

norma, del cómputo de los plazos de tramitación de los procedimientos administrativos que se encuentren en trámite;

Que, igualmente, el artículo 1 del Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, publicado en el Diario Oficial El Peruano con fecha 15 de marzo de 2020, declara el Estado de Emergencia Nacional por el plazo de quince (15) días calendario y dispone el aislamiento social obligatorio (cuarentena) por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19;

Que, mediante Resolución Directoral N° 08-2020-MTC/18, publicada en el Diario Oficial El Peruano con fecha 17 de marzo de 2020, se prorroga, entre otros, hasta el 30 de abril de 2020 la vigencia de los títulos habilitantes emitidos en materia de circulación de unidades vehiculares mediante el otorgamiento de autorizaciones especiales; a efectos de no perjudicar a los titulares de dichas autorizaciones, quienes se verían afectados al no poder realizar las renovaciones de las mismas considerando el período de cuarentena mencionado;

Que, teniendo en cuenta que a través del Decreto Supremo N° 051-2020-PCM, y Decreto Supremo N° 064-2020-PCM, se prorroga el Estado de Emergencia Nacional establecido mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, por el término de trece (13) días calendario, a partir del 31 de marzo de 2020, y por el término de catorce (14) días calendario, a partir del 13 de abril de 2020, respectivamente; mediante Resolución Directoral N° 009-2020-MTC/18, se prorroga, entre otros, hasta el 31 de mayo de 2020, la vigencia de las autorizaciones especiales mencionadas en el considerando anterior;

Que, ante la necesidad de continuar adoptando acciones contra la propagación del COVID -19, mediante Decretos Supremos N° 075- 2020-PCM, N° 083-2020-PCM y N° 094-2020-PCM, se ha venido prorrogando el Estado de Emergencia Nacional, siendo la última fecha de prórroga dispuesta hasta el 30 de junio de 2020;

Que, de la misma manera, el artículo 1 del Decreto Supremo N° 087-2020-PCM publicado en el Diario Oficial El Peruano con fecha 20 de mayo de 2020, prorroga hasta el 10 de junio del 2020 la suspensión del cómputo de los plazos de tramitación de los procedimientos administrativos sujetos a silencio positivo y negativo que se encuentren en trámite a la entrada en vigencia de la citada norma, regulado en el numeral 2 de la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 026-2020, ampliado por el Decreto Supremo N° 076-2020-PCM;

Que, en dicho contexto, mediante Informe N° 076-2020-MTC/20.23.2 formulado por la Subdirección de Operaciones de la Dirección de Gestión Vial de la Dirección Ejecutiva de Proviás Nacional, se sustenta la necesidad de prorrogar la vigencia de los títulos habilitantes en materia de circulación de unidades vehiculares mediante el otorgamiento de autorizaciones especiales, a fin de no afectar a los ciudadanos que hubieran iniciado o requieran iniciar la tramitación del procedimiento administrativo para la renovación de sus autorizaciones;

Que, por lo expuesto, resulta necesario ampliar el plazo de vigencia de los títulos habilitantes referidos en el considerando anterior, establecido mediante el artículo 3 de la Resolución Directoral N° 08-2020-MTC/18 y ampliado mediante la Resolución Directoral N° 009-2020-MTC/18, lo cual permitirá continuar con las medidas adoptadas para evitar perjuicios a los ciudadanos titulares de dichas autorizaciones;

Que, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre, Ley N° 27181; la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, Ley N° 29370; y en el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, aprobado por Resolución Ministerial N° 959-2019-MTC/01;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Prórroga del artículo 3 de la Resolución Directoral N° 08-2020-MTC/18

Prorróguese hasta el 30 de junio de 2020, el plazo establecido en el artículo 3 de la Resolución Directoral N° 08-2020-MTC/18, referido a la ampliación de vigencia

de autorizaciones especiales, prorrogado mediante Resolución Directoral N° 009-2020-MTC/18.

Artículo 2.- Publicación

Dispóngase la publicación de la presente Resolución Directoral en el diario oficial "El Peruano", y en el portal web institucional del Ministerio de Transportes y Comunicaciones (www.gob.pe/mtc)

Regístrese, comuníquese y publíquese,

FERNANDO CERNA CHORRES
Director General de Políticas y Regulación en
Transporte Multimodal

1867074-1

ORGANISMOS REGULADORES

**SUPERINTENDENCIA NACIONAL
DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO**

**Aprueban el Reglamento de Calidad de la
Prestación de los Servicios de Saneamiento
brindados por Organizaciones Comunales
en el Ámbito Rural**

**RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO
N° 015-2020-SUNASS-CD**

Lima, 29 de mayo de 2020

VISTO:

El Informe N° 007-2020-SUNASS-DPN de las direcciones de Políticas y Normas, y de Fiscalización, el cual contiene la propuesta del Reglamento de Calidad de la Prestación de los Servicios de Saneamiento brindados por Organizaciones Comunales en el Ámbito Rural, su correspondiente exposición de motivos y la evaluación de los comentarios recibidos.

CONSIDERANDO:

Que, el literal c) del artículo 3.1 de la Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos, aprobada por la Ley N° 27332 y modificada por la Ley N° 27631, faculta a los organismos reguladores a dictar, en el ámbito y materia de su competencia, los reglamentos, normas de carácter general y mandatos u otras normas de carácter particular referidas a intereses, obligaciones o derechos de las entidades o actividades supervisadas o de sus usuarios.

