



Municipalidad Distrital de San Marcos

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

619

ORDENANZA MUNICIPAL N° 017-2021-MDSM/HRI/A

San Marcos, 29 de Diciembre de 2021.

EL CONCEJO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE SAN MARCOS

POR CUANTO: En su Sesión Ordinaria de fecha 29 de Diciembre de 2021;

VISTO:

El INFORME N° 0964-2021-COVID-19/GM/MDSM presentado por el Gerente Municipal de esta Entidad mediante el cual solicita que se apruebe el proyecto de ORDENANZA QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE REGISTRO Y RECONOCIMIENTO DE ORGANIZACIONES COMUNALES QUE ADMINISTRAN LOS SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO, y;

CONSIDERANDO:

Que, conforme lo establece el Art. 194° de la Constitución Política del Estado concordante con el Art. II del Título Preliminar de la Ley N° 27972- las Municipalidades son órganos de gobierno local que emanan de la voluntad popular, cuentan con autonomía económica, política y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, los numerales 20.1 y 20.2 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, aprobado mediante D.S N° 019-2017-VIVIENDA, establece que: 20.1. Las Organizaciones Comunales se constituyen con el propósito de administrar, operar y mantener los servicios de saneamiento en uno o más centros poblados del ámbito rural, y que pueden adoptar la forma asociativa de Junta Administradora de Servicios de Saneamiento, Asociación, Comité, Cooperativa, Junta de Vecinos u otra modalidad elegida voluntariamente por la comunidad. Son reconocidas por la municipalidad competente de la jurisdicción en la que realizan sus actividades. 20.2. Las Organizaciones Comunales se constituyen previa autorización de la municipalidad distrital o provincial, según corresponda y de acuerdo con el presente Reglamento y las normas sectoriales. Son organizaciones sin fines de lucro y adquieren capacidad y personería jurídica de derecho privado, exclusivamente para la prestación de los servicios de saneamiento en el ámbito rural a partir de la autorización antes señalada, siendo su actividad regulada por la SUNASS;

Que, el numeral 32.4 del artículo 32 del citado Reglamento, dispone que: "En el ámbito rural, las municipalidades distritales son responsables de la prestación eficiente y sostenible de los servicios de saneamiento, a través de Unidades de Gestión Municipal o de Organizaciones Comunales, de acuerdo a lo establecido en la Ley Marco. El ámbito rural comprende los centros poblados rurales que cuenten con una población no mayor a dos mil (2,000) habitantes";

Que, con Informe N° 245-2021-MDSM-GDS/ATM/RVEC, la Responsable del Área Técnica Municipal, presenta el proyecto de "ORDENANZA QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE REGISTRO Y RECONOCIMIENTO DE ORGANIZACIONES COMUNALES QUE ADMINISTRAN LOS SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO";

130



Municipalidad Distrital de San Marcos

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

618

Que, con Informe N° 723-2021-MDSM/GDS, el Gerente de Desarrollo Social, sin observación alguna, solicita la aprobación de la propuesta de ordenanza;

Que, Informe N° 274-2021-MDSM-GDS/ATM/RVEC, la Responsable del Área Técnica Municipal, remite la subsanación de las observaciones;

Que, mediante Informe Legal N° 1730-2021-MDSM-GAJ, el Gerente de Asesoría Jurídica, Opina que el Proyecto de "ORDENANZA QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE REGISTRO Y RECONOCIMIENTO DE ORGANIZACIONES COMUNALES QUE ADMINISTRAN LOS SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO" es conforme al ordenamiento jurídico vigente y; recomendando, se remita los actuados al Pleno del Concejo Municipal, para su debate y de ser el caso su aprobación de la Ordenanza citada, siendo de igual criterio el Gerente Municipal mediante el informe del Visto;

Que, en su Sesión Ordinaria de fecha 29 de Diciembre de 2021, el Concejo Municipal luego de una deliberación y con el voto de los Señores Regidores Andrés Juan Marzano Vega, Amalia Jovita Espinoza Ramírez, Santiago Marino Medina Dionicio, Máxima Olinda Abarca Anaya y el Sr. Hugo Manolo Vargas Arce, de conformidad con lo establecido en el Artículo 9º de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, el Concejo Municipal, por UNANIMIDAD y con dispensa de trámite de lectura y aprobación del Acta, aprobó la siguiente:

ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE REGISTRO Y RECONOCIMIENTO DE ORGANIZACIONES COMUNALES QUE ADMINISTRAN LOS SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR, el Reglamento para el Registro y Reconocimiento de Organizaciones Comunales que Administran los Servicios de Saneamiento, JASS, Asociaciones, Comités de Gestión, etc. en el Ámbito Rural de la Jurisdicción del distrito de San Marcos, cuyo texto forma parte integrante de la presente Ordenanza.

ARTÍCULO SEGUNDO: AUTORIZAR, al Alcalde a emitir las disposiciones administrativas necesarias para la aplicación y cumplimiento del presente Reglamento.

ARTÍCULO TERCERO: ENCARGAR, al Área Técnica Municipal, 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.

ARTÍCULO CUARTO: La presente Ordenanza entrará en vigencia al día siguiente de su publicación.

ARTÍCULO QUINTO.- ENCARGAR, a la Gerencia de Administración y Finanzas y a la Unidad de Informática de la Municipalidad Distrital de San Marcos, publicar en el Portal Institucional de la Entidad el presente Acuerdo conforme a Ley.

REGISTRESE, PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
HUARI - ANZASH

Ing. Christian John Palacios Laguna
ALCALDE

132



REGLAMENTO DE REGISTRO Y RECONOCIMIENTO DE ORGANIZACIONES COMUNALES QUE ADMINISTRAN LOS SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO.

TITULO I OBJETIVOS

Artículo 1.- Objetivos

El presente Reglamento norma 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 Saneamiento (JASS) son inscritas y reconocidas por la Municipalidad dentro del ámbito de su jurisdicción.

Artículo 2.- Ámbito

El ámbito de aplicación del Reglamento está definido por los límites jurisdiccionales de la Municipalidad Distrital de San Marcos y a los documentos que la sustentan.

TITULO II DEFINICIONES BASICAS

Artículo 3.- Definiciones básicas

Para fines del presente Reglamento se considera:

- **Agua para consumo humano:** Consiste en la captación de agua de una fuente o red pública debidamente tratada, con el fin de satisfacer las necesidades humanas básicas preparación de alimentos y hábitos de aseo personal.
- **Organización Comunal:** Las juntas administradoras se servicio asociaciones, comités, u otras formas de organización elegidas voluntariamente por la comunidad, constituidas con el propósito de administra, operar y mantener los servicios de saneamiento en uno o más centros poblado del ámbito rural.
- **Junta Administradora se Servicio de Saneamiento – JASS:** Organización funcional autónoma, conformada por un grupo de personas elegidas democráticamente por la comunidad.
- **Asamblea General:** Órgano supremo de decisión de la JASS conformado por la totalidad de los asociados inscrito en el padrón. Las decisiones de la Asamblea General son de cumplimiento obligatorio para los usuarios y usuarias.
- **Usuarios o Asociado:** Persona natural o jurídica inscrita en el padrón de asociados como representantes de los usuarios de los servicios de saneamiento de una vivienda o institución, a quienes se presta el servicio de. Agua potable, servicio de eliminación de excretas y de residuos sólidos. Una vivienda o institución solo puede tener un asociado.
- **Centro poblado:** Población ubicada en el ámbito rural, con menos de 2,000 habitantes. Puede considerarse en esta denominación también en caserío, anexo, comunidad siempre que no sobrepase los 2,000 habitantes.
- **Consejo Directivo:** Órgano de administración de la JASS que es elegido por la Asamblea General conformada por su presidente, secretario, tesorero, fiscal y dos



vocales. Encargado de gestionar y administrar los servicios de saneamiento básico; así como el seguimiento a las familias usuarias.

