



# Resolución Ministerial

Nº 205 - 2010-VIVIENDA

Lima, 27 de diciembre del 2010.

## CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 26338, Ley General de Servicios de Saneamiento, y el Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley General de Servicios de Saneamiento, aprobado con Decreto Supremo N° 023-2005-VIVIENDA, rigen la prestación de los servicios de saneamiento;

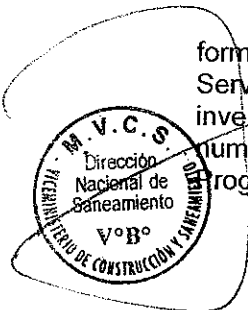
Que, el literal h) del artículo 11 del Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley General de Servicios de Saneamiento, en adelante el Texto Único Ordenado, señala que le corresponde al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, como Ente Rector del Estado en los asuntos referentes al sector saneamiento, en concordancia con su Ley de Organización y Funciones, promover la participación de organizaciones comunales y de otros prestadores en la inversión, operación, mantenimiento, ordenamiento y modernización de los servicios de saneamiento, en el ámbito rural y de pequeñas ciudades;

Que, el artículo 173 del Texto Único Ordenado establece que en los centros poblados del ámbito rural los servicios de saneamiento podrán ser prestados a través de organizaciones comunales, las cuales se regirán por los Reglamentos respectivos que emita el Ente Rector y, cuando corresponda, por las normas contenidas en el Código Civil;

Que, de acuerdo a la definición contenida en el numeral 20 del artículo 4 del Texto Único Ordenado, las organizaciones comunales pueden ser: Junta Administradora de servicios de saneamiento, Asociación, Comité u otra forma de organización; elegidas voluntariamente por la comunidad y constituidas con el propósito de administrar, operar y mantener los servicios de saneamiento en uno o más centros poblados del ámbito rural;

Que, conforme a lo establecido en el literal a) del artículo 164 del Texto Único Ordenado, el Centro Poblado Rural es aquel que no sobrepase de dos mil (2,000) habitantes;

Que, mediante Decreto Supremo N° 021-2007-VIVIENDA se establecieron las formalidades para acceder a las inversiones en saneamiento por las Entidades Prestadoras de Servicios de Saneamiento, y los criterios de sostenibilidad y requisitos para acceder a las inversiones en saneamiento en el ámbito rural y de pequeñas ciudades, señalándose en el numeral 2.1 del artículo 2 que en el marco de los Programas de Financiamiento Sectorial y del Programa "Agua para Todos" en la prestación de los servicios de saneamiento en el ámbito



rural, se deberá acreditar la constitución de la organización comunal de acuerdo con la definición contenida en el artículo 4 del Texto Único Ordenado;

Que, con Resolución Ministerial N° 693-2008-VIVIENDA se aprobaron los Criterios de Elegibilidad y Priorización para la Asignación de Recursos en el Sector Saneamiento, los cuales establecen como un criterio específico de elegibilidad de las entidades prestadoras de servicio en el ámbito rural beneficiarias de los proyectos, la acreditación de la constitución de la organización comunal, de acuerdo con la definición contenida en el artículo 4 del Texto Único Ordenado, la que deberá encontrarse registrada ante la municipalidad a cuya jurisdicción pertenece;

Que, dentro de este contexto es necesario que el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento emita el dispositivo legal que apruebe el modelo de Estatuto para el funcionamiento de las Organizaciones Comunales que prestan los servicios de saneamiento en los centros poblados rurales, así como el modelo de Reglamento de Prestación de Servicios de Saneamiento que regule las relaciones entre los usuarios de dichos servicios y las organizaciones comunales;

Que, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, aprobado con Decreto Supremo N° 002-2002-VIVIENDA, corresponde al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento en su calidad de Ente Rector del Sector Saneamiento, diseñar, normar y ejecutar la política nacional y acciones del sector en materia de vivienda, urbanismo, construcción y saneamiento;

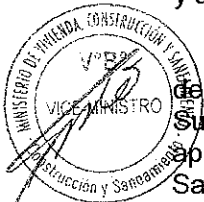
De conformidad con la Ley N° 27792, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 002-2002-VIVIENDA, y el Decreto Supremo N° 023-2005-VIVIENDA, que aprueba el Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley General de Servicios de Saneamiento.