Que, conforme al artículo 19 del Reglamento General de la SUNASS, aprobado por Decreto Supremo N° 017-2001-PCM, la función normativa permite a la SUNASS dictar de manera exclusiva, dentro de su ámbito de competencia, reglamentos, directivas y normas de carácter general aplicables a intereses, obligaciones o derechos de las entidades o actividades supervisadas o de sus usuarios.

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1280 se aprobó la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento (en adelante, Ley Marco), a través de la cual se asignan a la Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento- SUNASS, nuevas competencias y funciones respecto a la prestación de los servicios de saneamiento tanto en el ámbito urbano como rural.

Que, de acuerdo con el artículo 37 del Reglamento de la Ley Marco, aprobado mediante Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, corresponde a la SUNASS aprobar el instrumento legal que establezca las características de calidad que rigen la prestación de los servicios de saneamiento de forma diferenciada por tipo de prestador.

Que, tal como se señala en el artículo 14 de la Ley Marco y el párrafo 32.4. del artículo 32 de su Reglamento,

en el ámbito rural, la municipalidad competente asume la responsabilidad de la prestación de los servicios de saneamiento a través de una Unidad de Gestión Municipal o una Organización Comunal, en aquellos centros poblados que cuentan con una población no mayor a dos mil habitantes.

Que, en la actualidad la administración, operación y mantenimiento de los servicios de saneamiento en el ámbito rural se encuentra a cargo de las Organizaciones Comunales, las cuales están conformadas por representantes de los usuarios de una propiedad o predio del centro poblado en el que viven.

Que, en ese sentido, a partir de la experiencia de dicho prestador y considerando sus características, se ha elaborado el reglamento que establece las características de calidad de la prestación de los servicios de saneamiento brindados por Organizaciones Comunales en el ámbito rural, sin perjuicio de aquellas disposiciones que resultan aplicables a las Unidades de Gestión Municipal.

Que, el artículo 5 del Reglamento General de la SUNASS contempla el principio de transparencia, en virtud del cual las decisiones normativas o regulatorias, para su aprobación, deben ser previamente publicadas, a fin de que los interesados tengan la oportunidad de expresar su opinión.

Que, de conformidad con lo anterior, la SUNASS aprobó con Resolución de Consejo Directivo N° 044-2019-SUNASS-CD, la publicación de la propuesta normativa correspondiente, otorgando un plazo de 20 días calendario para recibir comentarios de los interesados.

Que, la SUNASS con Resolución de Consejo Directivo N° 054-2019-SUNASS-CD, otorgó un plazo adicional de 15 días calendario, a fin de que los interesados presenten sus comentarios.

Que, evaluados los comentarios recibidos, corresponde aprobar el texto definitivo del "Reglamento de Calidad de la Prestación de los Servicios de Saneamiento brindados por Organizaciones Comunales en el Ámbito Rural".

Según lo dispuesto por el artículo 20 del Reglamento General de la SUNASS y con la conformidad de las direcciones de Políticas y Normas, y de Fiscalización, de la Oficina de Asesoría Jurídica, y la Gerencia General.

El Consejo Directivo en su sesión del 22 de mayo de 2020.

HA RESUELTO:

Artículo 1°.- Aprobar el "Reglamento de Calidad de la Prestación de los Servicios de Saneamiento brindados por Organizaciones Comunales en el Ámbito Rural", que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2°.- Disponer la publicación de la presente resolución y su anexo en el diario oficial El Peruano, la cual entra en vigencia al día siguiente de su publicación.

Artículo 3°.- Disponer la difusión de la presente resolución, su exposición de motivos, el Informe N° 007-2020-SUNASS-DPN y la matriz de comentarios y respuestas en el portal institucional de la SUNASS (www.sunass.gob.pe).

Regístrese, publíquese y difúndase.

IVÁN LUCICH LARRAURI
Presidente Ejecutivo

REGlamento DE CALIDAD DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO BRINDADOS POR ORGANIZACIONES COMUNALES EN EL ÁMBITO RURAL

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto

El presente reglamento tiene por objeto establecer las disposiciones que regulan las condiciones de calidad que debe tener la prestación de los servicios de saneamiento brindados por organizaciones comunales en el ámbito rural.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación

El presente reglamento es de aplicación obligatoria a:

1. Organizaciones Comunales.
2. Asociados, usuarios y solicitantes de acceso a los servicios de saneamiento.

Artículo 3.- Referencias

3.1. A efectos de la aplicación del presente reglamento, entiéndase como:

1. Ley Marco: es el Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento y modificatorias.

2. Metodología de Cuota Familiar: es la Metodología para la fijación del valor de la cuota familiar por la prestación de los servicios de saneamiento brindados por organizaciones comunales, aprobada mediante Resolución de Consejo Directivo N° 028-2018-SUNASS-CD.

3. Reglamento de la Ley Marco: es el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA y modificatorias.

3.2. Cuando en el presente reglamento se haga mención a un capítulo, subcapítulo, artículo, párrafo, inciso, literal o anexo sin indicar la norma a la cual pertenece, se entiende que hace referencia al presente reglamento.

Artículo 4.- Definiciones

Adicionalmente a las definiciones establecidas en el artículo 4 del Reglamento de la Ley Marco, y a efectos de la aplicación del presente reglamento, se consideran las siguientes definiciones:

1. Cierre o Corte: Interrupción del servicio de agua potable o de alcantarillado, o ambos por un tiempo determinado, a solicitud del asociado o por decisión de la Organización Comunal.

2. Conexión domiciliaria de agua potable: Comprende la unión física entre la red de agua y el límite exterior del predio, incluye la caja para accesorios, válvulas de control y de ser el caso, el medidor.