- **Cuota extraordinaria:** Aporte adicional a la cuota familiar que efectúan los asociados para atender situaciones no previstas en el Plan Operativo Anual.
- **Cuota familiar:** Retribución que hacen los asociados de los servicios de saneamiento en una localidad del ámbito rural. Esa cuota debe cubrir como mínimo los costos de administración, operación y mantenimiento de los servicios de saneamiento.
- **Jornada de trabajo en la organización comunal:** Es el tiempo que cada asociado y/o usuaria dedica a las actividades relacionadas con la prestación del servicio de saneamiento, de acuerdo a lo determinado por la Asamblea General.
- **Padrón de Asociados:** Libro debidamente legalizado en el que se inscriben los asociados.
- **Prestación de Servicios de Saneamiento:** Suministro del servicio de saneamiento por la JASS a un usuario determinado. Para la realización de esta actividad de actividad la JASS puede o no ser propietaria de la infraestructura de saneamiento.
- **Servicio de Saneamiento:** Organización comunal y conjunto de instalaciones y equipo de la JASS, destinadas al servicio de abastecimiento de agua potable, servicio de alcantarillado, sanitario y pluvial y servicio de disposición sanitarias de excretas.
- **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, quórum, reuniones y acuerdos que se realicen en las sesiones de 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, quórum, reuniones y acuerdos que se realicen en las sesiones de Consejo Directivo de la Organización Comunal.
- **Libro de Caja (Ingresos y Egresos):** Es aquel libro que lleva el Tesorero, con la finalidad de mantener una relación detallado y actualizada de todos los ingresos y egresos de la Organización Comunal.
- **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 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 Registros de Organizaciones Comunales:** Libro de registros municipales de las organizaciones constituidas con el propósito de administrar, operar y mantener los servicios de saneamiento en uno o más centros poblados del ámbito rural, que contiene toda la información relevante de estas.
- **Quórum:** Es el número o proporción mínima de asociados de la Organización Comunal y/o miembros de consejo directivo necesario para el inicio de una sección y/o para la adopción de acuerdos.



- Servicio de Saneamiento: Organización Comunal y conjunto de instalaciones y equipos de una JASS destinadas a cubrir las necesidades colectivas de salubridad. Comprenden los sistemas de Servicio de agua potable, alcantarillado y residuos sólidos.

TITULO III

PROCEDIMIENTO PARA LA CONSTITUCION DE LA ORGANIZACIÓN COMUNAL PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO.

Artículo 4.- Los pobladores que tengan la intención de constituir una Organización Comunal que se encargue de la operación y mantenimiento de los sistemas de saneamiento deberán consultar la existencia de sistema de saneamiento, validar la jurisdicción de la localidad y recibir asistencia técnica en el Área Técnica Municipal.

Artículo 5.- Se deberá evaluar de forma preliminar el posible padrón de usuarios, esta actividad consiste en realizar empadronamiento de usuarios del servicio de agua para consumo humano, vivienda por vivienda, codificando las viviendas existentes en forma correlativo; se debe realizar previa coordinación con las autoridades de la comunidad, al final de este empadronamiento se logra conocer número total de viviendas existentes, viviendas con conexión, viviendas sin conexión, viviendas habitadas, no habitadas, etc.

Artículo 6.- Se realizará la adquisición y legalización de seis (06) libros, en cada uno de los libros se debe indicar el nombre del libro, nombre de la Organización Comunal y la ubicación de la Organización Comunal. Los libros son: Libro de Actas de Asamblea General, Libro de Padrón de Asociados, Libro de Actas del Consejo Directivo, Libro de Ingresos y Egresos, Libro de Recaudos y Libro de Inventario de materiales (según el modelo de estatuto aprobado por RM 205-2010 VIVIENDA).

Artículo 7.- Con la adquisición de libros, y legalizados, se convoca y desarrolla la primera Asamblea General para la constitución de la Organización Comunal prestadora de servicios de saneamiento, aprobación de estatuto y conformación del comité electoral para proceso de elecciones del consejo directivo y el/la fiscal. La conformación del comité electoral se realizará cuando el número de usuarios sea mayor o igual a 60 usuarios.

Artículo 8.- La Asamblea General al inicio de la sesión deberá elegir un presidente y secretario(a) para dirigir la Asamblea, quienes desarrollarán la agenda y moderarán el debate.

Artículo 9.- Una vez constituido la Organización Comunal en la primera Asamblea, los miembros del Comité Electoral apoyados por autoridades de la comunidad y con la participación de los usuarios, bajo asistencia técnica de ATM, elaboran el Padrón de Asociados; dicho Padrón será presentado en la segunda Asamblea General para su aprobación. En el caso de usuarios menores a 60 donde no se cuenta con Comité



Electoral el presidente y secretario electos de la primera Asamblea será los encargados de elaborar el Padrón.

Artículo 10.- Se convocará y desarrollará la segunda Asamblea General para la aprobación del Padrón de Asociados, reglamento para el proceso electoral y elección del Consejo Directivo y el/la Fiscal de la Organización Comunal.

Artículo 11.- Paralelo a la elaboración del padrón de asociados el comité electoral (cuando se tenga un número de usuarios mayor o igual a 60) se elaborará reglamento del proceso electoral, el cual es presentado y aprobado en la segunda Asamblea.

Artículo 12.- Una vez elegido el Consejo Directivo de la Organización Comunal, los miembros inician el registro de los socios en el Libro Padrón de Asociados de la Organización Comunal, firmando en la parte inferior de cada registro.

TITULO IV DEL REGISTRO DE LAS ORGANIZACIONES COMUNALES

CAPITULO I DEL PROCEDIMIENTO DEL REGISTRO

Artículo 13.- Del Registro

Las Organizaciones Comunales para efecto de la Ley y del presente Reglamento, deben registrarse únicamente en la Municipalidad a cuya jurisdicción pertenece. El Área Técnica Municipal 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 14.- Apertura del Libro de Registro de Organizaciones Comunales

La Municipalidad distrital de San Marcos, a través del Área Técnica Municipal, apertura el Libro de Registros Municipal de Organizaciones Comunales – JASS; contará con la legalización formal correspondiente por un Notario Público, Juez de Paz .

Artículo 15.- Características del Registro

El reconocimiento y el registro es un instrumento público, su mantenimiento y actualización está a cargo Área Técnica Municipal, 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 será reconocido como agentes participantes ante la Municipalidad o antes cualquier institución pública o privada.

Artículo 16.- Solicitud de Reconocimiento de la Organización Comunal

Una vez concluida la constitución de la organización comunal, la elección del Consejo Directivo de la JASS, el registro y/o actualización del Libro Padrón de Asociados, el



presidente del Comité Electoral y/o el presidente del Consejo Directivo solicitaran el reconocimiento de la organización comunal, reconocimiento del Consejo Directivo de la JASS, adjuntando todos los requisitos de acuerdo con lo establecido en el reglamento del DL 1280 en concordancia con el presente reglamento.