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Aprobar las Definiciones Básicas, contenidas en el Anexo I que forma parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo 2.-** Aprobar el Modelo de Estatuto para el funcionamiento de las Organizaciones Comunales que prestan los servicios de saneamiento en los Centros Poblados Rurales, contenidas en el Anexo II que forma parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo 3.-** Aprobar el Modelo de Reglamento de Prestación de los Servicios de Saneamiento que regula las relaciones entre los usuarios de los servicios de saneamiento y Organizaciones Comunales para la prestación de los servicios de saneamiento en los





# Resolución Ministerial

Nº 205-2010-VIVIENDA

Centros Poblados Rurales, contenidas en el Anexo III que forma parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo 4.-** Las Organizaciones Comunales podrán adicionar capítulos y/o artículos a los modelos aprobados en los artículos 2 y 3 de la presente Resolución, siempre que ello no implique su desnaturalización.

**Artículo 5.-** Disponer la publicación de los Anexos que forman parte integrante de la presente Resolución, en el Portal Electrónico del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento ([www.vivienda.gob.pe](http://www.vivienda.gob.pe)), de conformidad con lo dispuesto por el Decreto Supremo Nº 001-2009-JUS.

**Artículo 6.-** La presente Resolución Ministerial entrará en vigencia a los ciento ochenta (180) días calendario posteriores a su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

## DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL

### ÚNICA.- Del Registro, Supervisión y Fiscalización.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 175 del Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley General de Servicios de Saneamiento, aprobado por Decreto Supremo Nº 023-2005-VIVIENDA, todas las Organizaciones Comunales para la prestación de los servicios de saneamiento en Centros Poblados Rurales, constituidas o las que se constituyan, deberán registrarse en la municipalidad a cuya jurisdicción pertenecen, quien supervisará y fiscalizará los servicios que prestan.

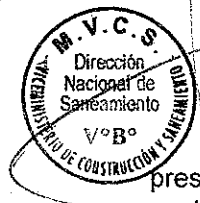
## DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA TRANSITORIA

### ÚNICA.- Del Plazo de Adecuación.

Las Organizaciones Comunales constituidas a la fecha de entrada en vigencia de la presente Resolución Ministerial, bajo cualquiera de las formas permitidas por Ley, podrán continuar funcionando con sus Estatutos y Reglamento de Prestación de Servicios ya aprobados, salvo que éstos contengan disposiciones contrarias a las contenidas en el Modelo de Estatuto para el funcionamiento de las Organizaciones Comunales que prestan los servicios de saneamiento en los centros poblados rurales y en el Reglamento de Prestación de Servicios de Saneamiento, aprobados en la presente Resolución Ministerial, en cuyo caso deberán adecuarlos a éstos en un plazo de ciento ochenta (180) días calendario contados a partir del día siguiente de la publicación de la presente norma.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

  
.....  
JUAN SARMIENTO SOTO  
Ministro de Vivienda,  
Construcción y Saneamiento



ANEXO I

**DEFINICIONES BÁSICAS**

1. **Agua de Consumo Humano:** Agua apta para consumo humano y para todo uso doméstico habitual, incluido la higiene personal.
2. **Agua Tratada:** Toda agua sometida a procesos físicos, químicos y/o biológicos para convertirla en un producto inocuo para el consumo humano.
3. **Asociado:** Persona que representa a los usuarios de una propiedad o predio en el que viven, inscrito en el Libro Padrón de Asociados de la Organización Comunal. Por cada conexión de agua deberá haber un Asociado responsable de ésta.
4. **Conexión de agua:** Comprende la unión física o empalme de la red de distribución hasta el predio o propiedad del asociado.
5. **Constancia de Inscripción de la Organización Comunal:** Es el documento oficial que acredita la inscripción de la Organización Comunal en la Municipalidad Distrital a cuya jurisdicción pertenece. Esta contendrá la denominación de la Organización Comunal, el nombre del Presidente, Secretario, Tesorero, Vocales y Fiscal, el período de mandato y otros datos que considere pertinente.
6. **Cuota de Inscripción:** Es uno de los requisitos necesarios para ser considerado asociado de la Organización Comunal, y está constituido por el aporte de un monto en dinero que será fijado previamente por la Asamblea General y/o puede estar constituido por la Jornada de Trabajo de la Organización Comunal en las faenas de construcción, rehabilitación y/o mantenimiento de los sistemas.
7. **Cuota Extraordinaria:** Es el aporte adicional a la cuota familiar que efectúan los asociados para atender situaciones no previstas en el Plan Operativo Anual. El monto y forma de aporte es aprobado por la Asamblea General.
8. **Jornada de Trabajo en la Organización Comunal:** Es el tiempo que cada asociado y/o usuario dedica a las actividades relacionadas con la prestación del servicio de saneamiento, de acuerdo a lo determinado por la Asamblea General.
9. **Instalación de Agua:** Tubería de agua que se instala en el interior de la propiedad o predio en el que vive el asociado.
10. **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 la Asamblea General de la Organización Comunal. En este libro deberá constar el Acta de Constitución de la Organización Comunal.
11. **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.
12. **Libro de Caja (Ingresos y Egresos):** Es aquel libro que lleva el Tesorero, con la finalidad de mantener una relación detallada y actualizada de todos los ingresos y egresos de la Organización Comunal.
13. **Libro de Inventario:** Es aquel libro que lleva el Tesorero, con la finalidad de mantener una relación detallada y cuantificada de los bienes muebles e inmuebles, donaciones y



otros ingresos, derechos, deudas y demás obligaciones de la Organización Comunal que deberá realizar al inicio y al término de cada año.