3. Conexión domiciliaria de alcantarillado: Comprende la unión física entre el colector público y el límite exterior del predio, incluye la caja de registro.

4. Organización comunal: Persona jurídica constituida según las disposiciones establecidas en la Ley Marco y su reglamento, cuyo objeto es prestar los servicios de saneamiento en uno o más centros poblados rurales con una población no mayor a dos mil habitantes.

5. Solicitante: Es la persona natural o jurídica, propietaria o poseedora de un predio, interesada en que la organización comunal le brinde acceso al servicio de agua potable, alcantarillado o de disposición sanitaria de excretas.

6. Solicitud de acceso: Es el documento a través del cual el solicitante manifiesta su interés de acceder al servicio de agua potable, alcantarillado o de disposición sanitaria de excretas.

7. Pileta pública: Es la instalación ejecutada en un área de uso público para la provisión del servicio de agua potable a falta de conexión domiciliaria para cada predio, de uso exclusivo para satisfacer las necesidades domésticas.

8. Unidad básica de saneamiento: Conjunto de componentes que permiten la disposición sanitaria de excretas a nivel intradomiciliario.

CAPÍTULO II ACCESO A LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO

Artículo 5.- Acceso a los servicios de saneamiento

5.1. En caso la organización comunal administre sistemas de distribución o recolección, el acceso a los servicios de saneamiento implica la instalación de una conexión domiciliaria de agua potable,

alcantarillado o para ambos servicios, y de no existir red de alcantarillado, brindar el servicio de disposición sanitaria de excretas, a solicitud de la persona natural o jurídica interesada.

5.2. La instalación de una conexión domiciliaria es obligatoria, siempre que el predio para el cual se solicita el acceso se encuentre ubicado frente del sistema de distribución de agua y alcantarillado, según corresponda.

5.3. En caso que el predio se encuentre ubicado fuera del sistema de distribución de agua y alcantarillado, se otorga el servicio cuando se cumplan con las condiciones técnicas y económicas que permitan la instalación de la conexión domiciliaria, y de no existir red de alcantarillado, brindar el servicio de disposición sanitaria de excretas, como resultado de la evaluación realizada por la organización comunal.

5.4. En ambos casos, el solicitante debe inscribirse en el Libro Padrón de Asociados de la organización comunal.

5.5. La organización comunal puede denegar la instalación de una conexión domiciliaria, cuando su ejecución excede la capacidad instalada de los sistemas de acuerdo al diseño de la infraestructura sanitaria.

5.6. La organización comunal solo realiza la instalación de la conexión domiciliaria de agua potable en caso haya verificado previamente la existencia de por lo menos un punto de agua en el predio. En caso no se cuente con punto de agua, el solicitante y la organización comunal deben establecer un acuerdo para que esta última realice la instalación de la conexión domiciliaria.

Artículo 6.- Procedimiento de acceso a los servicios de saneamiento

6.1. El procedimiento de acceso a los servicios de saneamiento se inicia con la presentación de la solicitud de acceso ante la organización comunal.

6.2. La solicitud de acceso debe contener como mínimo la información señalada en el Anexo I.

6.3. La organización comunal establece el plazo para responder la solicitud de acceso el cual no debe ser mayor de treinta días calendarios.

6.4. La respuesta a la solicitud de acceso es emitida por escrito.

6.5. De ser positiva la respuesta, se comunica al solicitante lo siguiente:

1. El presupuesto para la instalación de la conexión domiciliaria o, de corresponder, del servicio de disposición sanitaria de excretas, detallando los materiales a utilizarse y la mano de obra a emplearse.

2. El plazo máximo y modalidades para efectuar el pago por la instalación de la conexión domiciliaria o, de corresponder, del servicio de disposición sanitaria de excretas.

3. De ser el caso, las condiciones a las que hace referencia el párrafo 5.3, y el plazo para su ejecución.

4. El plazo máximo para inscribirse en el Libro Padrón de Asociados de la Organización Comunal y los requisitos o información a proporcionar para tal fin.

5. Las acciones que requieran su participación como parte del proceso de atención de la solicitud de acceso, de ser el caso.

6. Los derechos y obligaciones de los asociados señalados en el Anexo II.

7. El valor de la cuota familiar o, en caso se aplique el Anexo N° 4 de la Metodología de Cuota Familiar, el importe base y el importe por metro cúbico, aprobado para el año en curso.

6.6. La organización comunal realiza la instalación de la conexión domiciliaria en un plazo máximo de quince días calendarios, luego que el solicitante cumpla con lo señalado en los numerales 2, 3 y 4 del párrafo anterior.

6.7. El cómputo del plazo señalado en el párrafo anterior se suspende hasta la emisión de la autorización municipal para la ejecución de obras de servicios públicos, según corresponda.

6.8. En caso el solicitante no cumpla con lo señalado en los numerales 2, 3 y 4 del párrafo 6.5., dentro de los plazos establecidos por la organización comunal, el procedimiento se considera finalizado.

Artículo 7.- Piletas públicas

7.1. Excepcionalmente, se puede solicitar el acceso al servicio de agua potable mediante una pileta pública, para lo cual se presenta la solicitud de acceso conforme con el Anexo I, firmada por un representante de los predios beneficiarios, y adjuntando los siguientes documentos:

1. Un padrón donde se consigne nombre completo, documento de identidad, dirección y firma de cada uno de los beneficiarios.

