 20% del total de asociados hábiles. Los acuerdos se adoptan con el voto de más de la mitad de los asociados hábiles concurrentes.

Artículo 46.- Disolución y Liquidación de la Organización Comunal

La disolución y liquidación de la Organización Comunal deberá ser acordada en Asamblea General con conocimiento de la Municipalidad Distrital a cuya jurisdicción pertenece.

Para tomar el acuerdo de disolución y liquidación se requerirá, en primera citación, el voto favorable de las dos terceras partes de los asociados hábiles y, en segunda citación, el voto favorable de las dos terceras partes de los asociados hábiles concurrentes.



MODELO DE REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO QUE REGULA LAS RELACIONES ENTRE LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO Y LA ORGANIZACIÓN COMUNAL "....." DEL CENTRO POBLADO RURAL "....."

Artículo 1.- Objeto

El presente reglamento tiene por objeto regular las relaciones entre los usuarios de los servicios de saneamiento y la Organización Comunal "....." del Centro Poblado Rural "....."

Artículo 2.- Derechos de los Usuarios

Son derechos de los usuarios:

- a) Acceder a la prestación de los servicios de saneamiento en su Centro Poblado Rural, a través de la solicitud que presente el asociado, conforme a lo señalado en los literales a) y b) del artículo 5 del presente Reglamento;
- b) Estar informado permanentemente de las condiciones de la prestación de los servicios de saneamiento;
- c) Estar informado permanentemente de los cambios o reajustes que se produzcan en las cuotas familiares que la Asamblea General apruebe;
- d) Recibir aviso oportuno de las interrupciones previsibles de los servicios de saneamiento y de las previsiones que deberán tomar en estos casos, así como en los casos de emergencia;
- e) Ser atendido en su reclamo, sin exigirle pago previo alguno; y,
- f) Tener acceso a la contabilidad de la organización comunal, de acuerdo a los procedimientos que para este fin la Asamblea General apruebe.

Artículo 3.- Obligaciones de los Usuarios

Son obligaciones de los usuarios:

- a) Pagar, a través del asociado que lo represente, puntualmente la Cuota Familiar y las Cuotas Extraordinarias que la Asamblea General apruebe;
- b) Utilizar el agua exclusivamente para consumo humano y para todo uso doméstico habitual, incluida la higiene personal;
- c) Cuidar, usar y mantener operativos los servicios de saneamiento en su propiedad o predio en el que vive;
- d) Poner en conocimiento del Consejo Directivo de la Organización Comunal las averías y/o desperfectos que afecten los servicios de saneamiento;
- e) Colaborar activamente en las campañas de educación sanitaria que se realicen;
- f) Denunciar las conexiones clandestinas;
- g) Asistir y permanecer hasta el final, salvo causa justificada, a las asambleas convocadas por el Consejo Directivo; y,
- h) Otras que determine la Asamblea General, según considere pertinente.

El incumplimiento de cualquiera de estas obligaciones dará lugar a que la sanción correspondiente sea impuesta y asumida por el asociado inscrito en el Libro Padrón de Asociados de la Organización Comunal que lo represente.

Artículo 4.- Prohibiciones de los Usuarios

Los usuarios están prohibidos de:



- a) Usar el agua potable para regar o en cualquier otra actividad diferente a la del consumo humano.
- b) Efectuar conexiones sin autorización escrita del Consejo Directivo de la Organización Comunal; y,
- c) Manipular la infraestructura de los servicios de saneamiento, sin autorización escrita del Consejo Directivo de la Organización Comunal.

El incumplimiento de cualquiera de estas prohibiciones dará lugar a que la sanción correspondiente sea impuesta y asumida por el asociado inscrito en el Libro Padrón de Asociados de la Organización Comunal que lo represente.

Artículo 5.- Requisitos para solicitar una conexión de agua

Los requisitos para solicitar la instalación de una conexión de agua son:

- a) Estar la propiedad o predio donde vive el asociado ubicado cerca o próximo a la red de distribución, de forma tal que sea factible brindar el servicio;
- b) Presentar una solicitud simple de instalación de conexión de agua ante el Consejo Directivo;
- c) Efectuar el pago por el derecho de instalación de conexión de agua una vez aprobada la solicitud presentada. El pago debe efectuarse de acuerdo a la modalidad aprobada por la Asamblea General; y,
- d) En el caso de que el servicio de saneamiento tenga piletas públicas, los usuarios de ésta, deberán designar un responsable del mismo, quien deberá cumplir con los requisitos y las disposiciones contenidas en el presente artículo.

Artículo 6.- De la Cuota Familiar

La Cuota Familiar es la retribución que hacen los asociados de los servicios de saneamiento del Centro Poblado Rural "....." a la Organización Comunal ".....". Esta Cuota Familiar debe cubrir como mínimo, los costos de administración, operación y mantenimiento de los servicios de saneamiento, la reposición de equipos y la rehabilitación de la infraestructura.