Artículo 17.- Documentos a adjuntar en la Solicitud de Reconocimiento

Para la presentación de la Solicitud de Reconocimiento se adjuntarán los siguientes documentos:

- Solicitud de Reconocimiento
- Copia simple del Libro de Actas de la Asamblea de Constitución de la Organización Comunal, Aprobación de Estatuto y designación del Comité Electoral (de ser el caso).
- Copia simple del Libro de Actas de la Asamblea General de aprobación del Padrón de Asociados, aprobación del Reglamento de Elecciones y elección del Consejo Directivo y el/la Fiscal, deberá indicar el inicio y fin del periodo de su elección.
- Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) de todos los integrantes del Consejo directivo y el/la Fiscal de la JASS.
- Copia Simple del Libro Padrón de Asociados.
- Croquis actualizado del sistema de saneamiento (agua potable, alcantarillado, UBS u otro tipo de disposición sanitaria de excretas).

Adicionalmente deberán regularizar según lo que indica la norma los siguientes documentos:

- Ficha de presentación de dos (02) Operadores de Saneamiento.
- Copia del POA Actualizado donde indique el calculo de la cuota familiar según Resolución de Consejo Directivo N° 028-2018-SUNASS-CD.
- Copia simple de licencia de uso de agua.
- Copia simple de análisis de calidad de agua.

Artículo 18.- De la Evaluación

El(la) responsable del Área Técnica Municipal es responsable de evaluar todo el procedimiento y los requisitos, se evaluará el documento presentado por la JASS y en caso de estar conforme elabora un informe favorable dirigido al alcalde recomendando el reconocimiento de la Organización Comunal bajo acto resolutivo, en caso contrario se devolverá a la JASS para subsanar las observaciones.

Artículo 19.- De la Resolución de Reconocimiento

Una vez visto el informe favorable de Área Técnica Municipal, el alcalde emite una resolución de reconocimiento de la Organización Comunal, del Consejo Directivo y el(la) Fiscal de la JASS.

Artículo 20.- Del Registro en el Libro de Organizaciones Comunales

Una vez que la JASS obtiene la resolución de reconocimiento, el Área Técnica Municipal registra a esta Organización Comunal en el LIBRO DE REGISTRO DE





ORGANIZACIONES COMUNALES, organizaciones que prestan los servicios de agua y saneamiento en su localidad.

Artículo 21.- Información a consignar en el Libro de Registro

Para cada caso se consignará:

- a) Nombre de la Organización Comunal
- b) Nombre de la comunidad o comunidades (si es un complejo de sistemas), sector o anexo donde ejerza sus acciones.
- c) Distrito al que pertenece.
- d) Número de Resolución.
- e) Nombres de(l) los manantiales o, a ser verificado por el personal técnico del ATM.
- f) Información del sistema de disposición de excretas.
- g) Fecha de constitución registrada en su Libro de Actas.
- h) Relación de miembros del Consejos Directivos y sus respectivos cargos.
- i) Código de registros de la SUNARP, si contara con personería jurídica.

Artículo 22.- De la inscripción en el Libro de Registros

La inscripción en el Libro de Registro de Organizaciones Comunales se realizará una vez que el Área Técnica Municipal sea notificada con la Resolución de Reconocimiento de la Organización Comunal.

Artículo 23.- De la Constancia de Registro de la Organización Comunal

El Área Técnica Municipal entregará una constancia a la JASS detallando el registro y número de folio en el Libro de Registro de Organizaciones Comunales, además entregará copia de la Resolución de Reconocimiento.

Artículo 24.- Vigencia y renovación de Constancia de Inscripción de la Organización.

La Constancia de Inscripción de la Organización en el Libro de Registro de Organizaciones Comunales, 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 obligación de comunicar a la municipalidad la renovación de sus Consejo Directivo a fin de actualizar el registro y brindar asesoramiento que garantice la sostenibilidad de la Organización.

Para el caso del Fiscal, la renovación es de tres (03) años y por lo que la Organización Comunal deberá comunicar el cambio para proceder con su registro.

CAPITULO II

DE LA OBLIGATORIEDAD DE LA INSCRIPCION EN EL LIBRO DE REGISTRO DE ORGANIZACIONES COMUNALES

Artículo 25.- Todas las organizaciones que prestan servicios en el ámbito de los servicios de saneamiento, de la jurisdicción de la provincia y/o distrito con intervención de cualquier institución, organización o proyecto están en la obligación de proceder a



inscribirse en el Libro de Registro de Organizaciones Comunes, bajo los términos y condicionales expuestas en el presente Reglamento.

TITULO V DE LAS VENTAJAS DE LA INSCRIPCION EN EL LIBRO DE REGISTRO DE ORGANIZACIONES COMUNALES

Artículo 26.- El reconocimiento de las Organizaciones Comunes inscritas en el Libro de Registro significa las siguientes ventajas:

- Las organizaciones estarán consideradas en los Planes anuales de Capacitación y Reforzamiento a las JASS, en temas referidos a la administración, operación y mantenimiento; además de otras capacitaciones y actividades relacionadas a la sostenibilidad de los servicios de agua y saneamiento.
- La administración de los servicios a través de organizaciones comunes, tendrán la supervisión y asistencia técnica directamente de ATM, las mismas que garantizará la adecuada administración, operación y mantenimiento de los servicios de saneamiento.
- La Municipalidad elabora y actualiza de manera permanente el catastro de todos los sistemas de agua potable existente en la jurisdicción que se encuentren bajo la administración de la Municipalidad y Organizaciones Comunes registradas. Y se desarrollaran programas de mantenimiento a los sistemas de saneamiento en coordinación con las Organizaciones Comunes.
- La Municipalidad durante la elaboración y actualización de Planes de Desarrollo y presupuesto participativos, priorizará la asignación y ejecución de recursos a favor de dotar y mantener la infraestructura de agua y desagüe en comunidades con Organización reconocida.
- Estarán considerados en los programas de inversión en agua y saneamiento que la Municipalidad identifique con las Organizaciones Comunes, dentro de los procedimientos que indique la normatividad vigente.
- La Municipalidad se encargará de resolver en segunda instancia, 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.
- Supervisar a las organizaciones comunes, especialmente en la determinación de la cuota familiar por la prestación de los servicios, según el requerimiento de su plan operativo anual de trabajo y su presupuesto anual de acuerdo a la normativa de la Superintendencia de Servicios de Saneamiento (SUNASS).
- La Municipalidad vigilará y asesorará el adecuado uso de los recursos económicos y materiales de las organizaciones comunes.





ANEXO 1: MODELO DE ACTA DE CONSTITUCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN COMUNAL PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO/APROBACIÓN DE ESTATUTOS/CONFORMACIÓN DEL COMITÉ ELECTORAL RESPONSABLE DEL PROCESO DE ELECCIONES PARA ELEGIR AL CONSEJO DIRECTIVO Y EL/LA FISCAL

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 de _____, distrito de _____, provincia de _____, departamento de _____, siendo las _____ horas del día ____/____/2021, se reunieron las autoridades y pobladores con el Sr. _____,

Responsable del Área Técnica Municipal (*Indicar el nombre real del área que corresponde*) para la gestión de los servicios de agua y saneamiento de _____, 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 que regirá el funcionamiento de la Organización Comunal Prestadora de Servicios de Saneamiento del Centro Poblado Rural de _____.
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) _____, y Sr(a). _____, Presidente/a y Secretario/a elegidos respectivamente para dirigir la Asamblea, la misma que se llevó a cabo con la participación activa de _____ usuarios (_____ varones y _____ mujeres) mayores de edad que representan al _____% (Indicar número de usuarios participantes 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 _____, distrito de _____, provincia de _____, departamento de _____.
2. Aprobación de Estatutos anexo 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.



Recomendaciones a tener en cuenta para la transcripción del acta y pegado de estatutos

Hasta aquí se transcribe esta acta- si todo este primer texto logró redactarse en una sola página entonces en la segunda página podemos empezar a pegar las hojas del estatuto, pero si la redacción abarcó hasta la mitad de la 2da. hoja en ese espacio que queda se puede hacer firmar a algunas autoridades representativas - para luego proceder a pegar el estatuto y finalmente elabora el cuadro (según modelo) para que procedan a firmar los asistentes.