2. Documentos que acrediten la propiedad o posesión de los predios beneficiarios.

7.2. La respuesta a la solicitud debe contener un sustento que justifique la instalación de una pileta pública.

7.3. Para efectos de lo señalado en el párrafo 5.4., se registra el representante de los predios beneficiarios.

7.4. En lo no regulado en el presente artículo, la atención de una solicitud de acceso al servicio de agua potable mediante pileta pública se rige por las disposiciones contenidas en los artículos 5 y 6.

7.5. El representante de los beneficiarios es responsable del uso y mantenimiento de las instalaciones sanitarias de la pileta pública.

CAPÍTULO III CALIDAD EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO

SUBCAPÍTULO I SERVICIO DE AGUA POTABLE

Artículo 8.- Monitoreo de la calidad del agua

8.1. La organización comunal monitorea la calidad del agua a la salida del reservorio y en uno de los puntos más alejados de las redes de distribución con la finalidad de garantizar que sea apta para el consumo humano.

8.2. La organización comunal puede establecer puntos adicionales de monitoreo.

8.3. El monitoreo a la salida del reservorio y en unos de los puntos más alejados de las redes de distribución se realiza diariamente respecto a los parámetros de cloro residual libre y turbiedad. Adicionalmente, en los casos de aguas superficiales se debe medir diariamente, el pH, y mensualmente, el parámetro de color en las localidades que habitualmente superen el valor límite permitido de esta variable.

8.4. En caso el monitoreo de la calidad del agua potable no reporte los niveles de cloro residual y turbiedad según lo establecido en el artículo 66° del Reglamento de la Calidad del Agua para Consumo Humano, aprobada mediante Decreto Supremo N° 031-2010-SA, se debe realizar el monitoreo de coliformes totales y termotolerantes. A partir de ello, se realiza lo siguiente:

1. Se verifica el proceso de desinfección del agua.

2. Se reporta al Área Técnica Municipal los resultados de laboratorio obtenidos del monitoreo de coliformes totales y coliformes termotolerantes.

8.5. La organización comunal debe llevar un registro de las actividades que realiza para el cumplimiento de lo establecido en el párrafo 8.3., indicando como mínimo:

1. Punto de monitoreo.

2. Fecha y hora de la toma de muestras.

3. Resultados obtenidos.

4. Ocurrencias presentadas y las medidas adoptadas para su atención.

5. Personal responsable de las actividades.

8.6. De manera referencial, la organización comunal puede usar el modelo de registro desarrollado en el Anexo III para el control de los parámetros de cloro residual libre, turbiedad, pH y color.

8.7. En caso se utilicen equipos digitales para la medición del cloro residual, pH y turbiedad, estos deben estar calibrados y verificados, con estándares vigentes.

Artículo 9.- Monitoreo del cloro residual

9.1. Adicionalmente a la información señalada en el párrafo 8.5., la organización comunal para el monitoreo del cloro residual, debe registrar como mínimo la siguiente información:

1. El caudal de ingreso al reservorio (l/s) y la fecha de medición.

2. El caudal de dosificación de cloro o sus diferentes presentaciones aplicadas o la concentración, dosis y cantidad de cloro aplicado, según corresponda, y la fecha de recarga.

9.2. La organización comunal debe asegurar que los reactivos utilizados para el monitoreo de cloro residual libre se encuentren vigentes.

9.3. Los comparadores visuales para la medición de cloro residual deben encontrarse en buen estado, los tubos deben presentar una superficie transparente, sin rayaduras ni manchas, que permita una adecuada visualización del contenido.

Artículo 10.- Control del proceso de tratamiento de agua potable

10.1. En caso la organización comunal cuente con una planta de tratamiento de agua potable, debe:

1. Contar con un programa de control de procesos que permita asegurar las diferentes fases de la producción del agua potable.

2. Aplicar la dosis y concentración óptima de los insumos químicos utilizados.

3. Controlar el caudal de ingreso de agua a la planta con el objetivo de que no exceda la capacidad de diseño para la que ha sido instalada.

4. Llevar un registro diario de la siguiente información:

a. Dosis, concentración y cantidad de insumos empleados en el tratamiento del agua.

b. Caudal de agua y turbiedad en el ingreso y salida de la planta de tratamiento de agua.

c. Ocurrencias que se presentan en el proceso de tratamiento y las medidas adoptadas para su atención.

d. Personal responsable del proceso de tratamiento.

5. Realizar el monitoreo de parámetros críticos, que son aquellos parámetros cuya presencia en el agua de la fuente de abastecimiento o en agua potable superen los estándares y límites máximos establecidos por las correspondientes normativas vigentes. Esos parámetros deberán ser establecidos en su programa de control de procesos.

10.2. Los productos empleados por la organización comunal para el proceso de tratamiento de agua

DIARIO OFICIAL DEL BICENTENARIO



El Peruano

COMUNICADO A NUESTROS USUARIOS**REQUISITOS PARA PUBLICACIÓN DE DECLARACIONES JURADAS**

Las entidades públicas que requieran publicar documentos en la Separata Especial de Declaraciones Juradas de Funcionarios y Servidores Públicos del Estado deberán tomar en cuenta lo siguiente:

El jefe del área autorizada y acreditado ante la Gerencia de Publicaciones Oficiales, enviará la solicitud de publicación desde su cuenta de correo institucional a la siguiente cuenta electrónica: dj@editoraperu.com.pe.