Artículo 7.- Revisión

La Cuota Familiar puede ser revisada periódicamente, de acuerdo a las variaciones que puedan presentarse en el Plan Operativo Anual o en el Presupuesto Anual, a fin de ajustar el presupuesto que resta por ejecutar, de acuerdo con el balance obtenido del presupuesto ejecutado.

Los reajustes aprobados por la Asamblea General a la Cuota Familiar, se deben aplicar a partir del mes siguiente de su aprobación.

Artículo 8.- Sanciones

El Consejo Directivo impondrá al asociado, que por su propia acción o la del usuario que represente, incumpla las disposiciones del presente reglamento, las sanciones siguientes:

8.1. Suspensión temporal del servicio de saneamiento, si los usuarios incurrir en alguna de las siguientes causales:

- a) Tener una deuda por concepto de pago de la Cuota Familiar o de Cuota Extraordinaria que, según criterio establecido previamente por la Asamblea General, a propuesta del Consejo Directivo, justifique esta medida;
- b) Manipular la caja de la conexión de agua;
- c) Hacer derivaciones o conexiones de las tuberías de agua de una propiedad o



COMITÉ DE ASESORIA LEGAL

- predio a otra;
- d) Abrir un servicio cerrado sin autorización escrita del Consejo Directivo de la Organización Comunal;
- e) Cometer cualquier acto doloso o culposo que de alguna manera obstruya, interrumpa o destruya la infraestructura sanitaria;
- f) Hacer uso irracional e inadecuado del agua potable que signifique desperdicio del mismo;
- g) Utilizar el agua potable para usos distintos al uso poblacional;
- h) No cuidar, operar y/o mantener los servicios de saneamiento en su propiedad o predio donde vive; e,
- i) Cualquier otra causal, que según criterios definidos por la Asamblea General a propuesta del Consejo Directivo, justifique esta medida.

Adicionalmente a la suspensión temporal del servicio, a los asociados que incurran en las causales establecidas en los literales b), c), d), e), f) y g) antes mencionados, se le aplicará una multa de S/.

El Consejo Directivo ordenará por escrito el restablecimiento del servicio de saneamiento, en caso de suspensión temporal, cuando desaparezca la causa que originó la suspensión, o cumplido el lapso de tiempo fijado como sanción por el Consejo Directivo, que de ninguna forma excederá de treinta (30) días calendario (incluyendo sábados domingos y feriados).

Del mismo modo el Consejo Directivo ordenará por escrito el restablecimiento del servicio de saneamiento, en caso de multa, cuando se cancele el integro de ésta o se compense con la(s) Jornada(s) de Trabajo en la Organización Comunal, previamente aprobadas por la Asamblea General.

8.2. Multa por incumplimiento de las obligaciones de los usuarios, las cuales estarán de acuerdo a las escalas propuestas por el Consejo Directivo y aprobadas por la Asamblea General.

- a) Por no asistir a las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias, sin justificación previa, en caso de ser usuario tendrá una multa de S/. nuevos soles, o Jornada(s) de Trabajo en la Organización Comunal; en caso de ser miembro del Consejo Directivo tendrá una multa de S/. nuevos soles, o Jornada(s) de Trabajo en la Organización Comunal; y,
- b) Por no asistir a las Jornadas de Trabajo en la Organización Comunal convocados por el Consejo Directivo para el mantenimiento del sistema de saneamiento (según el cronograma de participación del usuario programado por el Consejo Directivo) pagará una multa de S/. nuevos soles, o Jornada(s) de Trabajo en la Organización Comunal.

8.3. Clausura del servicio de saneamiento, si se presentan alguna de las siguientes causales:

- a) Tener una deuda por concepto de pago de la Cuota Familiar o Cuota Extraordinaria que, según criterio establecido previamente por la Asamblea General, a propuesta del Consejo Directivo, justifique esta medida; y,
- b) Cualquier otra causal, que según criterios definidos previamente por la Asamblea General a propuesta del Consejo Directivo, justifique esta medida.

S. V. C. B.
Dirección Nacional de Saneamiento
Para el restablecimiento del servicio de saneamiento en los casos de clausura señalados en los literales a) y b) antes mencionados, el asociado deberá solicitar por escrito una nueva conexión de agua al Consejo Directivo de la Organización Comunal, para lo cual debe cumplir



con las obligaciones aprobadas por la Asamblea General para estos casos, así como abonar las deudas pendientes y las sanciones económicas que hubieren.
La suspensión temporal o la clausura del servicio de saneamiento deben ser notificadas al asociado, con la anticipación que el Consejo Directivo acuerde previamente.

Artículo 9.- Reclamos

Los reclamos pueden ser de dos (02) tipos:

9.1 Reclamos relacionados con la prestación de los servicios de saneamiento:

Los usuarios o asociados que se consideren afectados en la prestación de los servicios de saneamiento podrán presentar el reclamo respectivo ante el Consejo Directivo de la Organización Comunal, siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 10 del presente Reglamento.

9.2 Reclamos relacionados a las sanciones y multas impuestas:

Los asociados a los cuales se les haya impuesto una sanción o multa podrán presentar el reclamo respectivo ante el Consejo Directivo de la Organización Comunal, siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 10 del presente Reglamento.

Artículo 10.- Procedimiento de reclamos

- 10.1** El usuario o asociado deberá presentar su reclamo por escrito ante el Consejo Directivo de la Organización Comunal, indicando claramente los motivos que fundamentan su reclamo.

El Consejo Directivo deberá pronunciarse sobre el reclamo presentado dentro de los quince (15) días calendario (incluidos sábados, domingos y feriados) posteriores a su presentación.

- 10.2** De no encontrarse conforme el usuario o asociado con lo resuelto por el Consejo Directivo, dentro de los quince (15) días calendario (incluidos sábados, domingos y feriados) posteriores a la comunicación del pronunciamiento sobre el reclamo presentado, podrán solicitar por escrito ante la Asamblea General la revisión de lo resuelto por el Consejo Directivo, para lo cual deberán aportar las pruebas correspondientes de su descargo.

La Asamblea General establecerá previamente el plazo dentro del cual deberá pronunciarse sobre el reclamo del usuario o asociado, el mismo que no podrá exceder de treinta (30) días calendario.

- 10.3** La última instancia administrativa para resolver los reclamos de los usuarios o asociados, es la Municipalidad Distrital a cuya jurisdicción pertenece la Organización Comunal.

De no encontrarse conforme el usuario y/o asociado con lo resuelto por la Asamblea General, dentro de los quince (15) días calendario (incluidos sábados, domingos y feriados) posteriores a la comunicación del pronunciamiento de dicha Asamblea, podrán solicitar por escrito ante la Municipalidad Distrital la revisión de lo resuelto por la Asamblea General.



La Municipalidad Distrital establecerá previamente el plazo dentro del cual deberá pronunciarse sobre el reclamo del usuario o asociado, el mismo que no podrá exceder del plazo señalado en el artículo 207.2 de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

En tanto la Municipalidad Distrital o la Asamblea General no se pronuncien en forma definitiva no se deberá ejecutar la suspensión temporal o clausura del servicio, según corresponda.

Artículo 11.- Otros Reglamentos

Las Organizaciones Comunales podrán aprobar otros Reglamentos Internos que faciliten su funcionamiento, siempre que guarde concordancia con las normas que regulan la prestación de los servicios de saneamiento.

ANEXO 04
Según Resolución Ministerial N° 207 – 2010 - VIVIENDA

PROCEDIMIENTO PARA EL CÁLCULO DE LA CUOTA FAMILIAR

1. Conceptos que debe cubrir la Cuota Familiar

La cuota familiar debe cubrir como mínimo:

- 1.1 Los costos de administración, operación y mantenimiento de los servicios de saneamiento;
- 1.2 La reposición de equipos; y,
- 1.3 La rehabilitación y/o ampliación de la infraestructura sanitaria.

2. Procedimiento para el cálculo de la Cuota Familiar

La cuota familiar se obtiene de la siguiente forma:

- 2.1 Primero, se obtiene el Presupuesto Anual: Se suma todos los costos;
- 2.2 Luego se obtiene el Presupuesto Mensual: Se divide el presupuesto anual entre los doce (12) meses del año; y,
- 2.3 Finalmente se obtiene la Cuota Familiar: Se divide el presupuesto mensual entre el número de asociados.

3. Fórmula para el Cálculo de la Cuota Familiar

$PM = PA/12$ $CF = PM/N^{\circ} \text{ de Asociados}$

Donde:

CF = Cuota Familiar.
PA = Presupuesto Anual.
PM = Presupuesto Mensual.
N° A= Número de asociados.



GUIA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO ANUAL

PLAN OPERATIVO ANUAL:

1. Elaboración del Plan Operativo Anual

La Organización Comunal, a través del Consejo Directivo, elaborará un Plan Operativo Anual compuesto por el conjunto de actividades de administración, operación y mantenimiento vinculadas a la prestación de servicios de saneamiento, programadas para ser ejecutadas durante los próximos doce (12) meses, en base al resultado esperado en el siguiente año.

En el Plan Operativo Anual se distribuyen las responsabilidades y se determina el tiempo para realizar las actividades, que son de dos (02) clases:

1.1 Actividades de operación y mantenimiento, que al menos comprenda las siguientes:

- Mensualmente se realizará la inspección de las tuberías y limpieza del interior de las cámaras del sistema de agua potable;
- Semestralmente se realizará la desinfección de cada uno de los componentes del sistema de agua potable;
- Anualmente se realizará trabajos de resane de fisuras y rajaduras en las estructuras, pintado de estructuras y tapas de inspección del sistema de agua potable;
- Adquisición de materiales, herramientas e insumos para la operación y mantenimiento de los servicios de saneamiento;
- Realizar la cloración del agua, su frecuencia de aplicación puede ser semanal, quincenal o mensual;
- Maniobrar mensualmente las válvulas de la caseta del reservorio, válvulas de aire y válvula de purga; y,
- Realizar la limpieza de los alrededores de la captación y reservorio.

1.2 Actividades complementarias a las de operación y mantenimiento, dependiendo de las necesidades de la Organización Comunal, tales como:

- Rehabilitación y/o ampliación de la infraestructura de los servicios de saneamiento;
- Reposición de equipos; e,
- Instalación de nuevas conexiones de agua.

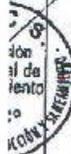
2. Ejecución del Plan Operativo Anual

El Consejo Directivo deberá designar a los asociados de la Organización Comunal responsables de realizar las actividades contenidas en el Plan Operativo Anual o contratar a las personas encargadas de llevar a cabo dichas actividades, cuando no puedan ser ejecutadas directamente por sus asociados.

PRESUPUESTO ANUAL:

El Presupuesto Anual se elabora una vez formulado el Plan Operativo Anual. En él se indican los elementos de ingresos y costos que deben considerar las actividades de administración, operación y mantenimiento, así como las complementarias, programadas en el Plan Operativo Anual de la Organización Comunal.

Para la elaboración del Presupuesto Anual se tendrá en cuenta lo siguiente:



1. Ingresos:

Los ingresos de la Organización Comunal están dados por la cuota familiar, la cuota de inscripción, cuota extraordinaria, instalación de nuevas conexiones y cualquier tipo de donación e ingresos para el logro de sus objetivos.

2. Costos:

Para las actividades de administración, operación y mantenimiento de las Organizaciones Comunales, los elementos de costo que deben ser incluidos en el Presupuesto Anual, de acuerdo con la realidad de cada una, son los siguientes:

- 2.1 Remuneración de Personal: Son las remuneraciones del personal dedicado a la operación y mantenimiento de los servicios de saneamiento (operador), así como del personal dedicado a la administración (administrador), en caso de que lo hubiera.
- 2.2 Materias primas o insumos: Son todos los gastos correspondientes a los insumos utilizados en el tratamiento del agua, la limpieza y desinfección del sistema de abastecimiento de agua potable (tales como: cloro, detergente, lejía, entre otros).
- 2.3 Suministros diversos: Son todos los gastos referidos a materiales y herramientas necesarios para realizar reparaciones y una adecuada operación y mantenimiento de los sistemas (tales como: pegamentos, sierra, llave inglesa, lampa, baldes, escobillones, tapones, escobas, recogedores, tubos, entre otros).
- 2.4 Servicios de terceros: Comprende todos los gastos referidos a los servicios que terceras personas brindan a la Organización Comunal vinculadas a la prestación de los servicios de saneamiento (tales como: electricidad, mantenimiento y reparación de equipos, impresión de recibos, fotocopias, legalización de libros, análisis de agua, servicio de movilidad, entre otros).
- 2.5 Útiles de oficina: Son todos los gastos en útiles de escritorios para actividades vinculadas a la prestación de los servicios de saneamiento (tales como: papelería, pizarra, lápices, perforador, goma, tijeras, plumones, entre otros).
- 2.6 Gastos diversos: Comprende los gastos relacionados con la administración de los servicios de saneamiento, educación sanitaria y promoción (tales como: movilidad de los directivos, gastos de difusión, de información a los asociados de la Organización Comunal, campañas sanitarias, entre otros).

Para las actividades complementarias a las de operación y mantenimiento, los elementos de costos que pueden ser incluidos en el Presupuesto Anual, son, entre otros, los siguientes:

- Reservas para mejoramiento y/o ampliación de los sistemas de saneamiento y reposición de equipos.
- Capacitación.
- Asistencia Técnica.
- Educación Sanitaria.

Organizaciones Comunes.

Artículo 8.- De las precisiones para la definición de la cuota familiar.

La cuota familiar deberá cubrir, además de los costos de administración, operación y mantenimiento de los servicios de saneamiento, la reposición de equipos y la rehabilitación de la infraestructura sanitaria.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL

ÚNICA.- El Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley General de Servicios de Saneamiento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 023-2005-VIVIENDA, será aplicable de manera complementaria a lo regulado por los "Lineamientos para la Regulación de los Servicios de Saneamiento en los Centros Poblados del Ámbito Rural".



10.000.000.000