Previamente antes de ir a la asamblea de constitución de la Organización Comunal y aprobación de estatutos y antes de proceder a la impresión de los mismos se recomienda tener en cuenta los siguientes detalles:

- Verificar y probar en un libro de actas cualquiera que las hojas de los estatutos calcen en la hoja del libro de actas sin tapar el N° de folio y sin pasarse de la última línea de la hoja del libro. Una vez verificado, recién se procede a imprimir los estatutos para llevarlos listos a la asamblea.
- A esos estatutos impresos se debe recortar unos cms. en los costados derecho e izquierdo para que la hoja no quede al ras del libro, ya que tiene que quedar un espacio a fin de facilitar el cerrado del libro.
- En ese espacio (lado derecho) cada hoja del estatuto debe ser visada (sellada y firmada) por la autoridad máxima (Teniente Gobernador y/o Agente Municipal y/o Presidente de la comunidad).

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

APROBADO POR RESOLUCIÓN MINISTERIAL
N° 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 _____, del Distrito de _____, Provincia de _____, Departamento de _____.

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 _____, del Distrito de _____, Provincia de _____, Departamento de _____.

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 de los Estatutos y conformación del Comité Electoral encargado de las elecciones en Asamblea General.
- b) Acta de aprobación del Padrón de Asociados/ Reglamento de Elecciones y elección del Consejo Directivo y el/la Fiscal en Asamblea General.
- c) Copia simple del Libro Padrón de Asociados.



- d) 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:

- Acreditar vivir en el Centro Poblado Rural;
- Inscribirse en el Libro Padrón de Asociados de la Organización Comunal; y,
- 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:

- Elegir y ser elegido como miembro del Consejo Directivo, siempre que cumplan los requisitos establecidos en el artículo 6 del presente Estatuto;
- Tener voz y voto en la Asamblea General;
- Representar y hacerse representar en la Asamblea General;
- Vigilar la gestión del Consejo Directivo;
- Gozar de todos los beneficios que puede producir la Organización Comunal; y,
- 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:

- Participar en la (s) Jornada (s) de Trabajo de la Organización Comunal convocadas por esta, a través del Consejo Directivo;
- Pagar las cuotas aprobadas por la Asamblea General;
- Participar activamente en las acciones de la Organización Comunal;
- Cumplir con las normas establecidas en el presente Estatuto y en el Reglamento de Prestación de Servicios de Saneamiento del Centro Poblado Rural; y,
- 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 "Junta Administradora de Servicios de Saneamiento" (JASS) son:

- La Asamblea General;
- El Consejo Directivo; y,
- El/La 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 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:

- Ser asociado de la Organización Comunal "**Junta Administradora de Servicios de Saneamiento**" (JASS)
- Ser mayor de edad y contar con documento nacional de identidad;
- No haber sido sentenciado por la comisión de delito doloso; y,
- 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:

- Administrar, operar y mantener los servicios de saneamiento;
- Velar por el patrimonio de la Organización Comunal;
- 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;
- Registrar a la Organización comunal ante la Municipalidad Distrital de su jurisdicción y obtener la "Constancia de Inscripción de la Organización Comunal";
- 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;
- Elaborar el Reglamento de Prestación de Servicios de Saneamiento de la Organización Comunal del Centro poblado Rural;
- 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).
- Aprobar la solicitud de inscripción de nuevos asociados, previo cumplimiento de los requisitos correspondientes;
- 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;
- 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:

- 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;
- Velar por los fondos y valores materiales de la Organización Comunal;
- Llevar los Libros de Inventario, de Caja y de Recaudos de la Organización Comunal y mantenerlos actualizados;
- 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;
- Apoyar al Presidente/a en la elaboración y control del Plan Operativo Anual;
- Llevar actualizados el Libro Padrón de Asociados con el registro de las aportaciones u otras cobranzas realizadas; y,
- 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:

- Apoyar a los miembros del Consejo Directivo a que se cumplan las funciones con la mayor eficiencia posible;
- 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;
- El segundo vocal se encarga de las actividades de promoción de la salud, educación e higiene sanitaria; y,
- 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:

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

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

- Cualquiera de las partes, presentará la situación de conflicto ante el Consejo Directivo;
- 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;
- 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,
- 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.

Nota: Con este capítulo se termina de pegar los Estatutos recortando previamente la hoja y se continúa con la transcripción del acta en el Libro de Actas de la Organización Comunal JASS, es decir con el punto 3 tal como se indica:

- 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 ____ / ____ /2018, 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: _____
CARGO: _____

AUTORIDAD LOCALIDAD
NOMBRE: _____
CARGO: _____



Municipalidad Distrital de San Marcos

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

599



DNI: _____

DNI: _____

AUTORIDAD LOCALIDAD

NOMBRE: _____

CARGO: _____

DNI: _____

REPRESENTANTE MUNICIPALIDAD

NOMBRE: _____

CARGO: Responsable del ATM

DNI: _____

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		
01					
02					
04					

Continúan firmas...





Municipalidad Distrital de San Marcos

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia" 598

ANEXO 2: MODELO DE PADRON DE USUARIOS DE LA ORGANIZACIÓN COMUNAL

PADRON DE ASOCIADOS

ORGANIZACIÓN COMUNAL PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO "JUNTA ADMINISTRADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO JASS -"

REGIÓN : ANCASH
PROVINCIA : HUARI
DISTRITO : SAN MARCOS
CASERIO :

FECHA:

N° Familia	Nombres y Apellidos (Titular de familia y cónyuge)	DNI	N° Miembros			Firma
			H	M	Total	
1						
2						
3						
4						
5						
.						
.						
.						
TOTAL						

RESUMEN	
Variable	Cantidad
N° viviendas verificadas	
N° viviendas con servicio de agua	
N° viviendas con UBS	
N° Instituciones Educativas con servicio de agua	
N° Instituciones Educativas con UBS	
N° Institución de Salud con servicio de agua	
N° Institución de Salud con UBS	
N° de otras instituciones con servicio de agua	
N° de otras instituciones con UBS	
N° Total de habitantes hombres	
N° Total de habitantes mujeres	
N° Total de habitantes	



ANEXO 3: MODELO DE ACTA DE ASAMBLEA GENERAL DE APROBACIÓN DEL PADRÓN DE ASOCIADOS/ REGLAMENTO PARA EL PROCESO ELECTORAL Y ELECCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO DE LA ORGANIZACIÓN COMUNAL JUNTA ADMINISTRADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO Y EL/LA FISCAL

ACTA DE ASAMBLEA GENERAL DE APROBACION DEL PADRÓN DE ASOCIADOS/
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 DE _____.

En el Centro Poblado Rural de _____, distrito de _____, provincia de
_____, departamento de _____, siendo las _____ horas del día
_____/_____/2018, las autoridades y pobladores en general se reunieron en Asamblea General, con
el Comité Electoral, el responsable del ATM (*indicar el nombre real del área que corresponde*) para
la gestión de los servicios de agua y saneamiento de la Municipalidad Distrital de
_____, con el propósito de tratar la siguiente agenda:

Agenda:

1. Presentación y aprobación del Padrón de Asociados de la Junta Administradora de Servicios de Saneamiento (JASS) del Centro Poblado Rural de _____.
2. Presentación y aprobación del Reglamento para el proceso electoral del Consejo Directivo período 2018-2020 y el/la Fiscal período 2018-2021 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 _____, elaborado por el Comité Electoral.
3. Elección del Consejo Directivo, período 2018-2020 y de el/la Fiscal período 2018-2021 de la JASS.