- 1) En el correo institucional se deberá adjuntar lo siguiente:
 - a) Oficio escaneado dirigido al Gerente de Publicaciones Oficiales, en el que se solicita la publicación de declaraciones juradas. El oficio podrá ser firmado digitalmente o con sello y firma manual del funcionario autorizado.
 - b) El archivo en formato Excel (*) conteniendo las declaraciones juradas, una debajo de otra y en una sola hoja de cálculo. No se recibirá documentos físicos ni archivos en formato PDF.
(*) Las plantillas en formato Excel se pueden descargar del siguiente link: <http://pga.editoraperu.com.pe/ddjj-plantilla.xt>
- 2) El contenido de todo archivo electrónico que se entregue para su publicación será considerado COPIA FIEL DEL DOCUMENTO ORIGINAL QUE OBRA EN LOS ARCHIVOS DE LA INSTITUCIÓN SOLICITANTE. De esta manera, cada entidad pública es responsable del contenido de los archivos electrónicos que entrega a EDITORAPERU para su publicación.
- 3) En el campo "ASUNTO" del correo institucional se deberá consignar el número de Oficio y nombre de la institución. En el contenido del mensaje electrónico se deberá indicar el nombre y número del teléfono celular del funcionario que podrá resolver dudas o problemas técnicos que se presenten con los documentos.
- 4) Como señal de conformidad, el usuario recibirá un correo de respuesta de EDITORAPERU, en el que se consignará el número de la Orden de Publicación (OP). Este mensaje será considerado "Cargo de Recepción".
- 5) La publicación se realizará conforme al orden de llegada y de acuerdo a la disponibilidad de espacio.
- 6) Los documentos se recibirán de lunes a viernes de 09.00 a 17:30 pm.
- 7) Este comunicado rige para las entidades públicas que no usan el Portal de Gestión de Atención al Cliente - PGA.

GERENCIA DE PUBLICACIONES OFICIALES

potable deben encontrarse vigentes y contar con los correspondientes registros sanitarios.

Artículo 11.- Control del proceso de desinfección del agua

11.1. La organización comunal realiza el proceso de desinfección con cloro para proteger al agua de contaminación microbiológica antes de la distribución.

11.2. El control del proceso de desinfección comprende la calibración de los sistemas de cloración y la determinación de la dosis óptima de cloro a ser aplicada en el agua tratada.

11.3. Los productos empleados por la organización comunal para la desinfección del agua para consumo deben encontrarse vigentes y contar con los correspondientes registros sanitarios.

SUBCAPÍTULO II SERVICIO DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES

Artículo 12.- Tratamiento de las aguas residuales

12.1. En el caso que la organización comunal cuente con una planta de tratamiento de aguas residuales debe cumplir con las frecuencias mínimas de operación y mantenimiento del Anexo IV, sin perjuicio del cumplimiento del monitoreo de los parámetros conforme con lo establecido en el Protocolo de Monitoreo de la Calidad de los Efluentes de las Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales Domésticas o Municipales – PTAR, aprobado por la Resolución Ministerial N° 273-2013-VIVIENDA o la norma que lo sustituya.

12.2. La organización comunal lleva un registro de las actividades señaladas en el Anexo IV.

SUBCAPÍTULO III DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS

Artículo 13.- Control del proceso de disposición sanitaria de excretas

13.1. La organización comunal respecto al uso y mantenimiento de las Unidades Básicas de Saneamiento (UBS), en coordinación con los usuarios, verifica:

1. La disposición de los lodos y compost generado.
2. En caso de una UBS de arrastre hidráulico, la limpieza del tanque séptico o biodigestor.
3. En caso de una UBS tipo compostera, la limpieza y el cierre de la cámara de compostaje.
4. En caso de una UBS tipo hoyo seco ventilado, el cierre y apertura de los hoyos.
5. En el caso de los numerales 2 y 3 del presente párrafo, adicionalmente, el estado de conservación y operación de los otros componentes que forman parte del sistema de disposición sanitaria de excretas tales como los pozos de absorción, zanjas de percolación y humedales, según corresponda.

13.2. La organización comunal debe llevar, en formatos propios o formatos modelos según Anexo V, un registro de las actividades realizadas en cumplimiento de lo dispuesto en el párrafo anterior, indicando como mínimo:

1. Predio verificado.
2. Fecha de la verificación.
3. Actividades realizadas.
4. Personal responsable de la verificación por parte de la organización comunal.

13.3. La cantidad de UBS verificadas por la organización comunal se establece según acuerdo de la Asamblea General y se asigna de manera aleatoria.

13.4. La frecuencia de verificación de la UBS se encuentra en función de la tecnología instalada y lo indicado en los manuales de operación y mantenimiento:

1. En caso de UBS tipo arrastre hidráulico una vez al año.
2. En caso de UBS tipo compostera cada seis meses.
3. En caso de UBS tipo hoyo ventilado cada dos años.

SUBCAPÍTULO IV CONFIABILIDAD OPERATIVA DEL SERVICIO Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA

Artículo 14.- Confiabilidad operativa de los servicios

La organización comunal debe:

1. Operar y mantener la infraestructura sanitaria conforme con lo establecido en el manual de operación y mantenimiento, con el objeto de no superar la capacidad máxima de diseño y no afectar su vida útil para asegurar la calidad del servicio.

2. Contar con sistemas de dosificación para la aplicación de insumos químicos en el proceso de tratamiento de agua potable que aseguren la aplicación de una dosis exacta.

3. Atender problemas operativos que se presentan en los sistemas de agua potable, alcantarillado sanitario y tratamiento de aguas residuales.

4. En los casos en que no se cuente con manual de operación y mantenimiento, la organización comunal debe contar con un Programa de limpieza y desinfección de los componentes que forman parte de los procesos de producción y distribución de agua potable, tales como captación, conducción, tratamiento, almacenamiento y distribución, según corresponda, y las actividades contempladas en el programa deben ejecutarse por lo menos dos veces al año.

