MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAURIJA

PROVINCIA DE PATAZ - REGIÓN LA LIBERTAD

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 125-2023-MDT/ALC

Taurija, 02 de noviembre del 2023.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAURIJA

VISTO;

Mediante el INFORME N° 002-2023-ATM-MDT/LJVT, con fecha 31 de octubre del 2023, emitida por la Gerente de Desarrollo Social, Económico Local y Ambiental, donde pide emisión de Resolución de reconocimiento de JASS, con MEMORANDUM N° 920-2023-MDT/GM, Emitida el 02 de noviembre del 2023, emitida por el Gerente Municipal, donde pide emisión de Resolución para reconocer la Junta administradora de servicios de saneamiento (JASS), de la comunidad de Huayao (Chabarragra) y; da a conocer la formalización del nuevo consejo Directivo de la Organización comunal denominada "junta administrativa de servicios de saneamiento", y;

CONSIDERANDO;

Que, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, de conformidad a lo dispuesto en el art. II del título preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, en adelante la ley concordante con el artículo 194° de la constitución política del estado, modifica la Ley N° 30305;

Que, la organización comunal tiene la obligación de registrar ante la Municipalidad a cuya jurisdicción pertenecen debiendo, para ello, cumplir con los requisitos que establecen el articulo N° 111 del Decreto Supremo N° 019-2017- VIVIENDA, donde se establecen las condiciones y requisitos para proceder ab su inscripción en el Libro de Registros de las Organizaciones Comunales de la respectiva Municipalidad;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 337-2026-VIVIENDA, se aprueba "Lineamientos para el reconocimiento, registro u actualización de las organizaciones comunales constituidas para la administración de los servicios de saneamiento en los centros poblados rurales";

Que, mediante Expediente Administrativo con número de Registro N° 1454-2020, el Presidente Electo del Comité de junta administrativa de servicios de saneamiento, solicita el reconocimiento de la organización comunal, la misma que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente;

Que, es política de esta gestión municipal promover la formalización y fortalecimiento de capacidades de las organizaciones comunales prestadoras de servicios de saneamiento para asegurar la calidad y sostenibilidad de los mismos;

Que, estando a los fundamentos expuestos uy en uso de las atribuciones otorgadas en los artículos N° 20 numeral 6), 26°, 39°y 43° de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972, concordante con el articulo 19° inciso 6) del Reglamento de Organización y Funciones.

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. - RECONOCER al nuevo consejo Directivo de la Organización comunal denominada **"JUNTA ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO" – ANEXO DE HUAYAO, SAP CHABARRAGRA,** del Distrito de Taurija, responsable de la administración, operación y mantenimiento del programa en mención, por un periodo de (dos años) desde 13 de octubre del 2023 hasta 13 de octubre del 2025.

ARTICULO SEGUNDO. - RECONOCER, como miembros del comité del programa "junta administrativa de servicios de saneamiento, cuya vigencia es a la emisión de la presente Resolución, a las siguientes personas:

CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI
Presidente	Severino Teófilo Balerio Honores	19426762
Tesorero	Ángel Javier Estrada Quezada	42852677
Secretario	Pedro Alejandro Campomanes Quispe	42572591
Vocal 1	Erasmo Ramos Quezada	40218904

ARTICULO TERCERO. – RECONOCER, como el Fiscal de la JASS, por (03) años, a partir 13 de octubre del 2023 hasta 13 de octubre del 2026.

CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI
El Fiscal	Javier Ramos Quezada	19424461

ARTICULO CUARTO. – Que la Gerencia de Desarrollo Social, Económico Local y Ambiental, realice el registro del nuevo consejo Directivo de la Organización comunal denominada "**JUNTA ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO**", **SAP-CHABARRAGRA** del Anexo de Huayao Distro de Taurija Provincia de Pataz, departamento la Libertad.

ARTICULO QUINTO. - NOTIFICAR, al comité del Programa "junta administrativa de servicios de saneamiento, el presente acto Resolutivo para conocimiento y fines pertinentes.

ARTÍCULO SEXTO. - ENCARGAR a la Oficina de Gerencia Municipal, y a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, el cumplimiento de la presente Resolución.

Regístrese, Comuníquese, Cúmplase y Archívese.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAURIJA
Jeiner Antonio Morillo Rodriguez
ALCALDE

46

125

GERENCIA MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAURIJA

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

MEMORANDUM N° 920-2023-MDT/GM.

A : **JEINER ANTONIO MORILLO RODRIGUEZ**
Alcalde de la MDT

DE : **DILFREDO HEREDIA PEREZ.**
Gerente Municipal de la MDT.

ASUNTO : **EMITIR RESOLUCIÓN.**

REF : **INF.N°02-2023-ATM-MDT/LJVT.**

FECHA : **TAURIJA, 02 NOVIEMBRE DEL 2023.**

Es grato dirigirme a Usted, para saludarle cordialmente a nombre de la Municipalidad Distrital de Taurija, a la vez manifestarle que mediante informe de la referencia el Gerente de Desarrollo Social, Económico Local y Ambiental solicita la procedencia y emitir la correspondiente resolución de reconocimiento de la Junta Administradora de Servicios de Saneamiento (JASS) de la comunidad de Huayao (Chabarragra).

Sin otro particular aprovecho la oportunidad, para reiterarle las muestras de mi especial consideración y estima.

ATENTAMENTE,

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAURIJA
Dr. DILFREDO HEREDIA PEREZ
GERENTE MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAURIJA
V°B°
ALCALDIA

3:26 pm
02/11/2023

45

SUB GERENCIA DEL AREA TECNICA MUNICIPAL
(ATM)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAURIJA

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

INFORME N° 002-2023-ATM-MDT/L JVT

A : **Dilfredo Heredia Pérez.**
Gerente Municipal de la Municipalidad Distrital deTaurija.

CC : **Ing. Lorena Jaqueline Vásquez Torrejón**
Gerente de Desarrollo Social, Económico Local y Ambiental.

DE : Ing. **Ing. Lorena Jaqueline Vásquez Torrejón**
Jefe (e) de la Sub Gerencia del Área Técnica Municipal.

ASUNTO : **Emitir Resolución de Reconocimiento de JASS.**

REFERENCIA : ACTA DE ASAMBLEA GENERAL.

FECHA : **Taurija, 31 de 0ctubre Del 2023.**

Me es grato dirigirme a usted y al mismo tiempo en relación a la referencia informar y solicitar lo siguiente:

Que, según Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba el Reglamento Legislativo N° 1280 Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento Articulo 117.-Obligación de constituir un área Técnica Municipal (ATM) 117.1 .El ATM es un órgano de línea de la municipalidad competente encargado de monitorear, supervisar, fiscalizar y brindar asistencia y capacitación técnica a los Operadores Especializados y Organizaciones Comunales que prestan los servicios de saneamiento. Es obligación de la municipalidad competente constituir un ATM.117.2, El ATM forma parte de la estructura orgánica de la Municipalidad y sus funciones que corresponden a la Sunass, tienen las siguientes funciones:

1.-Planificar y promover el desarrollo de los servicios de saneamiento en el distrito, de conformidad con la normativa sectorial.

2.-Programar, coordinar, ejecutar y supervisar las acciones relacionadas con los servicios de saneamiento de la provincia y/o distrito según corresponda.

3.-Velar por la sostenibilidad de los servicios de saneamiento existentes en la provincia y/o distrito de ser el caso.

4.-Promover la formación de organizaciones comunales para la administración de los servicios de saneamiento, autorizarlas y registrarlas, y generar información sectorial de acuerdo con la Ley Marco.

5.-Disponer medidas correctivas que sean necesarias en el marco de la prestación de los servicios de saneamiento, respecto del incumplimiento de las obligaciones de las organizaciones comunales.

6.-Resolver los reclamos de los usuarios en segunda instancia, de corresponder.

7.-Brindar asistencia técnica a los prestadores de los servicios de saneamiento, de su ámbito de responsabilidad. Para la realización de asistencia, la ATM puede contar con el apoyo de los Gobiernos Regionales.

RECIBIDO
31-10-23
EXP N°
ASUNTO EMITIR RES
FIRMA

44

8.-Monitorear los indicadores para la prestación de los servicios de saneamiento del ámbito rural.

9.-Las demás que establezca en Ente Rector en la Normativa Sectorial.

Que, conforme se tiene el acta de asamblea general de elección del Concejo Directivo de la Junta Administradora de los Servicios (JASS), periodo 13/10/2023 a 13/10/2025 (2 años), el mismo que quedó conformado por los siguientes asociados/as. Así mismo el periodo del fiscal 13/10/2023 a 13/10/2026 (3 años).

CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI
PRESIDENTE/A	SEVERINO TEOFILO BALERIO HONORES	19426762
TESORERO/A	ANGEL JAVIER ESTRADA QUEZADA	42852677
SECRETARIO/A	PEDRO ALEJANDRO CAMPOMANES QUISPE	42572591
VOCAL 1	ERASMO RAMOS QUEZADA	40218904

CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI
EL/LA FISCAL	JAVIER RAMOS QUEZADA	19424461

Que la Junta Administradora de Saneamiento (JASS) es una organización comunal elegida voluntariamente por la comunidad, constituida con el objeto de administrar, operar y mantener los servicios de saneamiento en su centro poblado del ámbito rural y se encuentran reguladas por Ley N° 26338, Así mismo el art.80 de la Ley Orgánica de Municipalidades establece las funciones de las Municipalidades en materia de saneamiento, salubridad y salud entre ellas la de administrar y reglamentar directamente el servicio de agua potable, limpieza pública, tratamiento de residuos sólidos y proveer los servicios de saneamiento rural, por lo en ese sentido se solicita la procedencia y emitir la correspondiente resolución de reconocimiento de la junta administradora de servicios de saneamiento (JASS) de la comunidad de Huayao

Es cuanto informo a usted, para su conocimiento y tramite respectivo

Atentamente;

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAURIJA
Ing. Lorena Jaqueline Vasquez Torrejón
Gerente de Desarrollo Social, Económico Local y Ambiental

03

CHIABARRAGUA

ACTA DE ASAMBLEA GENERAL DE APROBACION DEL REGLAMENTO PARA EL PROCESO ELECTORAL Y ELECCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO Y EL/LA FISCAL DE LA ORGANIZACIÓN COMUNAL DENOMINADA "JUNTA ADMINISTRADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO" (JASS) DEL CENTRO POBLADO RURAL Huayao

En el Centro Poblado Rural de Huayao distrito de **Taurija,** provincia de **Pataz**, departamento de **La Libertad**, siendo las 4 : 05 horas del día 13 / 10/20 23 , las autoridades y pobladores en general se reunieron en Asamblea General, con el Comité Electoral, el responsable del Área Técnica Municipal para la gestión de los servicios de agua y saneamiento de la Municipalidad Distrital de **Taurija**, con el propósito de tratar la siguiente agenda:

Agenda:

1. Presentación del Reglamento y Padrón de Asociados/as para el proceso electoral del Consejo Directivo y el/la Fiscal de la Organización Comunal "Junta Administradora de Servicios de Saneamiento (JASS) del Centro Poblado Rural de Huayao, elaborado por el Comité Electoral.
2. Aprobación del Reglamento para el proceso electoral del Consejo Directivo período 2023-2025 y el/la Fiscal período 2023-2024 de la Organización Comunal "Junta Administradora de Servicios de Saneamiento (JASS) para la administración, operación y mantenimiento de los servicios de saneamiento del Centro Poblado Rural de Huayao
3. Elección del Consejo Directivo, período 2023-2025 y de el/la Fiscal período 2023-2024 de la JASS.

DESARROLLO:

La Asamblea General fue dirigida por el/la Sr(a) Amadeo Agapito Ramos López, Presidente/a del Comité Electoral y el asesoramiento del responsable del Área Técnica Municipal para la gestión de los servicios de agua y saneamiento de la municipalidad distrital de **Taurija.** Previo listado del Padrón de Asociados/as, la asamblea se desarrolló con la participación activa de 24 varones y 4 mujeres mayores de edad, que representan el 95 % (34) de Asociados/as del centro poblado, registrados debidamente en el Padrón de Asociados/as, contándose con el quórum correspondiente.

Después de la presentación y análisis del Reglamento en mención que consta de ocho (08) Capítulos, y veinte (20) Artículos, por parte del Secretario/a del Comité Electoral, con plena participación de autoridades, representantes de organizaciones y población en general, y después de un intercambio de opiniones y un amplio debate de los puntos mencionados de la agenda, se llegó a los siguientes acuerdos:

1. Aprobación del Reglamento anexado al documento para el proceso de elección del Consejo Directivo período 2023-2025 y de el/la Fiscal período 2023-2024 de la Organización Comunal JASS:

   a) El Reglamento Electoral fue aprobado democráticamente *en primera convocatoria con la asistencia efectiva a Asamblea General de la mitad más uno de los Asociados/as registrados debidamente en el Padrón de Asociados/as.*

   La Asamblea General de Asociados/as, aprobó que la elección del Consejo Directivo de la JASS (período 2023-2025) y de el/la Fiscal período 2023-2024 se realice mediante la forma de votación directa a mano alzada

   El asociado/a que no sufraguen serán multado económicamente con una suma de S/ — nuevos soles.

42

ARTÍCULO 9°: CULMINACIÓN DE FUNCIONES. - El Comité Electoral terminará su labor una vez que haya proclamado públicamente a la lista ganadora y se haya solicitado el reconocimiento mediante Resolución de Alcaldía, extensión de Constancias y respectivo registro de la JASS en el Libro de Registro de Organizaciones Comunales de la municipalidad.

CAPÍTULO IV: DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ ELECTORAL

ARTÍCULO 10°: DE LAS FUNCIONES. - El Comité Electoral tiene las siguientes funciones:

a) Elaborar el padrón electoral de asociados;
b) Elevar a la Asamblea General de Asociados/as el Reglamento Electoral para su aprobación;
c) Agenciarse de recursos económicos propios a través de gestiones que son propios de su naturaleza (En casos que la elección sea por listas);
d) Convocar a elecciones señalando lugar, día y hora, con 10 días de anticipación antes del sufragio electoral, siempre y cuando se haya definido que *la elección se realice en Asamblea General de Asociados/as mediante votación directa a mano alzada y* durante 1 días si se ha definido que la elección se realice *mediante proceso electoral: votación universal y obligatoria a través de cámara secreta*.
e) Oficializar invitaciones por escrito al Teniente Gobernador y al Juez de Paz del lugar para que también actúen como veedores y den fe del acto electoral.
f) Los cargos del Comité Electoral son ad honoren e irrenunciables, salvo impedimento físico, mental o muerte, que le impida participar o ejercer su función.

ARTÍCULO 11°: DEL DOMICILIO LEGAL DEL COMITÉ ELECTORAL. - El domicilio del Comité Electoral será determinado en sesión del Comité y comunicado a los asociados/as mediante avisos por emisoras parlantes o cualesquiera otros medios que garantice sea de conocimiento público.

CAPÍTULO V: DE LOS CANDIDATOS

ARTÍCULO 12°: DE LOS REQUISITOS PARA SER CANDIDATO

a) Estar inscrito y /o registrado en el padrón de asociados.
b) No tener sentencia por delito doloso.
c) Los candidatos deben ser mayores de 18 años que cuenten con DNI.
d) Los candidatos necesitan acreditar su residencia en el Centro Poblado Rural Huayao Distrito de Tauria con un mínimo de 01 (un año), expedida por el Teniente Gobernador y/o Juez de Paz de la jurisdicción.
e) Estar al día en el pago de cuotas aprobadas por la Asamblea General

ARTÍCULO 13°: DE LA LISTA DE CANDIDATOS

a) Las listas de candidatos deberán procurar la equidad de género, sean mujeres u hombres.
b) La lista de candidatos a presentarse deberán garantizar la inclusión de por lo menos dos (02) miembros del Consejo Directivo saliente con el objeto de darle continuidad a la gestión.

ARTÍCULO 14°: DE LOS REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN DE LISTAS. - Para la Inscripción de Listas se deberá contar con los requisitos siguientes:

a) Solicitud de Inscripción de la Lista por el personero legal.
b) Cuadro de Candidatos con los cargos respectivos.
c) Fotocopias DNI de cada uno de los candidatos.
c) Declaración Jurada de no tener antecedentes penales, judiciales y policiales.
d) Plan de Trabajo de la lista para el Período de Gestión 2023 - 2025
e) Acreditación del personero de la lista.

ARTÍCULO 15°: DE LOS CARGOS DEL CONSEJO DIRECTIVO. - Los Cargos del Consejo Directivo como mínimo serán:

1. Un Presidente/a
2. Un Secretario/a
3. Un Tesorero/a
4. Vocal 1
5. Vocal 2

ARTÍCULO 15°: DEL FISCAL. - El/La Fiscal es aquel socio/a elegido/a para desempeñarse como tal, quien se encargará de defender los intereses de la Organización Comunal. Será elegido/a en la misma fecha en que se elige el primer Consejo Directivo y luego el cargo se renovará al término de cada período de gestión (cada tres (3) años, de manera democrática y directa a mano alzada en Asamblea General o mediante proceso electoral a través de su votación en cámara secreta.

ARTÍCULO 16°. -DE LOS IMPEDIMENTOS PARA SER CANDIDATO. - Están impedidos de ser candidatos:

- Los miembros del Comité Electoral y sus familiares hasta el segundo (2do) grado de consanguinidad (hermanas/os).
- Los miembros de las Fuerzas Policiales y Armadas en servicio activo.
- Los regidores y funcionarios municipales.
- Las autoridades Judiciales y autoridades políticas.
- Los condenados por delito doloso.
- Los que tengan condición de socia/o morosa/o.

ARTÍCULO 17°: DE LA ACREDITACIÓN DEL PERSONERO. - Cada lista acreditara un personero, ante el Comité Electoral del Sector.

ARTÍCULO 18°: DEL NÚMERO DE LISTAS A PARTICIPAR. - Si vencido el plazo para la inscripción de Listas no se presentara ninguna, el Comité Electoral ampliará el plazo hasta máximo 15 días candelarios; las elecciones inclusive podrán realizarse con una inscripción de una sola lista, debiendo llevarse a cabo el acto electoral en la fecha y hora programada.

ARTÍCULO 19°. -DE LA INSCRIPCIÓN DE LISTA DE CANDIDATOS. - Las listas serán inscritas ante el Comité Electoral a título del personero/a de lista, posteriormente las listas serán notificadas a través del personero/a para la identificación en la cédula de sufragio; si es por número o símbolo. Para que una lista sea considerada inscrita deberá superar el período de tachas e impugnaciones.

CAPÍTULO VI: DE LAS TACHAS E IMPUGNACIONES

ARTÍCULO 20°: REGULARIZACION DE LA DOCUMENTACION. - Las listas postulantes tendrán un plazo de dos (2) días después de recepcionados los expedientes, para entregar la documentación faltante.

ARTÍCULO 21°: DE LA PUBLICACION DE LISTAS. -Vencido el plazo para la presentación de listas, el Comité Electoral publicara en paneles, carteles y en lugares visibles las nóminas de los candidatos con su respectivo plan de trabajo. Desde el primer día de publicadas las Listas y/o Candidatos se podrá proceder a las tachas.

Artículo 22°: RESOLUCIÓN DE IMPUGNACIONES. - Las tachas e impugnaciones serán resueltas en un plazo no mayor de 48 horas por el Comité Electoral notificando a las partes interesadas con copia de la Resolución respectiva.

Artículo 23°: REEMPLAZO DE CANDIDATOS. - En caso sea declarada fundada la tacha sobre un candidato o una lista, automáticamente quedará eliminado/a del proceso electoral; en caso de declararse fundada la tacha contra uno o más candidatos de una o más listas; el personero podrá reemplazar al postulante en un plazo no mayor de 24 horas, después de notificado.

Capítulo VII: PUBLICACION DE LISTAS APTAS

ARTÍCULO 24°. - El Comité Electoral declarará Listas Aptas a aquellas que han superado el período de tachas.

ARTÍCULO 25°: DE LA PUBLICIDAD O PROPAGANDA. - La publicidad o Propaganda de las listas participantes se realizará cumpliendo los medios que considere conveniente, siempre que no resulte perjudicial o lesiva contra otros candidatos y no atente contra la moral y las buenas costumbres. Las pintas o afiches podrán ser colocadas a menos de 100 metros del local donde se llevará a cabo las elecciones. La publicidad y todo acto o actividad electoral culminará 24 horas antes del día fijado para la votación.

CAPÍTULO VIII: DEL PROCESO ELECTORAL

ARTÍCULO 26°: PROCEDIMIENTO DEL ACTO ELECTORAL. -

Las elecciones se realizarán mediante voto directo a mano alzada o mediante proceso electoral por intermedio de cámara secreta, en lugares comunales y/o instituciones del Centro Poblado Rural Huayao

a) Votarán todos aquellos electores que estén en el Padrón Electoral de Asociados/as mayores de 18 años, incluso si tuvieran el DNI caducado.
b) El Comité Electoral ha establecido que emitan su voto todas las personas sin distinción de raza y credo, el día del sufragio electoral, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en el presente reglamento.
c) En el padrón electoral se registrarán los datos personales de los asociados/as residentes por lo menos con un (1) año de antigüedad, y que posean DNI.
d) El elector marcará con un aspa o cruz el número, o símbolo que corresponda de acuerdo a la lista de su preferencia y depositará la cédula en el ánfora respectiva. Firmará y colocará la huella digital en el padrón de sufragantes antes de recoger su DNI.
e) Los/as asociados/as deberán asistir obligatoriamente a sufragar. El asociado/a que no sufrague será multado económicamente con una suma que ha sido fijada por el Comité Electoral, la misma que no debe ser mayor al 1% de una UIT. En este caso el Comité Electoral acordó la suma de S/ — soles.
f) En cuanto a las personas que el día del sufragio no acudan a votar por motivos de enfermedad fuerza mayor, presentarán su descargo demostrando con documento oficial otorgado por autoridad competente o documento de prueba suficiente de la razón que justifique la no participación.

CAPÍTULO IX: DEL ESCRUTINIO

Artículo 27°: PROCEDIMIENTO DEL CONTEO DE VOTOS. - Terminando el horario de votación, los miembros de mesa en presencia de los personeros y los observadores darán inicio al proceso del conteo de votos. Asegurándose que el mismo se dé en forma reservada (cierre de puertas, apagar celulares) evitando toda clase de comunicación con el exterior a fin de garantizar la buena marcha y buen el resultad proceso electoral, evitando así especulaciones que podrían interrumpir el evento.

Artículo 28°: VERIFICACION DE LA VOTACIÓN. - Se empezará al conteo de votos verificando el número de votantes en el padrón de asociados/as. Seguidamente se apertura el ánfora para el respectivo conteo. En caso que hubiera más votos de electores en el Padrón Electoral, se eliminará al azar el número de cédulas excedentes.

Los votos serán calificados de la siguiente manera para efectos del conteo:

a) **Voto en Blanco:** cuando el elector haya omitido marcar su preferencia

b) **Voto Nulo o Viciado:** Cuando el elector haya marcado fuera del recuadro que encierra el número, símbolo, color, o letra de su preferencia. Cuando marque dos o más números de listas o haya escrito nombres u apellidos u otras señales o indicaciones en la Cédula Electoral. En caso la cruz o aspa registrada sobre el número supere el recuadro se considera voto no válido.

c) **Voto Válido:** Cuando el elector haya respetado las indicaciones; el número, símbolos, letras o color de sufragio.

CAPÍTULO X: DEL RESULTADO ELECTORAL

Artículo 30°: DE LA LISTA GANADORA. - El resultado de votación obviamente en el caso de ser más de dos (2) listas ganará el que tenga mayor número de votos y en el caso de presentarse una lista esta ganará con los votos obtenidos, independientemente de su cantidad. Terminado el conteo de votos este resulte empate entre las listas participantes, la votación se prolongará una hora más acudiendo a los medios radiales (emisoras). El Presidente/a del Comité Electoral hará tal anuncio e inmediatamente convocará a la población que no votó para que acuda a sufragar en el plazo establecido.

Artículo 31°: DE LA SUSCRIPCIÓN DE ACTAS. -El resultado será consignado en actas suscritas por todos los presentes.

Artículo 32°: DE LA SUSCRIPCIÓN DE ACTAS. - Terminando el Escrutinio individual, se reunirán los miembros del Comité Electoral, los observadores y los respectivos personeros acreditados por listas para efectuar el consolidado y conocer el resultado de la elección el mismo que se registrará en actas suscritas por los presentes.

Artículo 33°: DE LA PROCLAMACION DE LA LISTA GANADORA. - La lista ganadora será proclamada inmediatamente por el Comité Electoral, registrándose un acta suscrita por los presentes.

ARTÍCULO 34°: DE LA SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO.- Una vez proclamada la lista ganadora por el Comité Electoral, éste informará el resultado final de las elecciones al Alcalde o Alcaldesa, adjuntando el expediente conteniendo todo lo actuado para que la Municipalidad Distrital de **Taurija;** emita la respectiva Resolución de Alcaldía de Reconocimiento e Inscripción en el Libro de Registro de Organizaciones Comunales de la municipalidad, solicitándole asimismo extienda las correspondientes Constancias a cada uno de los integrantes del Consejo Directivo y el/la Fiscal de la Junta Administradora de Servicios de Saneamiento (JASS).

Una vez aprobado el reglamento de elecciones y después de un amplio debate, se llegaron a los siguientes acuerdos:

1. **Elección** del Concejo Directivo de la Junta Administradora de Servicios de Saneamiento (JASS), período 13 / 10 /2023 a 13 / 10 /2025 **(2 años),** el mismo que quedó conformado por los siguientes asociados/as:

Cargo	Nombres y Apellidos	DNI	N° Votos
Presidente/a	Severino Teofilo Valerio Honores	19426762	
Tesorero/a	Angel Gavier Estrada Quezada	42852677	
Secretario/a	Pedro Alejandro Campomanes Quispe	42572591	
Vocal 1	Erasmo Ramos Quezada	40218904	
Vocal 2			

2. Asimismo, la Asamblea eligió a el/la Fiscal para el período **01/08/2022 a 31/07/2025(3 años),** cargo que recayó en:

Cargo	Nombres y Apellidos	DNI	N° Votos
El/La Fiscal	Javier Ramos Quezada	19424461	

3. El Comité Electoral una vez de proclamar a la lista ganadora solicitará a la Municipalidad Provincial/Distrital de **Taurija,** reconocer a la Organización Comunal denominada "Junta Administradora de Servicios de Saneamiento" (JASS) y al Consejo Directivo, período 2023 – 2025 y el/la Fiscal período 2023 - 2025 de la JASS, recientemente elegido mediante Resolución de Alcaldía y a la vez inscribirlos en el Libro de Registro de Organizaciones Comunales. Asimismo, solicitará extienda las correspondientes Constancias a cada uno de los integrantes del Consejo Directivo y el/la Fiscal de la JASS.

Siendo las 4:10 horas del mismo día y año; el Secretario/a da lectura del acta y después de aprobado, se da por concluida y levantada la presente asamblea, firmando los presentes.

SOLICITA: RECONOCIMIENTO, INSCRIPCION Y REGISTRO DE LA ORGANIZACION COMUNAL Y DEL CONSEJO DIRECTIVO Y EL/LA FISCAL DE LA JASS.

Sr Heyner Antonio Morillo Rodriguez
Alcalde Distrital de Taurija
Presente. -

En nombre del Centro Poblado Rural de Huayao, distrito de **Taurija**, provincia de **Pataz**, departamento de **La Libertad**, y en calidad de Presidente/a electo del consejo Directivo periodo 2023-2025 y de el/la Fiscal período 2025 - 2026 de la Organización Comunal denominada **"Junta Administradora de Servicios de Saneamiento"** (JASS) ante Ud., me presento y expongo:

Que habiéndose constituido la Organización Comunal y elegido el Consejo Directivo para el período 13/10/2023 al 13/10/2025 solicitamos el registro de nuestra Organización Comunal, cuyos miembros del Consejo Directivo son.

Cargo	Nombres y Apellidos	Sexo		DNI
		H	M	
Presidente/a	SEVERINO TEOFILO BALBRIO HONORES	1		19426762
Tesorero/a	ANGEL JAVIER ESTRADA QUEZADA	1		42852677
Secretario/a	PEDRO ALEJANDRO CAMPOMANES QUISPE	1		42572591
Vocal 1	ERASMO RAMOS QUEZADA	1		40289 04
Vocal 2				19424414

Asimismo, en el mismo proceso se eligió a el/la Fiscal para el período ___/___/_____ al ___/___/_____ **31/07/2025** (3 años), cargo que recayó en:

Cargo	Nombres y Apellidos	Sexo		DNI
		H	M	
El/La Fiscal	Javier Ramos Quezada	1		19424461

Para lo cual adjunto el expediente conteniendo los siguientes documentos:

- Copia simple del Acta de Asamblea General de Constitución de la Organización Comunal denominada "Junta Administradora de Servicios de Saneamiento" (JASS), aprobación de estatutos. y conformación del Comité Electoral para el proceso de elección del Consejo Directivo y el/la Fiscal de la JASS Copia simple del Acta de Asamblea General de aprobación del Padrón de Asociados/ Reglamento de elecciones del Consejo Directivo y el/la Fiscal de la JASS y elección del Consejo Directivo, período 13/10/2023 al 13/10/2025 (dos años) y el/la Fiscal de la JASS, período 13/10/2023 al 13/10/2026 (3 años).
- Copia simple del Libro Padrón de Asociados de la "Junta Administradora de Servicios de Saneamiento (JASS) del CP Huayao
- Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) de todos los integrantes del Consejo Directivo y el/la Fiscal de la JASS.

Finalmente es necesario indicar que todo el proceso electoral contó con la presencia del responsable del **Área Técnica Municipal, Ing Martin Manuel Castillo Caballero**, así como de **Las Autoridades** de dicha localidad, quienes actuaron como veedores del proceso.

Por lo expuesto:
Ruego a Ud., Sr (a) Alcalde, acceder a nuestra solicitud por ser de justicia,

Huayao, 13 de octubre del 2023

Atentamente,

SEVERINO TEOFILO BALBRIO HONORES
Presidente del comité electoral
DNI: 19426762

30

PRESIDENTE COMITÉ ELECTORAL
Nombres y Apellidos: _____
D.N.I: _____

SECRETARIO COMITÉ ELECTORAL
Nombres y Apellidos: _____
D.N.I: _____

VOCAL COMITÉ ELECTORAL
Nombre y Apellidos: _____
D.N.I: _____

PRESIDENTE JASS
Nombres y Apellidos: SEVERINO BOZERO H.
D.N.I: 19426762
CEL: _____

SECRETARIO JASS
Nombres y Apellidos: Angel Javier Estrada.
D.N. I: 42572547
CEL: 976489024

TESORERO JASS
Nombres y Apellidos: _____
D.N.I: 42852677
CEL: 945231527

FISCAL JASS
Nombres y Apellidos: Javier Ramos Guevara
D.N. I: 19424461
CEL: 959494737

VOCAL 1 JASS
Nombres y Apellidos: _____
D.N.I: _____
CEL: _____

VOCAL 2 JASS
Nombres y Apellidos: _____
D.N. I: _____
CEL: _____

Autoridad
Nombres y Apellidos: _____
D.N.I: _____
CARGO:

Autoridad
Nombres y Apellidos: _____
D.N. I: _____
CARGO:

Autoridad
Nombres y Apellidos: _____
D.N.I: _____
CARGO:

Responsable del ATM
Nombres y Apellidos: _____
D.N. I: _____

PRESIDENTE COMITÉ ELECTORAL
NOMBRE: _____
DNI: _____

SECRETARIO COMITÉ ELECTORAL
NOMBRE: _____
DNI: _____

VOCAL COMITÉ ELECTORAL
NOMBRE: _____
DNI: _____

*Asistentes.

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	SEXO		DNI	FIRMA
		M	H		
1	LEONARDO VILLANUEVA QUISPE			19423993	
2	ISABEL ANTONIO VILLANUEVA QUISPE			19424421	
3	SEBERINO ZEGARRA CAMPOMANES			41390056	
4	RAMIRO DAVID CASTRO LOPEZ			32990993	
5	ELI SAMUEL RAMOS PANTOJA			19424624	
6	ERASMO RAMOS QUEZADA			40218904	
7	LUCIANO MELGAREJO LOPEZ			44036413	
8	JOSE RAMOS MARTINEZ			19424266	
9	PEDRO FLORENCIO RAMOS LOPEZ			19423929	
10	PEDRO CAMPOMANEZ QUISPE			42572591	
11	EFRAIN ISACAR CAMPOMANEZ LOPEZ			46938097	
12	JAVIER RAMOS QUEZADA			19424461	
13	JULIO CESAR CHENCHAY LOPEZ			46593194	

34

14	JACINTO RAMOS LOPEZ			19423330	
15	TEOFILO BEBERINO BALERIO HONORES			19423762	
16	NICACIO LOPEZ DOMINGUEZ			19423275	
17	JUAN RAMOS QUEZADA			19423917	
18	MATEO ZEGARRA RAMOS			19423770	
19	ABADIAS ESTRADA RAMOS			42026857	
20	JUANA FRANCISCA RAMOS MATOS			19424319	
21	MARILY CASTILLO LOPEZ			71057875	
22	ENRIQUE JUAN RAMOS LOPEZ			42153721	
23	LEONARDO MELGAREJO RAMOS			42130112	
24	JAVIER ANGELO ESTRADA QUEZADA			42852677	
25	ALBERTO MAGNO LOPEZ TRUJILLO			19404538	
26	SEGUNDO CRUZ IGNACIO			47914828	
27	Antonia Ramos Lopez			32849721	
28	ALBINA HERMINIA DIEGO RAMOS			19423293	

ACTA DE ASAMBLEA GENERAL PARA LA CONSTITUCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN COMUNAL PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO/APROBACIÓN DE ESTATUTOS Y CONFORMACIÓN DEL COMITÉ ELECTORAL PARA PROCESO DE ELECCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO Y EL/LA FISCAL.

En el Centro Poblado Rural HUAYAO, distrito de Taurija, provincia de **Pataz**, departamento de **La Libertad**, siendo las 4 : 05 horas del día 31/19/2023, se reunieron las autoridades y pobladores con el Sr. ING. Martin Manuel Castillo Caballero, Responsable del Área Técnica Municipal (*Indicar el nombre real del área que corresponde) para la gestión de los servicios de agua y saneamiento* Gerencia de desarrollo social comunal con el fin de tratar la siguiente agenda:

1. Elección de Presidente y Secretario para dirigir la Asamblea de Constitución de la Organización Comunal Prestadora de Servicios de Saneamiento.
2. Constituir la Organización Comunal Prestadora de Servicios de Saneamiento.
3. Aprobación de Estatutos y Reglamento que regirán el funcionamiento de la Organización Comunal Prestadora de Servicios de Saneamiento del Centro Poblado Rural de HUAYAO
4. Conformación del Comité Electoral para llevar a cabo el proceso de elección del Consejo Directivo y el/la Fiscal de la Organización Comunal Prestadora de Servicios de Saneamiento.

La asamblea fue dirigida por el Sr (a) Ing. Martin Manuel Castillo Caballero, y Sr(a). Amadeo Agapito Ramos Lopez, Presidente/a y Secretario/a elegidos respectivamente para dirigir la Asamblea, la misma que se llevó a cabo con la participación activa de ____ varones y ____mujeres mayores de edad que representan al ____% ( ) (*Indicar número de usuarios participantes)* de usuarios del centro poblado rural y contando con la mitad más uno de la población y después de un intercambio de opiniones y amplio debate de los puntos mencionados de la agenda se llegó a los siguientes acuerdos:

1. Constitución de la Organización Comunal denominada "Junta Administradora de Servicios de Saneamiento" (JASS) del Centro Poblado Rural de HUAYAO, distrito de **Taurija**, provincia de **Pataz**, departamento de **La Libertad**.
2. Aprobación del Estatuto anexado al documento, para el adecuado funcionamiento de la Organización Comunal denominada "Junta Administradora de Servicios de Saneamiento" (JASS), el mismo que contiene VIII Capítulos y 46 Artículos, contenidas en el Anexo II que forma parte integrante de la **RM N° 205-2010-VIVIENDA**.

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

APROBADO POR RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 205-2010-VIVIENDA DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

Capítulo I

Denominación, Domicilio, Duración, Objeto y Registro

Artículo 1.- Denominación
La Organización Comunal se denomina **"Junta Administradora de Servicios de Saneamiento."**

Artículo 2.- Domicilio
El domicilio de la Organización Comunal **"Junta Administradora de Servicios de Saneamiento."** se fija en el Centro Poblado Rural de HUAYAO, del Distrito de **Taurija**, Provincia de **Pataz**, Departamento de **La Libertad**.

Artículo 3.- Duración
La duración de la Organización Comunal **"Junta Administradora de Servicios de Saneamiento"** es indeterminada, iniciando sus actividades en la fecha en que sus asociados, reunidos en Asamblea General, acordaron constituirla.

Artículo 4.- Objeto
La Organización Comunal **"Junta Administradora de Servicios de Saneamiento."** 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 HUAYAO, del Distrito de **Taurija**, Provincia de **Pataz**, Departamento de La **Libertad**.

Artículo 5: Registro
La Organización Comunal **"Junta Administradora de Servicios de Saneamiento."** 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 Comunal, de aprobación del Estatuto y conformación del Comité Electoral encargado de las elecciones en Asamblea General.
b) Acta de aprobación del reglamento de elecciones y elección del Consejo Directivo y el/la Fiscal en Asamblea General.
c) Copia simple del documento nacional de identidad de los integrantes del Consejo Directivo y el/la Fiscal de la organización comunal denominada "Junta Administradora de Servicios de Saneamiento" (JASS).

Capítulo II

De los Asociados de la Organización Comunal

Artículo 6.- Requisitos
Para ser asociado de la Organización Comunal **"Junta Administradora de Servicios de Saneamiento" (JASS)** 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.

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 el/la 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 el/la 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 propuesto 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/a del Consejo Directivo preside las sesiones de la Asamblea General y, en ausencia de éste, preside el secretario/a 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/a 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 **"Junta Administradora de Servicios de Saneamiento" (JASS)**

Artículo 17.- Composición
El Consejo Directivo deberá estar compuesto como mínimo por cinco (05) miembros: Un (01) Presidente/a, un (01) Secretario/a, un (01) Tesorero/a 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 **"Junta Administradora de Servicios de Saneamiento" (JASS)**
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 el/la 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: **"Junta Administradora de Servicios de Saneamiento" (JASS).**
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 que conforme a ley le corresponde.

Artículo 21.- Funciones del Presidente/a 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 **"Junta Administradora de Servicios de Saneamiento" (JASS)**
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/a para depositar los fondos de la Organización Comunal;
e) Retirar, de ser el caso, en forma mancomunada con el Tesorero/a, los depósitos realizados en la cuenta de ahorros de la Organización Comunal;
f) Dar cuenta en forma conjunta con el Tesorero/a 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; sí 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/a, 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 sobre saldos 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/a del Consejo Directivo

Son funciones del Secretario/a 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/a 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/a del Consejo Directivo

Son funciones del Tesorero/a 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/a;

e) Apoyar al Presidente/a en la elaboración y control del Plan Operativo Anual;

f) Llevar actualizados 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/a 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/a 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/a 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/a 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 descuentos 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/La 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 el/la 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 el/la Fiscal
No podrán asumir el cargo de el/la 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/La 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 a el/la 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/a, un (01) Secretario/a y un (01) Vocal.

Artículo 38.- Impedimento de los miembros del Comité Electoral
No podrán conforman 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 el/la 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/la Fiscal al culminar el periodo 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 saneamiento, será resuelto de la forma siguiente:

a) Cualquiera de las partes, presentará la situación de conflicto ante el Consejo Directivo;
b) El Presidente/a 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/la Fiscal; y,
d) En caso de no ser posible la solución del conflicto en la Conciliación, deberá acudirse 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 representes 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.

3. Conformar el Comité Electoral para llevar a cabo el proceso de elección del Consejo Directivo y el/la Fiscal de la Organización Comunal "Junta Administradora de Servicios de Saneamiento "(JASS), el mismo que quedó conformado por:

   Presidente/a : _____ DNI _____

   Secretario/a : _____ DNI _____

   Vocal : : _____ DNI _____

Siendo las ___: ____ horas del día _____/_____/_____, el secretario da lectura a los acuerdos del Acta, y después de aprobada, se da por concluida y levantada la presente asamblea, firmando los presentes:

_____

PRESIDENTE DE ASAMBLEA

NOMBRE: _____

DNI: _____

_____

SECRETARIO DE ASAMBLEA

NOMBRE: _____

DNI: _____

*Autoridades con su respectivo sello.

_____

AUTORIDAD LOCALIDAD

NOMBRE: Amadeo A. Ramos López

CARGO: Pres. de Ronda

DNI: 40479980

_____

AUTORIDAD LOCALIDAD

NOMBRE: _____

CARGO: _____

DNI: _____

_____

AUTORIDAD LOCALIDAD

NOMBRE: _____

CARGO: _____

DNI: _____

_____

REPRESENTANTE MUNICIPALIDAD

NOMBRE: _____

CARGO: _____

DNI: _____

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	SEXO		DNI	FIRMA
		M	H		
1	LEONARDO VILLANUEVA QUISPE			19423993	
2	ISABEL ANTONIO VILLANUEVA QUISPE			19424421	
3	SEBERINO ZEGARRA CAMPOMANEZ			41390056	
4	RAMIRO DAVID CASTRO LOPEZ			32990993	
5	ELI SAMUEL RAMOS PANTOSA			19424624	
6	ERASMO RAMOS QUEZADA			40218904	
7	LUCIANO MELGARREJO LOPEZ			19423929	
8	JOSE RAMOS MARTINEZ			19424266	
9	PEDRO FLORENCIO RAMOS LOPEZ			19423929	
10	PEDRO CAMPOMANEZ QUISPE			42572591	
11	EFRAIN ISACAR CAMPOMANEZ LOPEZ			46938097	
12	JAVIER RAMOS QUEZADA			19424461	
13	JULIO CESAR CHINCHAY LOPEZ			46593194	
14	JACINTO RAMOS LOPEZ			19423330	
15	TEOFILO SEBERINO VALERIO HONORES			19423762	
16	NICACIO LOPEZ DOMINGUEZ			19423275	
17	JUAN RAMOS QUEZADA			19423917	
18	MATEO ZEGARRA RAMOS			19423770	
19	ABADIAS ESTRADA RAMOS			42026857	
20	JUANA FRANCISCA RAMOS MATOS			19424319	
21	HARILY CASTILLO LOPEZ			71057875	

22	ENRIQUE JUAN RAMOS LOPEZ			42153721	
23	LEONARDO MELGAREJO RAMOS			42130112	
24	JAVIER ANGELO ESTRADA QUEZADA			42852677	
25	ALBERTO MAGNO LOPEZ TRUJILLO			19404538	
26	SEGUNDO CRUZ IGNACIO			47914828	
27	ANTONIA RAMOS LOPEZ			32849721	
28	ALBINA HERMINIA DIEGO RAMOS			19423293	