DESARROLLO:

La Asamblea General fue dirigida por el/la Sr(a) _____, Presidente/a del Comité Electoral y el asesoramiento del responsable del Área Técnica Municipal (*indicar el nombre real del área que corresponde*) para la gestión de los servicios de agua y saneamiento de la municipalidad distrital de _____.

Previo presentación del Padrón de Asociados y de acuerdo a dicho listado se procedió a verificar el quórum respectivo, contándose con la participación activa de _____ asociados (_____ varones y _____ mujeres) mayores de edad que representan el _____ % de () (*indicar número total de Asociados/as del centro poblado registrados en el Padrón de Asociados*), corroborándose que se cuenta con el quórum respectivo.

Luego y después de la presentación y análisis del Reglamento en mención que consta de diez (10) Capítulos y treinta y cuatro (34) 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 Padrón de Asociados, el mismo que quedó conformado por: 25 _____ asociados activos, el cual se adjunta a continuación para mayor conformidad:

Nota: Aquí pegar el Formato de Padrón de Asociados de acuerdo con el Anexo 5 de la guía – como se muestra a continuación. Dicho formato debe estar completamente llenado y una vez aprobado debe ser firmado por el Consejo Directivo y Fiscal de la OC JASS.



Municipalidad Distrital de San Marcos

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

596



PADRON DE ASOCIADOS						
ORGANIZACIÓN COMUNAL PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO "JUNTA ADMINISTRADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO JASS -"						
REGIÓN	: ANCASH					
PROVINCIA	: HUARI					
DISTRITO	: SAN MARCOS					
CASERIO	:					
FECHA:						
N° Familia	Nombres y Apellidos (Titular de familia y cónyuge)	DNI	N° Miembros			Firma
			H	M	Total	
1						
2						
3						
4						
5						
.						
.						
.						
TOTAL						

RESUMEN	
Variable	Cantidad
N° viviendas verificadas	
N° viviendas con servicio de agua	
N° viviendas con UBS	
N° Instituciones Educativas con servicio de agua	
N° Instituciones Educativas con UBS	
N° Institución de Salud con servicio de agua	
N° Institución de Salud con UBS	
N° de otras instituciones con servicio de agua	
N° de otras instituciones con UBS	
N° Total de habitantes hombres	
N° Total de habitantes mujeres	
N° Total de habitantes	

2. Aprobación del Reglamento anexo al documento para el proceso de elección del Consejo Directivo período 2018-2020 y de el/la Fiscal período 2018-2021 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 2018-2020) y de el/la Fiscal período 2018-2021 se realice mediante la forma de votación directa a mano alzada (Indicar la forma de elección de acuerdo al Art. 11)

Nota: hasta aquí se transcribe esta acta en el Libro de Actas de la Organización Comunal "Junta Administradora de Servicios de Saneamiento" (JASS), hay que tratar de hacer coincidir que esta termine en una o dos hojas para luego poder pegar el reglamento

114



REGLAMENTO PARA EL PROCESO ELECTORAL DEL CONSEJO DIRECTIVO (PERIODO 2018-2020) Y DE EL/LA FISCAL (PERIODO 2018-2021) DE LA ORGANIZACIÓN COMUNAL "JUNTA ADMINISTRADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO (JASS) DEL CENTRO POBLADO _____, DISTRITO DE SAN MARCOS, PROVINCIA DE HUARI, DEPARTAMENTO DE ANCASH

CAPITULO I: MARCO LEGAL

ARTÍCULO 1°: DE LA RESOLUCION MINISTERIAL N° 205-2010-VIVIENDA.- La Resolución Ministerial N° 205-2010-VIVIENDA en el Capítulo IV de las Elecciones en su Art. 37° estipula que 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/a, un (01) Secretario/a y un (01) Vocal.

ARTÍCULO 2°: DEL TEXTO UNICO ORDENADO (TUO).- El Artículo 175° del TUO, aprobado mediante D.S.N°023-2005-VIVIENDA, corresponde a las organizaciones comunales, registrarse ante la Municipalidad Distrital y/o Provincial de su jurisdicción, administrar, operar y mantener los servicios de saneamiento, determinar la cuota familiar por la prestación de los servicios de saneamiento, destinar parte de los recursos recaudados por concepto de cuota familiar la reposición de los equipos, así como para las inversiones futuras, disponer las medidas correctivas es fomentar la participación de la comunidad en la identificación, diseño y desarrollo de los proyectos vinculados a las prestación de los servicios de saneamiento.

ARTÍCULO 3°: DEL RECONOCIMIENTO POR LA MUNICIPALIDAD.- La respectiva municipalidad para reconocer y registrar la conformación del Consejo Directivo y el/la Fiscal de la Organizaciones Comunal "Junta Administradora de Servicios de Saneamiento" del Centro Poblado de Macashca, tiene que verificar si se ha cumplido con el debido proceso de elecciones, conforme a las condiciones y requerimientos establecidos en la Resolución Ministerial 205-2010-VIVIENDA y RM N° 337-2016-VIVIENDA.

CAPITULO II: DEL REGLAMENTO ELECTORAL

ARTÍCULO 4°: DE LAS PAUTAS Y MECANISMOS.- El presente Reglamento Electoral está orientado a normar y establecer las pautas y mecanismos del proceso electoral para la elección del Consejo Directivo (Periodo 2018 – 2020) y de el/la Fiscal (Periodo 2018 – 2021) de la Organización Comunal "Junta Administradora de Servicio de Saneamiento" (JASS) Quishuar del Centro Poblado de Macashca.

ARTÍCULO 5°: DEL QUORUM.- El Reglamento Electoral será aprobado con la asistencia efectiva a Asamblea General de la mitad más uno de los Asociados/as registrados debidamente en el Padrón de Asociados/as.

ARTÍCULO 6°: FORMAS DE ELECCIÓN.- La Asamblea General de Asociados/as, a través del Comité Electoral previamente conformado, elegirá al Consejo Directivo y a un/a Fiscal de la Organización Comunal "Junta Administradora de Servicio de Saneamiento" (JASS), mediante votación que puede ser de dos formas:

- a) **En Asamblea General de Asociados/as;** mediante votación directa a mano alzada.
- b) **Mediante Proceso electoral:** Votación Universal y Obligatoria a través del voto en Cámara Secreta.

CAPÍTULO III: ELECCIÓN, CONFORMACIÓN Y CULMINACIÓN DEL COMITÉ ELECTORAL

ARTÍCULO 7°: DE LA ELECCIÓN.- El Comité Electoral será elegido democrática y directamente en Asamblea General de Asociados/as. El Comité Electoral tiene como misión principal llevar a cabo el proceso electoral para elegir al Consejo Directivo y a un/a Fiscal de la Organización Comunal "Junta Administradora de Servicios de Saneamiento".

ARTÍCULO 8°.- El Comité Electoral está conformado por tres (05) miembros:

- a) Presidente/a
- b) Secretario/a
- c) Vocal (03)

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:

- Elaborar el padrón electoral de asociados;
- Elevar a la Asamblea General de Asociados/as el Reglamento Electoral para su aprobación;
- Agenciarse de recursos económicos de la Organización Comunal Prestadora de Servicios de Saneamiento – JASS Quishuar.
- Convocar a elecciones señalando lugar, día y hora, con 08 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 08 día si se ha definido que la elección se realice mediante proceso electoral: votación universal y obligatoria a través de cámara secreta.
- 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.
- Los cargos del Comité Electoral son ad honorem 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 cualesquier otro medio que garantice sea de conocimiento público.

CAPÍTULO V: DE LOS CANDIDATOS

ARTÍCULO 12°: DE LOS REQUISITOS PARA SER CANDIDATO

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

ARTÍCULO 13°: DE LA LISTA DE CANDIDATOS

- Las listas de candidatos deberán procurar la equidad de género, sean mujeres u hombres.
- 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:

- Solicitud de Inscripción de la Lista por el personero legal.
- Cuadro de Candidatos con los cargos respectivos.
- Fotocopias DNI de cada uno de los candidatos.
- Declaración Jurada de no tener antecedentes penales, judiciales y policiales.
- Plan de Trabajo de la lista para el Período de Gestión 2018 – 2020.
- Acreditación del personero de la lista.

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

- Un Presidente/a
- Un Secretario/a
- Un Tesorero/a
- Vocal 1
- Vocal 2

ARTÍCULO 16°: 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 17°.-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 18°: DE LA ACREDITACIÓN DEL PERSONERO.- Cada lista acreditará un personero, ante el Comité Electoral del Sector.

ARTÍCULO 19°: 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 20°: 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 21°: REGULARIZACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.- Las listas postulantes tendrán un plazo de dos (2) días después de recepcionados los expedientes, para entregar la documentación faltante.

ARTÍCULO 22°: DE LA PUBLICACION DE LISTAS.- Vencido el plazo para la presentación de listas, el Comité Electoral publicará 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 23°: 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 24°: 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 25°.- El Comité Electoral declarará Listas Aptas a aquellas que han superado el período de tachas.

ARTÍCULO 26°: 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 27°: 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 de _____
- Votarán todos aquellos electores que estén en el Padrón Electoral de Asociados/as mayores de 18 años, incluso si tuvieran el DNI caducado.
- 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.
- 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.
- 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.
- Los/as asociados/as deberán asistir obligatoriamente a sufragar. El asociado/a que no sufragar 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.

- g) 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 28°: 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 resultado proceso electoral, evitando así especulaciones que podrían interrumpir el evento.

Artículo 29°: VERIFICACION DE LA VOTACIÓN.- Se empezara 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 _____ 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

Nota: Con estos capítulos se termina de pegar el Reglamento, previo recorte de la hoja, se continúa con la transcripción del acta en el Libro de Actas de la Organización Comunal JASS, tal como se indica:

3. De acuerdo a los procedimientos establecidos en el estatuto y reglamento de elecciones se procedió a elegir al Concejo Directivo de la Junta Administradora de Servicios de Saneamiento



Municipalidad Distrital de San Marcos

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

591

(JASS), período ____/____/2018 a ____/____/2020 (2 años), el mismo que quedó conformado por los siguientes asociados/as:

Cargo	Nombres y Apellidos	Sexo		DNI	N° Votos
		H	M		
Presidente/a					
Tesorero/a					
Secretario/a					
Vocal 1					
Vocal 2					

Asimismo la Asamblea eligió a el/la Fiscal para el período ____/____/2018 a ____/____/2021 (3 años), cargo que recayó en:

Cargo	Nombres y Apellidos	Sexo		DNI	N° Votos
		H	M		
El/La Fiscal					

El Comité Electoral proclamará a la lista ganadora y su Presidente solicitará a la Municipalidad Provincial/Distrital de _____, reconocer a la Organización Comunal denominada "Junta Administradora de Servicios de Saneamiento" (JASS) y al Consejo Directivo, período 2018 - 2020 y el/la Fiscal período 2018-2021 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 ____:____ 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.

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: _____
D.N.I.: _____

SECRETARIO JASS

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

TESORERO JASS

Nombres y Apellidos: _____

FISCAL JASS

Nombres y Apellidos: _____



Municipalidad Distrital de San Marcos

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

590

D.N.I.: _____

D.N.I.: _____

VOCAL 1 JASS

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

VOCAL 2 JASS

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

Autoridad

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

Autoridad

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

Autoridad

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

Responsable del ATM

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

Finalmente en el Libro de Actas se elabora este cuadro para que firmen todos los asociados/as asistentes

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	SEXO		DNI	FIRMA
		M	H		
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
17					
18					
19					
20					
21					

Continú
an
firmas
...



ANEXO 4: MODELO DE LIBRO PADRON DE ASOCIADOS DE LA ORGANIZACIÓN COMUNAL

REGISTRO DE PADRON DE SOCIOS

FECHA DE INGRESO _____ No _____
NOMBRES _____
APELLIDO PATERNO _____
APELLIDO MATERNO _____
FECHA DE NACIMIENTO _____
NATURAL DE _____ PROVINCIA _____
DISTRITO _____ DPTO _____
OCUPACION _____
GRADO DE INSTRUCCION _____
ESTADO CIVIL _____ LIBRETA MILITAR No _____
DNI _____ No DE RUC _____
DIRECCION _____
ESPOSA O CONVIVIENTE _____

NOMBRES Y APELLIDOS DE LOS HIJOS QUE VIVEN EN EL HOGAR

NOMBRE Y APELLIDOS	EDAD	ESTUDIOS

NOMBRES Y APELLIDOS DE OTROS MIEMBROS QUE VIVEN EN EL HOGAR

NOMBRE Y APELLIDOS	PARENTESCO	EDAD	ESTUDIOS

OBSERVACIONES _____

ME COMPROMETO A CUMPLIR CON LA INSTITUCION Y SUS ESTATUTOS



FIRMA DE ASOCIADO(A) _____

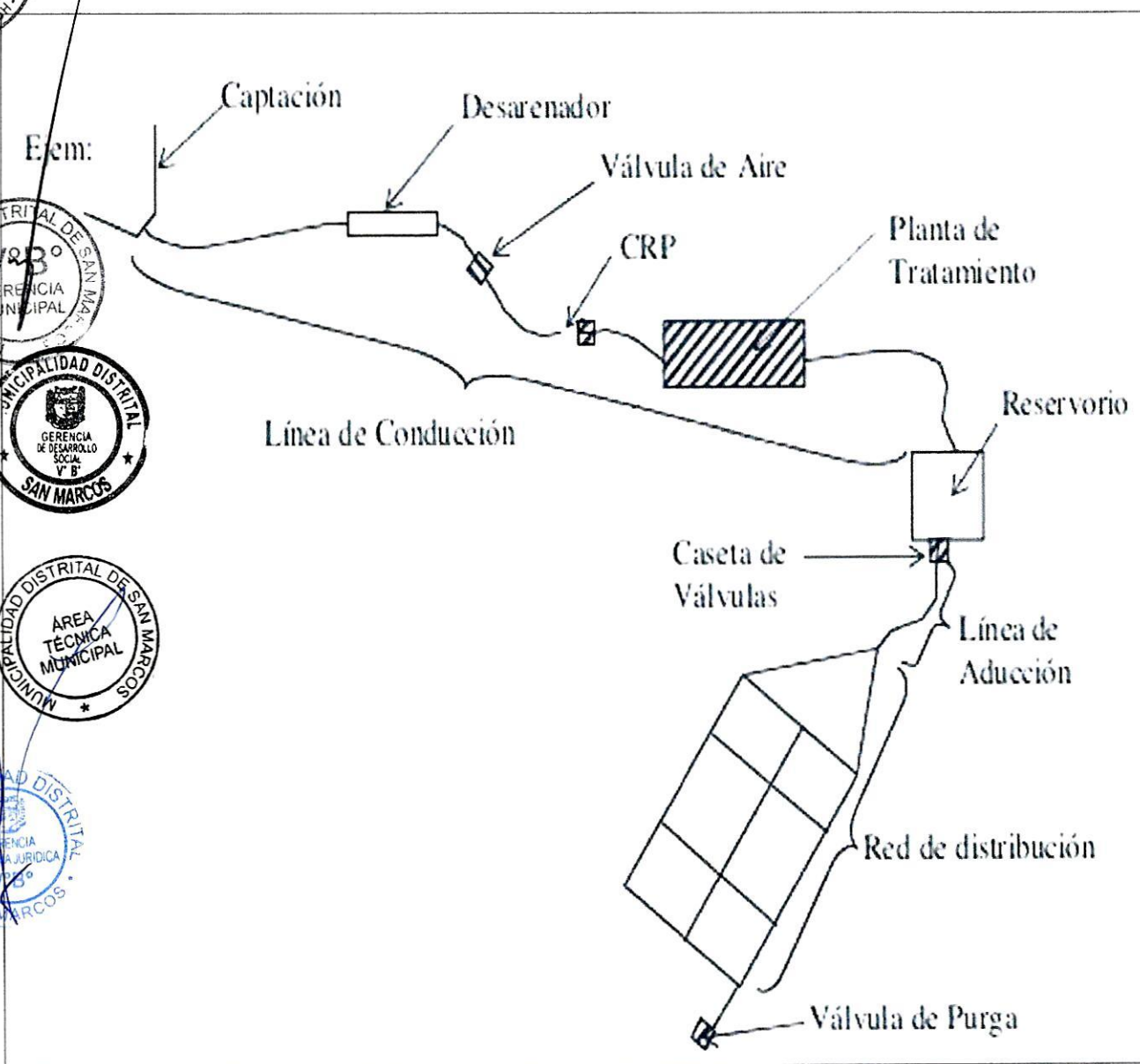
SECRETARIO(A) _____

PRESIDENTE _____

FISCAL _____



ANEXO 5 : MODELO DE CROQUIS DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO





ANEXO 6: MODELO DE SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN COMUNAL

SOLICITO: REGISTRO DE LA ORGANIZACIÓN COMUNAL, DEL CONSEJO DIRECTIVO Y EL/LA FISCAL DE LA JASS.

Señor (a)

XX

Alcalde/sa de la Municipalidad Distrital de _____
Presente.-

En nombre del Centro Poblado Rural de _____, distrito de _____, provincia de _____, departamento de _____, y en calidad de Presidente/a del Comité Electoral responsable del Proceso de Elección del Consejo Directivo período 2018-2020 y de el/la Fiscal período 2018- 2021 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 ____/____/2018 al ____/____/2020, solicitamos el registro de nuestra Organización Comunal, cuyos miembros del Consejo Directivo son.

Cargo	Nombres y Apellidos	Sexo		DNI
		H	M	
Presidente/a				
Tesorero/a				
Secretario/a				
Vocal 1				
Vocal 2				

Asimismo, en el mismo proceso se eligió a el/la Fiscal para el período ____/____/2018 al ____/____/2021 (3 años) (Indicar fecha de suscripción del acta de designación respectiva conforme figura en el Libro de Actas de la OC), cargo que recayó en:

Cargo	Nombres y Apellidos	Sexo		DNI
		H	M	
El/La Fiscal				

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 *relacionados en el Libro de Actas de la Organización Comunal del Centro Poblado Rural en la forma a continuación:*

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 ____/____/2018 al ____/____/2020 (dos años) y el/la Fiscal de la



JASS, período ____/____/2018 al ____/____/2021 (3 años).

- Copia simple del Libro Padrón de Asociados de la "Junta Administradora de Servicios de Saneamiento (JASS) del CP. _____, el mismo que consta de ____ Asociados.
- 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, (mencionar el nombre real del área que corresponde) Sr. _____, así como del Teniente Gobernador de dicha localidad, (mencionar autoridades más representativas del Centro Poblado Rural), quienes actuaron como veedores del proceso.

Por lo expuesto:

Ruego a Ud., Sr (a) Alcalde/sa, acceder a nuestra solicitud por ser de justicia,

San Marcos ____ de

____ de 2021

Atentamente,

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Presidente/a Comité Electoral y/o JASS

DNI: _____





ANEXO 7: MODELO DE RESOLUCIÓN DE RECONOCIMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN COMUNAL

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° ____-2021-MD.../A

San Marcos, ____ de ____ de 2021

VISTO: (Indicar la solicitud y fecha de la organización comunal y los informes que sustentan la verificación efectuada a la solicitud)

El Informe N° ____ - 2021 - MD... ATM, de fecha de recepción ____/____/2018, emitido por el Responsable del Área Técnica Municipal de Gestión de Servicios de Saneamiento y la solicitud presentada por el Comité Electoral relacionado con el reconocimiento de la Junta Administradora de Servicios de Saneamiento (JASS) y del Consejo Directivo y el/la Fiscal de la JASS del Centro Poblado Rural de ____.

CONSIDERANDO:

Que, los gobiernos locales gozan de autonomía económica y administrativa en los asuntos de su competencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 194° de la Constitución Política del Perú y en la Ley N° 27972, concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N°, las Municipalidades, y en virtud de dicha autonomía tiene a facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, de acuerdo con el numeral 6 del artículo 20 de la Ley Orgánica de Municipalidades, es atribución del Alcalde dictar resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas, las cuales resuelven asuntos de carácter administrativo, según lo dispone el artículo 39 de la citada Ley;

Que mediante el Decreto supremo N° 019-2017-VIVIENDA, se aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280 "Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento", en el artículo 20, inciso 20.1 y 20.2 las organizaciones comunales se constituyen previa autorización de la municipalidad distrital o provincial según corresponda y de acuerdo con el presente reglamento.

Que, las organizaciones comunales tienen la obligación de registrarse ante la municipalidad cuya jurisdicción pertenecen, debiendo para ello, cumplir con los requisitos que establece el artículo N° 111 del Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA donde establecen las condiciones y requisitos para proceder a su inscripción en el Libro de Registro de Organizaciones Comunales de la respectiva municipalidad.

Que mediante solicitud de fecha ____/____/2018, el Sr. _____, en su condición de Presidente del Comité Electoral, encargado del proceso de elecciones del Consejo Directivo y el/la Fiscal de la Organización Comunal "Junta Administradora de Servicios de Saneamiento" del Centro Poblado de _____, del distrito de _____, provincia de _____, departamento de _____, cumpliendo con los requisitos establecidos en la normatividad vigente, solicita el reconocimiento e inscripción y registro en el "Libro de Registro de Organizaciones Comunales" de la Municipalidad, petición que es procedente atender;

De conformidad con las atribuciones conferidas por el artículo 20° numeral 6 de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: RECONOCER a la Organización Comunal denominada "Junta Administradora de Servicios de Saneamiento" (JASS) del Centro Poblado Rural _____, del distrito de _____, provincia de _____, departamento de _____ como organización comunal responsable de la administración, operación y mantenimiento de los Servicios de Saneamiento (indicar servicios) en dicho Centro Poblado;

ARTICULO SEGUNDO: RECONOCER, como miembros del Consejo Directivo de la JASS, por dos (02) años, del ____/____/2018 hasta el ____/____/2020 a las siguientes personas:



Municipalidad Distrital de San Marcos

584

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Cargo	Nombres y Apellidos	Sexo		DNI
		H	M	
Presidente/a				
Tesorero/a				
Secretario/a				
Vocal 1				
Vocal 2				

ARTÍCULO TERCERO: RECONOCER, como el/la Fiscal de la JASS, por tres (03) años, del ____/____/2018 hasta el ____/____/2021 a:

Cargo	Nombres y Apellidos	Sexo		DNI
		H	M	
El/La Fiscal				

ARTÍCULO CUARTO: DISPONER que el Área Técnica Municipal de Gestión de Servicios de Saneamiento (*indicar el nombre real del área que corresponde*) realice el registro de la organización comunal en el "Libro de Registro de Organizaciones Comunales" de la municipalidad y proceda con la emisión de la constancia de inscripción respectiva.

ARTÍCULO QUINTO: NOTIFICAR a la "Junta Administradora de los Servicios de Saneamiento" (JASS) del Centro Poblado de _____, con la presente Resolución de Alcaldía para su conocimiento y demás fines.

ARTÍCULO QUINTO: ENCARGAR a los órganos competentes de la municipalidad realizar las acciones para dar cumplimiento a lo dispuesto en la presente Resolución y cumpla bajo responsabilidad funcional y administrativa con publicar la presente Resolución de Alcaldía en

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE SAN MARCOS
HUARI - ANCASH

Palacios

Ing. Christian John Palacios Laguna
Firma y sello del Alcalde





ANEXO 8:: MODELO DE LIBRO DE RECONOCIMIENTO DE ORGANIZACIONES COMUNALES

ACTA DE REGISTRO DE ORGANIZACIÓN COMUNAL N° _____

En el Área Técnica Municipal para la Gestión de los Servicios de Saneamiento de la Municipalidad Distrital de San Marcos, Provincia de Huari, Departamento Ancash, siendo las _____ horas del día ____/____/____, se inscribe en el Libro de Registro de Organizaciones Comunales Prestadoras de Servicios de Saneamiento a la Organización Comunal que se asienta con el nombre de _____, con el N° _____, por mandato del señor Alcalde de esta municipalidad, en cumplimiento del Artículo 111° inciso 111.3 del Reglamento de la Ley Marco de la Gestión de los Servicios de Saneamiento N° 1280, quien mediante Resolución de Alcaldía N° _____ de fecha ____/____/____, ha dispuesto la inscripción de esta organización comunal, cuyo nombre aparece líneas arriba y se dedica a la prestación de servicios de saneamiento en el:

Caserío: _____ Centro Poblado: _____
Distrito: San Marcos, Provincia de Huari, Departamento Ancash, cuyo Consejo Directivo ha sido elegido por un periodo de dos (2) años desde el ____/____/____, hasta el ____/____/____, y está conformado por las siguientes personas:

N°	CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	N° DNI
1	PRESIDENTE/A		
2	SECRETARIO/A		
3	TESORERO/A		
4	VOCAL 1		
5	VOCAL 2		

También se ha elegido en el órgano de fiscalización por un periodo de tres (3) años desde el ____/____/____, hasta ____/____/____, a:

N°	CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	N° DNI
1	FISCAL		

La Organización consideró pertinente registrar la información adicional siguiente:

N°	CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	N° DNI
1			
2			
3			
4			

Características del sistema de abastecimiento de agua

Tipo de Sistema de Agua Potable	Tipo de Fuente	Sin Planta de Tratamiento	Con planta de Tratamiento
Por Gravedad	Subterránea (manantial, pozo)		
	Superficial (río, quebrada, laguna)		
Por Bombeo	Subterránea		
	Superficial		

N° de horas de servicio de agua potable al día (promedio): _____ Hr/día.



Municipalidad Distrital de San Marcos

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

582

El sistema de agua potable dispone de las siguientes fuentes (medido en épocas de estiaje):

N	NOMBRE DE FUENTE	Q (L/S)	COORDENADAS UTM		
			E	N	Z
1					
2					
4					
5					

INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE DISPOSICIÓN DE EXCRETAS

DEL CENTRO POBLADO

EL CENTRO POBLADO	¿Cuenta?		Nº DE VIVIENDAS
VIVIENDAS CON UNIDADES BÁSICA DE SANEAMIENTO (UBS)	SI	NO	
VIVIENDAS CONECTADAS A RED DE ALCANTARILLADO SANITARIO	SI	NO	
VIVIENDAS CON UBS QUE NO ESTAN CONTEMPLADAS EN LA NORMA	SI	NO	
VIVIENDAS SIN SERVICIO DE ALCANTARILLADO O UBS	SI	NO	
VIVIENDAS NO HABITADAS	SI	NO	

DEL SISTEMA

VIVIENDAS CON UNIDADES BÁSICA DE SANEAMIENTO (UBS)

Sin Arrastre Hidráulico	¿Cuenta?		Nº DE VIVIENDAS
UBS - HOYO SECO VENTILADO	SI	NO	
Con Arrastre Hidráulico	¿Cuenta?		Nº DE VIVIENDAS
UBS - TANQUE SÉPTICO MEJORADO	SI	NO	

RED DE ALCANTARILLADO SANITARIO

Red de alcantarillado	Nº DE CCPP
Número de centros poblados atendidos por la red de alcantarillado sanitario	

Listado de centro poblados hijos que son atendidos por la red de alcantarillado sanitario

Centros poblados atendidos (Código ubigeo + nombre de CP)

1.

2.

(Marcar con una x en el recuadro que corresponda)

Observaciones:



Municipalidad Distrital de San Marcos

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

581



N° de Familias de la localidad o comunidad :

Año	2020	2022	2024	2026	2028	2030	2032
N° Familias							

N° de asociados registrados :

Año	2020	2022	2024	2026	2028	2030	2032
N° Socios							

N° de asociados activos:

Año	2020	2022	2024	2026	2028	2030	2032
N° S.Activos							

Cuota familiar mensual S/. :

Año	2020	2022	2024	2026	2028	2030	2032
N° S.Activos	S/	S/	S/	S/	S/	S/	S/

Siendo las ____: ____ horas del mismo día, se da por concluida la presente, firmando en señal de conformidad.



Responsable del ATM

Presidente/a de la Organización Comunal

EN CASO DE RENUNCIA/FALLECIMIENTO Y/O OTRAS CAUSALES DE VACANCIA DE ALGÚN MIEMBRO DE LA JASS O FISCAL

Carg o	Motivo	Fecha Día/Mes/ Año	Nombres y Apellidos del nuevo integrante	N° DNI	Fecha Asamblea a elección nuevo integrante

Responsable del ATM

Presidente/a de la Organización Comunal



ANEXO 9: MODELO DE CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN DE ORGANIZACIONES COMUNALES

CONSTANCIA

La Municipalidad **Distrital de San Marcos**, provincia de Huari, departamento de Ancash, deja constancia del reconocimiento, inscripción y registro en el "Libro de Registro de Organizaciones Comunales" a su cargo de la organización comunal denominada "Junta Administradora de Servicios de Saneamiento" (JASS) del Centro Poblado Rural de _____, constituida para administrar, operar y mantener los servicios de agua y saneamiento.

Centro Poblado Rural de : _____
Distrito : San Marcos
Provincia de : Huari
Departamento de : Ancash

El Consejo Directivo de la organización comunal "Junta Administradora de Servicios de Saneamiento" ha sido elegido por el período de dos (2) años desde el 01/09/2018 hasta el 31/08/2020 y el/la Fiscal por el periodo de tres (2) años desde el 01/09/2018 hasta el 31/08/2020.

El Consejo Directivo de la JASS, está representado por:

CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	Nº DNI
Presidente/a		
Vice Presidente		
Tesorero/a		
Secretario/a		
Vocal 1		
Vocal 2		

El/La Fiscal de la JASS, está representado por:

Cargo	Nombres y Apellidos	Nº DNI
El/La Fiscal		

La presente constancia se expide en San Marcos, el 19/01/2020

Firma y sello del/a del
Jefe Inmediato al ATM

Firma y sello del
Responsable del ATM