Artículo 15.- Registro de información

La organización comunal debe registrar, en formatos propios o formato modelo según Anexo VI, respecto al mantenimiento preventivo y correctivo, indicando como mínimo, la siguiente información:

1. Fecha del mantenimiento
2. Actividades efectuadas.
3. Ocurrencias que se presentan durante las acciones de mantenimiento y las medidas adoptadas para su atención.
4. Personal responsable del proceso de las actividades de mantenimiento.

Artículo 16.- Variación en las condiciones de calidad de la prestación de los servicios de saneamiento

En el caso de que las condiciones de calidad del servicio varíen, la organización comunal debe informar a los usuarios, la municipalidad competente o ambos en caso corresponda.

CAPÍTULO IV DE LA RECAUDACIÓN

Artículo 17.- Determinación de la cuota familiar

La organización comunal aplica la Metodología de Cuota Familiar para fijar el valor de la cuota familiar.

Artículo 18.- Recaudación de la cuota familiar

18.1. La organización comunal debe garantizar que cada uno de sus asociados conozca oportunamente la siguiente información:

1. El valor de la cuota familiar, o en caso se aplique la fórmula establecida en el Anexo N° 4 de la Metodología de Cuota Familiar, el importe base e importe mensual por metro cúbico.
2. La fecha y lugar de recaudación establecidos por la Asamblea General.
3. Número de cuotas atrasadas.

18.2. Los medios de comunicación empleados para cumplir con lo señalado en el párrafo anterior son aprobados por la organización comunal.

18.3. Los ajustes que se realicen durante el año al valor de la cuota familiar de acuerdo con lo establecido en la Metodología de Cuota Familiar se aplican a partir del mes siguiente de su aprobación y son informados a cada uno de los asociados.

18.4. La organización comunal realiza la recaudación de la cuota familiar mensualmente. Excepcionalmente,

la Asamblea General puede establecer una periodicidad distinta, siempre que no se afecte el cumplimiento de las actividades establecidas en su Plan Operativo Anual.

18.5. En caso la organización comunal aplique el Anexo N° 4 de la Metodología de Cuota Familiar o cuenta con micromedición debe tener en cuenta lo siguiente:

1. La fecha de toma de lectura es establecida por la Asamblea General que debe comprender un periodo que no sea menor a veintiocho ni mayor a treinta y dos días calendario.

2. En caso el asociado exceda el Consumo Base, el valor de la cuota familiar del mes es comunicado al asociado en la oportunidad establecida por la Asamblea General que debe ser antes de la fecha de pago.

18.6. Cuando se evidencie externamente que el medidor no se encuentre en funcionamiento, la organización comunal debe considerar lo siguiente:

1. Comunicar al asociado la ocurrencia del hecho antes del retiro del medidor.

2. Hasta que el medidor sea reemplazado, para determinar el valor de la cuota familiar, se debe tener en cuenta lo siguiente:

a. Estimar el promedio de los volúmenes medidos durante los últimos doce meses del asociado.

b. Si el referido promedio no supera el consumo base, el importe adicional es igual a cero.

c. Si el referido promedio supera el consumo base, el importe adicional se estima empleando la diferencia entre dicho promedio y el consumo base.

3. El reemplazo del medidor se realiza como máximo durante el año calendario siguiente al retiro del medidor, para lo cual se debe coordinar con los asociados las opciones de financiamiento y adquisición.

Artículo 19.- Recibo

19.1. La organización comunal emite un recibo por cada pago efectuado por concepto de cuota familiar.

19.2. El recibo debe contener, como mínimo, la siguiente información:

1. Nombre de la organización comunal.
2. Número de orden del asociado.
3. Nombre del asociado.
4. Servicio(s) con el que cuenta el asociado.
5. Mes(es) o periodo(s) de prestación del (los) servicio(s).
6. Valor de la cuota familiar.
7. Fecha de emisión de recibo.
8. Otros conceptos autorizados por el marco normativo vigente.

19.3. En caso la organización comunal aplique el Anexo N° 4 de la Metodología de Cuota Familiar o cuenta con micromedición, adicionalmente a lo señalado en el párrafo anterior, el recibo de pago debe contener lo siguiente:

1. Número de medidor.
2. Lectura actual, lectura anterior y diferencia de lecturas.
3. Importe base e importe por consumo adicional.

Artículo 20.- Registro de información

La organización comunal registra los pagos que realicen los asociados por concepto de cuota familiar en el Libro Control de Recaudos.

CAPÍTULO V CIERRE O CORTE Y REAPERTURA DE LA CONEXIÓN

Artículo 21.- Cierre o corte

21.1. La organización comunal puede cerrar la conexión de agua o alcantarillado en uno de los siguientes casos:

1. A solicitud del asociado.
2. Cuando el asociado incumple con pagar la cuota familiar de acuerdo a la periodicidad establecida por la

DIARIO OFICIAL DEL BICENTENARIO

El Peruano

FE DE ERRATAS

Se comunica a las entidades que conforman el Poder Legislativo, Poder Ejecutivo, Poder Judicial, Organismos constitucionales autónomos, Organismos Públicos, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, que conforme a la Ley N° 26889 y el Decreto Supremo N° 025-99-PCM, para efecto de la publicación de Fe de Erratas de las Normas Legales, deberán tener en cuenta lo siguiente:

1. La solicitud de publicación de Fe de Erratas deberá presentarse dentro de los 8 (ocho) días útiles siguientes a la publicación original. En caso contrario, la rectificación sólo procederá mediante la expedición de otra norma de rango equivalente o superior.
2. Sólo podrá publicarse una única Fe de Erratas por cada norma legal por lo que se recomienda revisar debidamente el dispositivo legal antes de remitir su solicitud de publicación de Fe de Erratas.
3. La Fe de Erratas señalará con precisión el fragmento pertinente de la versión publicada bajo el título "Dice" y a continuación la versión rectificada del mismo fragmento bajo el título "Debe Decir"; en tal sentido, de existir más de un error material, cada uno deberá seguir este orden antes de consignar el siguiente error a rectificarse.
4. El archivo se adjuntará en un cd rom o USB con su contenido en formato Word o éste podrá ser remitido al correo electrónico normaslegales@editoraperu.com.pe

GERENCIA DE PUBLICACIONES OFICIALES

Asamblea General o realiza algunas de las acciones prohibidas en el numeral 5 del Anexo II.

21.2. El asociado debe solicitar el cierre antes de que la Asamblea General fije el valor de la cuota familiar.

21.3. El costo del cierre es establecido por la organización comunal, el cual es cobrado conjuntamente con el pago de la reapertura.

21.4. Las conexiones domiciliarias que hubieran sido cerradas a solicitud del asociado o por iniciativa de la organización comunal, no son objeto de cobro.

Artículo 22.- Reapertura del servicio

22.1. La organización comunal debe realizar la reapertura, dentro de las 24 horas siguientes de haber cesado la causal de cierre o de haberse solicitado su reapertura, previo pago, según corresponda.

22.2. El costo de reapertura es establecido por la organización comunal.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

PRIMERA. IMPLEMENTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LOS CONTROLES DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO

En aquellos casos que la organización comunal no cuente con los recursos o capacidades técnicas para la implementación y cumplimiento de las disposiciones previstas en el capítulo III, salvo lo referido al control del cloro residual, debe solicitar por escrito a la municipalidad responsable de la prestación de los servicios de saneamiento, realizar las acciones correspondientes.

SEGUNDA. COMUNICACIÓN A LAS MUNICIPALIDADES

En aquellos casos que la SUNASS identifique limitaciones en la implementación y cumplimiento de las disposiciones previstas en el capítulo III, estas son comunicadas a la municipalidad y a las autoridades competentes para las acciones correspondientes en el marco de sus funciones.

TERCERA. DE LOS PLANES CONTROL DE CALIDAD

Las organizaciones comunales que no cuenten con el Plan de Control de Calidad (PCC) aprobado por la autoridad salud competente, son supervisados conforme con lo establecido en el capítulo III del presente reglamento.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

PRIMERA. ADECUACIÓN PROGRESIVA

Las organizaciones comunales cuentan con un plazo máximo de dos años, contados desde la fecha de la entrada en vigencia del presente Reglamento, para implementar las disposiciones de los capítulos II "Acceso a los servicios de saneamiento", IV "De la recaudación" y V "Cierre o corte y reapertura de la conexión".

SEGUNDA. DE LAS UNIDADES DE GESTIÓN MUNICIPAL

Las disposiciones establecidas en el capítulo III son exigibles a las Unidades de Gestión Municipal a cargo de la prestación de los servicios de saneamiento en el ámbito rural, en tanto se emita la normativa correspondiente para dicho prestador.

TERCERA. AJUSTES A LA CUOTA FAMILIAR PARA ACCIONES DE IMPLEMENTACIÓN

El valor de la cuota familiar puede ser revisado durante el año, a efectos de implementar las disposiciones establecidas en el capítulo III. Para tal efecto se aplica la Metodología de Cuota Familiar y lo establecido en el párrafo 18.3. del presente Reglamento.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD DE ACCESO A LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL AMBITO RURAL

Señores
.....

Yo,, con DNI/CE N°, declaro bajo juramento que habito en el predio ubicado en, para el cual solicito se me otorgue el acceso a los siguientes servicios de saneamiento:

- Servicio de agua potable ()
- Servicio de alcantarillado ()
- Servicio de disposición sanitaria de excretas ()

Adjunto a la presente solicitud:

1. Copia del DNI.
2. Copia de documento que acredite la propiedad o posesión.

....., de del 20

ANEXO II

OBLIGACIONES, DERECHOS Y PROHIBICIONES DE LA ORGANIZACIÓN COMUNAL Y DE LOS ASOCIADOS

1. Obligaciones de la organización comunal

- a. Administrar, operar y mantener los sistemas y procesos que comprenden los servicios de saneamiento.
- b. Aprobar anualmente mediante acuerdo de la Asamblea General, la cuota familiar de acuerdo con la metodología aprobada por la SUNASS.
- c. Destinar los recursos recaudados por concepto de cuota familiar para la prestación de los servicios de saneamiento, lo cual comprende la administración, operación y mantenimiento para la prestación de dichos servicios de saneamiento, así como la reposición de los equipos y rehabilitaciones menores.

2. Derechos de la organización comunal

- a. Cobrar la cuota familiar aprobada por la Asamblea General.
- b. Cerrar la conexión por incumplimiento de las obligaciones de los asociados, así como cobrar el costo de cierre y reapertura de la conexión.
- c. Cerrar las conexiones de quienes hagan uso no autorizado de los servicios, sin perjuicio de los cobros por el uso clandestino del servicio y del cobro por el cierre o la reapertura.
- d. Cobrar el costo de las reparaciones de daños y desperfectos que el usuario ocasione en las instalaciones y equipos de los servicios, sea por mal uso o vandalismo.