14. **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 Extraordinaria, así como los demás ingresos provenientes de las actividades de los asociados de la Organización Comunal.
15. **Libro de Registro de Organizaciones Comunales:** Aquél que deberán llevar las Municipales Distritales, debidamente legalizados por el Juez de Paz y en el que se inscribirán aquellas Organizaciones Comunales que cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 175 del Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley General de Servicios de Saneamiento, aprobado por Decreto Supremo N° 023-2005-VIVIENDA.
16. **Libro Padrón de Asociados:** Es aquel libro que lleva el Secretario, con la finalidad de mantener una relación detallada y actualizada, tanto de los asociados como de los usuarios que forman parte de la Organización Comunal.
17. **Miembro:** Es aquel asociado elegido en Asamblea General para conformar algún cargo del Consejo Directivo de la Organización Comunal.
18. **Multa:** Es la sanción en dinero que se impone a aquel asociado que, por su propia acción o la del(os) usuario(s) que represente, ha contravenido o incumplido algunas disposiciones establecidas en el Reglamento de Prestación de Servicios de Saneamiento.
19. **Quórum:** Es el número o proporción mínima de asociados de la Organización Comunal y/o miembros del Consejo Directivo necesario para el inicio de una sesión y/o para la adopción de acuerdos.
20. **Reglamento de Elecciones:** Aquél documento en el que se regula el procedimiento para elegir a los miembros de la Organización Comunal.
21. **Rendición de Cuentas:** Es la documentación que permite justificar el manejo adecuado de ingresos y egresos de la Organización Comunal.
22. **Sanción:** Es el castigo, que puede ser de tipo económico o administrativo, que se impone a aquel asociado que, por su propia acción o la del(os) usuario(s) que represente, incumpla las disposiciones del Reglamento de Prestación de Servicios de Saneamiento.
23. **Sistema de Abastecimiento de Agua Potable:** Conjunto de instalaciones, infraestructura, maquinaria y equipos, utilizados para la captación, almacenamiento y conducción de agua cruda; y para el tratamiento, almacenamiento, conducción y distribución de agua potable. Se consideran parte de la distribución las conexiones de agua y las piletas públicas, con sus respectivos medidores de consumo, y otros medios de distribución que pudieran utilizarse en condiciones sanitarias.
24. **Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas:** Conjunto de instalaciones, infraestructura, maquinarias y equipos utilizados para la construcción, limpieza y mantenimiento de letrinas, tanques sépticos, módulos sanitarios o cualquier otro medio para la disposición sanitaria domiciliaria o comunal de las excretas, distinto a los sistemas de alcantarillado.
25. **Usuario:** Persona natural o jurídica que habita en un centro poblado, que tiene acceso y usa el servicio de saneamiento, y que cumple con las disposiciones del Reglamento de Prestación de Servicios de Saneamiento para el ámbito rural.



**ANEXO II**

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

**Capítulo I**

**Denominación, Domicilio, Duración, Objeto y Registro**

**Artículo 1.- Denominación**

La Organización Comunal se denomina “.....”.

**Artículo 2.- Domicilio**

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

**Artículo 3.- Duración**

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

**Artículo 4.- Objeto**

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

**Artículo 5.- Registro**

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

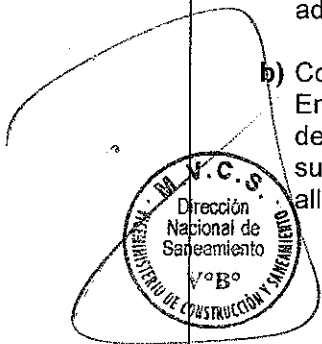
- a) Acta de constitución de la organización, de aprobación del Estatuto en Asamblea General, de elección del Consejo Directivo y Fiscal, así como de cualquier otro órgano administrativo.
- b) Copia simple del documento nacional de identidad del Presidente de la organización. En el caso de la imposibilidad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

**Capítulo II**

**De los Asociados de la Organización Comunal**

**Artículo 6.- Requisitos**

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



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

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

#### **Artículo 7.- De la cuota de inscripción**

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

#### **Artículo 8.- Derechos de los Asociados de la Organización Comunal**

Son derechos de los asociados de la Organización Comunal:

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

#### **Artículo 9.- Obligaciones de los Asociados de la Organización Comunal**

Son obligaciones de los asociados de la Organización Comunal:

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

### **Capítulo III**

#### **De los Órganos de la Organización Comunal**

#### **Artículo 10.- Órganos**

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

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

#### **Sub Capítulo I**

#### **De la Asamblea General**

#### **Artículo 11.- Definición**

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



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

#### **Artículo 12.- Principales funciones**

Las principales funciones de la Asamblea General son:

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

#### **Artículo 13.- Sesiones**

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

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

#### **Artículo 14.- Quórum**

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

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

#### **Artículo 15.- Citaciones**

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





regularmente empleado en el Centro Poblado Rural.

## Sub Capitulo II

### Del Consejo Directivo

#### Artículo 16.- Definición

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

#### Artículo 17.- Composición

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

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

#### Artículo 18.- Requisitos

Para ser miembro del Consejo Directivo se requiere:

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

#### Artículo 19.- Funciones del Consejo Directivo

Las principales funciones del Consejo Directivo son las siguientes:

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



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

#### **Artículo 20.- Rendición de Cuentas**

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

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

#### **Artículo 21.- Funciones del Presidente del Consejo Directivo**

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



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

**Artículo 22.- Funciones del Secretario del Consejo Directivo**

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

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



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

**Artículo 23.- Funciones del Tesorero del Consejo Directivo**

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

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

**Artículo 24.- Funciones de los Vocales del Consejo Directivo**

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

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

**Artículo 25.- Convocatoria**

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

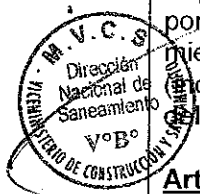
Igualmente, deberá reunirse cuando lo solicite el 20% de los asociados hábiles de la Asamblea General, conforme a lo establecido en el literal f) del artículo 8 del presente Estatuto, a fin de tratar temas de interés de la Asamblea General.

**Artículo 26.- Sesiones**

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

**Artículo 27.- Quórum**

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



miembros.

**Artículo 28.- Adopción de acuerdos**

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

**Artículo 29.- Retribución**

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

**Artículo 30.- Plazo**

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

**Artículo 31.- Vacancia de los Miembros del Consejo Directivo**

El cargo de miembro del Consejo Directivo vaca por:

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

**Artículo 32.- Nombramiento de nuevos miembros del Consejo Directivo**

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

**Sub Capítulo III**

**Del Fiscal**

**Artículo 33.- Definición y Función**

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

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

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

#### **Artículo 34.- Requisitos**

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

#### **Artículo 35.- Impedimento para ser Fiscal**

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

#### **Artículo 36.- Plazo**

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

### **Capítulo IV**

#### **De las Elecciones**

#### **Artículo 37.- Comité Electoral**

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

#### **Artículo 38.- Impedimento de los miembros del Comité Electoral**

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

#### **Artículo 39.- Reglamento de Elecciones**

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

#### **Artículo 40.- Proclamación de ganadores**

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

#### **Artículo 41.- Entrega de documentación**

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

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



## Capítulo V

### De los Libros de la Organización Comunal

#### **Artículo 42.- De los Libros**

La Organización Comunal deberá llevar como mínimo los libros siguientes:

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

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

## Capítulo VI

### Del Patrimonio de la Organización Comunal

#### **Artículo 43.- Del Patrimonio**

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

## Capítulo VII

### De la Solución de Conflictos

#### **Artículo 44.- Solución de Conflictos**

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

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

## Capítulo VIII

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

#### **Artículo 45.- Modificación del Estatuto**

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

#### **Artículo 46.- Disolución y Liquidación de la Organización Comunal**

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

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





**ANEXO III**

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

**Artículo 1.- Objeto**

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

**Artículo 2.- Derechos de los Usuarios**

Son derechos de los usuarios:

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

**Artículo 3.- Obligaciones de los Usuarios**

Son obligaciones de los usuarios:

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

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

**Artículo 4.- Prohibiciones de los Usuarios**

Los usuarios están prohibidos de:

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

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

**Artículo 5.- Requisitos para solicitar una conexión de agua**

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

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

**Artículo 6.- De la Cuota Familiar**

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

**Artículo 7.- Revisión**

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

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

**Artículo 8.- Sanciones**

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

#### **Artículo 9.- Reclamos**

Los reclamos pueden ser de dos (02) tipos:

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

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

##### **9.2 Reclamos relacionados a las sanciones y multas impuestas:**

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

#### **Artículo 10.- Procedimiento de reclamos**

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

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

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

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

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

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

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



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

**Artículo 11.- Otros Reglamentos**

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