3. Obligaciones de los asociados

- a. Pagar la cuota familiar de acuerdo a la periodicidad establecida por la Asamblea General.
- b. Poner en conocimiento de la organización comunal las averías y/o desperfectos que afecten los servicios de saneamiento.
- c. Denunciar las conexiones clandestinas.

4. Derechos de los asociados

- a. Acceder a la prestación de los servicios de saneamiento en las condiciones establecidas en la Ley Marco, su reglamento y el presente reglamento.
- b. Recibir aviso oportuno de las interrupciones del servicio, así como de las precauciones que debe tomar en los casos de emergencia, caso fortuito o de fuerza mayor, a través de los medios de comunicación establecidos por la Asamblea General.

5. Prohibiciones de los asociados

- a. Vender agua potable.
- b. Manipular la conexión domiciliaria.
- c. Impedir las inspecciones.
- d. Conectarse clandestinamente a las redes del servicio o a las redes que no han sido previstas para distribución o emplear cualquier mecanismo que extraiga agua potable directamente de las redes de distribución.
- e. Rehabilitar el servicio cerrado.

ANEXO IV
FRECUENCIA MÍNIMA DE PRINCIPALES ACTIVIDADES DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA PTAR

TECNOLOGÍA DE TRATAMIENTO	ACTIVIDAD	FRECUENCIA MÍNIMA
Rejas	Limpieza de rejas	Dos veces por día
Desarenador	Limpieza del desarenador	Semanal
Tanque Imhoff	Remoción de flotantes de las superficies de agua	Semanal
	Remoción de lodo de cámara de digestión	≤Frecuencia del diseño, mínimo anual
Lagunas anaerobias	Eliminación de vegetación dentro de la laguna	Mensual
	Eliminación de vegetación en taludes y en los bordes con contacto con el agua	Mensual (salvo cuente con revestimiento de geomembrana o losa u otro material)
	Remoción de lodo	*Remoción de lodo por dragado: el dragado se realiza cuando la altura promedio del lodo llegue a 1/3 de laprofundidad de la laguna. *Remoción de lodo seco: la limpieza se realiza cuando la altura del lodo sobrepase el 50% del tirante de la laguna o supere el nivel de agua en 0,05 m en las zonas de ingreso y salida. *En caso no se configure alguno de los supuestos anteriores, la remoción de lodo se realiza cada 5 años.
Lagunas Facultativas primarias	Eliminación de vegetación dentro de la laguna	Mensual
	Eliminación de vegetación en taludes y en los bordes con contacto con el agua	Mensual (salvo cuente con revestimiento de geomembrana o losa u otro material)
	Remoción de lodo	*La limpieza se realiza en caso la altura del lodo sobrepase el 50% del tirante de la laguna o supere el nivel de agua en 0.05 m en las zonas de ingreso y salida. *En caso no se configure el supuesto anterior, la limpieza se realiza como máximo cada 10 años.
Lagunas aireadas de mezcla parcial	Remoción de lodo	*Remoción de lodo por dragado: el dragado se realiza cuando la altura promedio del lodo llegue a 1/3 de laprofundidad de la laguna.*Remoción de lodo seco: la limpieza se realiza cuando la altura del lodo (balimetrica) sobrepase el 50%.*En caso no se configure alguno de los supuestos anteriores, la remoción de lodo se realiza cada 5 años.
Lagunas aireadas, lodos activados, MBBR (con sedimentador secundario)	Mantenimiento (tales como: lubricación, cambio de aceite, filtros, sellos, glándulas, de ser el caso, etc.) a los equipos de aireación (aireadores, sopladores), barredor del sedimentador y otros equipos electromecánicos.	Trimestral
Filtro precolador (con sedimentador secundario)	Mantenimiento del sistema de distribución del afluente (tales como lubricación, cambio de aceite, sellos y glándulas, limpieza, de ser el caso, etc.), barredor del sedimentador y otros equipos electromecánicos.	Trimestral

ANEXO V
REGISTRO DEL CONTROL DEL PROCESO DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS

PREDIO VERIFICADO	FECHA DE LA VERIFICACIÓN	ACTIVIDADES REALIZADAS	PERSONAL RESPONSABLE DE LA VERIFICACIÓN (ORGANIZACIÓN COMUNAL)

ANEXO VI

REGISTRO DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO

1.1 FECHA DEL MANTENIMIENTO _____

1.2 COMPONENTE AL QUE SE LE EFECTUÓ EL MANTENIMIENTO

- CAPTACIÓN ()
- LÍNEA DE CONDUCCIÓN ()
- PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE ()
- RESERVORIO ()
- REDES DE DISTRIBUCIÓN ()
- OTROS ()

1.3 ACTIVIDADES DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO EFECTUADAS

1.4 OCURRENCIAS PRESENTADAS Y MEDIDAS ADOPTADAS PARA SU ATENCIÓN

OCURRENCIA	MEDIDA ADOPTADA	RESPONSABLE DE LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO

2. MANTENIMIENTO CORRECTIVO

2.1 FECHA DEL MANTENIMIENTO _____

2.2 COMPONENTE AL QUE SE LE EFECTUÓ EL MANTENIMIENTO

- CAPTACIÓN ()
- LÍNEA DE CONDUCCIÓN ()
- PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE ()
- RESERVORIO ()
- REDES DE DISTRIBUCIÓN ()
- OTROS ()

2.3 ACTIVIDADES DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO EFECTUADAS

2.4 OCURRENCIAS PRESENTADAS Y MEDIDAS ADOPTADAS PARA SU ATENCIÓN

OCURRENCIA	MEDIDA ADOPTADA	RESPONSABLE DE LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO