

República de Honduras
**ENTE REGULADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y
SANEAMIENTO
(ERSAPS)**



**MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA LA
OBTENCIÓN DE LA PERSONERÍA
JURÍDICA DE JUNTAS ADMINISTRADORAS
DE AGUA**

Tegucigalpa, M.D.C,

Octubre, 2014

Honduras, C.A.

¿Qué es la Personería Jurídica?

Es una figura legal que faculta a la comunidad al derecho de la propiedad y representación oficial del sistema de agua y saneamiento de una comunidad.

I. ¿Por qué es importante que una Junta de Agua tenga su personería jurídica?

ü Las Juntas de Agua sólo con personería jurídica gozan de representación legal que les permite autogestionarse y ser dueños legales del sistema de agua, según los Artículos No. 18 y 51 de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento.

ü Las Juntas de Agua, como personas jurídicas, gozan en general de los mismos derechos que las personas particulares, pueden adquirir bienes, tomar y conservar la posesión de ellos, constituir servidumbres, recibir usufructos, herencias, legados o donaciones e intentar las acciones civiles o criminales que le incumben.

ü Además, de acuerdo al Reglamento de Juntas de Agua, únicamente las Juntas de agua que posean personería jurídica podrán recibir ayuda del Estado para la ejecución de proyectos de diversa índole.

ü La personería jurídica es otorgada por la Secretaría del Interior a través de una resolución o dictamen.

II. Pasos la obtención de una personería Jurídica:

- 1. Constitución de la Junta:*** Se debe hacer una convocatoria a todos los usuarios del sistema de agua a una asamblea con el fin de constituir la Junta, que estará integrada por la Junta Directiva y los Comités de Apoyo. La Junta Directiva estará integrada por hombres y mujeres mayores de 18 años designados por voto mayoritario de la máxima autoridad (La Asamblea de Usuarios).

Es responsabilidad del Secretario de la Junta Directiva levantar el Acta de Constitución de la Junta de Agua y asegurarse que toda la información requerida en la misma esté correcta y completa. Además debe tener cuidado en que los nombres de las personas indicadas en el Acta sean exactamente iguales a los que aparecen en sus tarjetas de identidad. Ver ANEXO “A”

El Secretario levantará un listado de las personas asistentes a la Asamblea para la constitución de la Junta. Ver ANEXO “B”

- 2. Elaboración de los Estatutos:*** Estatutos son reglas que establece la Asamblea de usuarios a propuesta de la Junta Directiva dentro del marco fijado por la Ley

Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento para sistematizar el funcionamiento de sus órganos y las relaciones con los usuarios. Los Estatutos prevalecen legalmente ante una denuncia o reclamo. ERSAPS ha desarrollado un Modelo de Estatutos para Juntas Administradoras de Agua, Ver ANEXO “C”

Los Estatutos de una Junta de Agua se deben regir por lo indicado en el Reglamento General de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento, (capítulo VIII) donde dice: La Junta Directiva elabora una propuesta de Estatutos en base a lo indicado arriba. La propuesta de Estatutos tiene que ser discutida y aprobada por la Asamblea de usuarios.

- 3. *Aprobación de los Estatutos:*** se realizará el Acta de Certificación de discusión y aprobación de los Estatutos de la Junta de Agua, la cual debe ser firmada por el Secretario de la Junta Directiva y debe constar en el libro de actas.

En la misma asamblea se autoriza y faculta al presidente de la Junta Directiva como representante de la Junta de Agua para la representación ante los servicios profesionales de un abogado o consultorio jurídico. Sólo un abogado puede gestionar la personería jurídica ante la Secretaría del Interior.

El Secretario levantará un listado de las personas asistentes a la Asamblea para la discusión y aprobación de los Estatutos de la Junta. Ver ANEXO “D”

- 4. *Pronunciamiento e Inscripción de la Junta en la Municipalidad:*** El acta de Constitución y los Estatutos de la Junta deben ser llevados a la Corporación Municipal solicitando se les entregue una Certificación del punto de acta en el cual la Corporación Municipal emitió dictamen favorable a la constitución y aprobación de los Estatutos de la Junta de Agua de la Comunidad.

La certificación debe ser en papel membretado de la Alcaldía Municipal, ser firmada y sellada por el Secretario Municipal llevando lugar y fecha de emisión. Para que el Secretario Municipal pueda emitir esta constancia, la Corporación Municipal se debe haber reunido y pronunciado sobre la solicitud respectiva.

Se debe solicitar la inscripción en el libro de registro municipal de Juntas de Agua como prestadores de servicio de agua potable.

- 5. *Fotocopia de las identidades:*** El Secretario recoge las tarjetas de identidad vigentes de los miembros de la Junta Directiva y hace fotocopia de las mismas en forma legible. Las identidades deben ser fotocopias de ambos lados. De no presentarlas de esa forma, no tendrá ninguna validez en la solicitud de la personería jurídica.

El secretario debe asegurarse que los nombres en las tarjetas de identidad correspondan a cada miembro de la Junta Directiva. En caso de poseer sólo el carnet de solicitud o renovación de la tarjeta de identidad, adjuntar una copia del mismo, siempre y cuando no esté vencido.

6. Preparación de documentos. El presidente de la Junta Directiva, con el apoyo del secretario, debe preparar la documentación para iniciar los trámites pertinentes por abogado o consultorio jurídico. La información a presentar es la siguiente:

- ✓ Certificación de Acta de constitución de la Junta de Agua, firmada por el/la secretario/a de la Junta Directiva.
- ✓ Certificación de Acta de discusión y aprobación de los Estatutos (firmada por el secretario).
- ✓ Certificación del Punto de Acta de la Corporación Municipal del pronunciamiento y registro de la Junta de Agua.
- ✓ Fotocopia de las tarjetas de identidad de los miembros de la Junta Directiva.
- ✓ Los originales de las tarjetas de identidad de los miembros de la Junta de Agua.
- ✓ Carta poder para el abogado, firmada por el presidente de la Junta Directiva en representación de ésta.
- ✓ Disquete o CD con la información digitalizada.

7. Visita al Consultorio Jurídico. Para realizar el trámite de la personería jurídica se necesita obligatoriamente el servicio de un abogado.

El presidente de la Junta, nombrado en Asamblea y cuyo nombre se menciona en el Acta de Constitución, es la persona facultada para dirigirse al abogado o consultorio jurídico y comenzar con los trámites para obtener la personería jurídica.

8. Trámites que realiza el Abogado. El abogado revisa que toda la información esté correcta y completa para comenzar el trámite de la personería jurídica.

- ✓ Elabora la carta poder a favor de si mismo **y** autentica la fotocopia de las tarjetas de identidad de los miembros de la Junta Directiva.
- ✓ El abogado presenta a la Secretaría del Interior, la “Solicitud otorgamiento de la personería jurídica” y un disco compacto (CD) conteniendo el acta de certificación de discusión y aprobación de los Estatutos.
- ✓ En la Secretaría del Interior y Población le deben firmar, sellar y poner fecha de recibido en la copia de la solicitud de otorgamiento de personería jurídica que el Abogado presente.
- ✓ En caso que la Secretaría del Interior se pronuncie favorable a la

solicitud de personería jurídica, ésta se notifica al abogado a través de un oficio

✓ Inscribir la misma en la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (URSAC) de la misma Secretaría del Interior. Esta inscripción es gratuita para las Juntas de Agua de acuerdo a la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento.

✓ Una vez el abogado haya recibido la certificación de la resolución favorable (o dictamen) de la Secretaría del Interior se debe publicar su contenido íntegro en el Diario Oficial La Gaceta, porque sin este paso la personería jurídica no es vigente. La publicación es gratuita según la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento.

9. Registro de Personería Jurídica en el Instituto de la Propiedad. Después de la publicación en el Diario Oficial La Gaceta, la Junta de Agua debe registrar la personería jurídica en el Instituto de la Propiedad, en la cabecera departamental que corresponda.

Para esto el representante de la Junta de Agua acompañado con un apoderado legal debe llevar los siguientes documentos:

✓ La Resolución de Personería Jurídica en original y copia.

✓ La Certificación de la inscripción en la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (URSAC) en la Secretaría del Interior en original y copia.

✓ Un original y copia de la publicación de la personería jurídica en el Diario Oficial La Gaceta o el comprobante de recepción extendido por la Empresa Nacional de Artes Gráficas, en donde se solicitó la publicación.

La persona que recibe los documentos entrega al representante de la Junta de Agua la boleta “Servicios Registrales”. Con esta boleta hay que ir al Banco (puede ser Banco Atlántida, Banco de Occidente, etc) y pagar Lps. 20.00.

Con la constancia de pago regresa al Instituto de la Propiedad donde se le extiende un recibo de presentación que se llama varios, el cual contiene un número de registro y número de tomo para darle seguimiento al trámite y el cual especifica:

✓ Nombre del apoderado legal

✓ Fecha y hora

✓ Nombre de la persona del Instituto que recibió la documentación

10. Resolución emitida. En un tiempo de 10 a 15 días el Instituto de la Propiedad entrega al apoderado legal los originales de los certificados mencionados en el numeral 9, y es ahora que la Junta de Agua tiene su personería jurídica completada y legalmente válida. Es de suma importancia que los originales de todos los certificados, recibos y de un ejemplar del Diario Oficial La Gaceta sean cuidadosa y

permanente guardados por el Secretario de la Junta Directiva para hacer valer sus derechos de la Junta en casos necesarios.

El significado de haberse inscrito en los registros se evidencia en los casos en que se pierden los originales, porque en los registros se puede solicitar copia pagando los costos de la misma.

- 11. Gastos para el trámite de la Personería Jurídica.** Se debe considerar además los gastos para la contratación de un Abogado o Consultorio Jurídico para realizar el trámite ante la Secretaría del Interior.

No.	Documento	Lps.
1	Certificado de autenticidad para carta poder y documentos, se compra en el banco Atlántida.	1,000.00
2	Timbres (1 timbre de Lps 10.00 solicitud a la Secretaría del Interior y 1 timbre Lps 1.00 c/u en autenticas)	11.00
3	CD con toda la documentación	25.00
4	Boleta para inscripción en Registro de la Propiedad	200.00
Total gastos		1,236.00

III. Recomendaciones:

Para finalizar éste documento deseamos darle algunas recomendaciones consideradas de mucha importancia.

- ✓ Todos los documentos requeridos para el trámite de la personería jurídica deben entregarse debidamente completos, evitando así pérdida de tiempo.
- ✓ De toda la documentación que se presenta al abogado o consultorio jurídico, se debe hacer 2 fotocopias, una para la Junta Directiva y otra para el consultorio jurídico. En caso de extravío de documentos se cuenta con respaldo.
- ✓ Es importante que las Juntas de Agua den seguimiento a todos los trámites que el consultorio jurídico o Abogado esté haciendo con respecto a la obtención de su personería jurídica.

CERTIFICACION

Nosotros los miembros de Asamblea de la Junta Administradora de agua Potable y Saneamiento y miembros de la comunidad de _____, **Municipio de _____, Departamento de _____, reunidos el día _____ () de _____ del año dos mil _____**; estamos facultando al presidente de esta junta directiva; como representante de la junta de agua y saneamiento de nuestra comunidad Señor _____, con identidad No. _____; para que otorgue poder a un profesional del derecho, para que gestione la personalidad jurídica ante la Secretaria de Estado en los Despachos De Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, por unanimidad de asistentes a la asamblea se APROBO: que el Señor _____ en su condición antes indicada contratara los servicios de la señora: **Elsy Emire Urcina Raskoff**, mayor de edad, hondureña, Abogada de los tribunales de la República inscrita en el Colegio de Abogados de Honduras con el N° 6144, email: elsyurcinaraskoff@yahoo.com, con oficinas para recibir notificaciones en las Oficinas del Ente Regulador de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento (ERSAPS) ubicado en la colonia Payaqui, Calle Maya, esquina Paraguay, Casa 1529, Tegucigalpa M.D.C teléfonos 22-320876, 0032-0788, fax:2232-0831 y 99-624465 a efecto de que a nombre de la organización se apersona ante las oficinas de Estado en los Despachos del Interior y Población a tramitar la personalidad jurídica de nuestra organización.

Se extiende la presente Certificación: En la comunidad _____ Municipio San Miguelito, Departamento de _____ a los _____ días del mes _____ del año 201 _____.

(Nombre)

firma y sello_

Secretario de la Junta Administradora de Agua

CERTIFICACION DE ACTA DE CONSTITUCION:

El Suscrito Secretario de la Junta Administradora de Agua por este medio **CERTIFICA:** Que en el libro de Actas y Acuerdos de la Junta de _____, **Municipio de _____, Departamento de _____** se encuentra inscrita el acta de constitución y elección de la Directiva de la Junta de Agua de la Comunidad de Hierba Buena electa el ____ de _____ del año 201____, y que literalmente dice: Reunidos en asamblea comunitaria y con el objeto de constituirmos como una organización de desarrollo comunal sin fines de lucro, política, para lo cual comparecen los señores que adjunto va el listado de los nombres, de los vecinos que asistieron a dicha reunión y en virtud de derecho de asociación que gozamos, el cual se contempla en la Constitución de la República, Código Civil y los Convenios Internacionales que sobre la materia han sido ratificados por el Estado De Honduras en forma libre y espontáneamente hemos decidido constituirmos bajo la denominación de Junta de Agua de la comunidad de **Municipio de _____, Departamento de _____** seguidamente se procedió a la elección de la Junta Directiva estableciéndose que la forma de elección es a través del voto directo de cada uno de los miembros presentes: Proponiendo y tomando por votación unánime de la asamblea comunal a cada uno de los directivos de la Junta de Agua y Saneamiento de La Comunidad, quedando la junta directiva de la siguiente manera:

Cargo	Nombre	No de Identidad
Presidente		
Vicepresidente		
Secretaria		
Tesorero		
Fiscal		
Vocal I		
Vocal II		

No habiendo mas de que tratar se cierra la sesión a las _____:00PM, la cual fue firmada por todos los comparecientes.

Se extiende la presente certificación en la comunidad de _____, Municipio de _____ Departamento de _____ a los _____ (_____ días del mes de _____ del año dos mil _____)

(Nombre)
firma y sello_
Secretario de la Junta Administradora de Agua

CARTA DE PODER

Abogada
ELSY EMIRE URCINA RASKOFF
Presente:

Yo _____, mayor de edad hondureña, **soltera, (profesion)** con domicilio en la comunidad de _____ del Municipio de _____ Departamento de _____, y en tránsito en esta ciudad, con tarjeta de identidad N° _____, actuando en mi condición de Presidenta de la Junta Administradora de Agua de _____ **Del Municipio de _____ Departamento de _____** con facultades suficientes para este acto mediante la presente, confiero poder amplio bastante y suficiente a la Señora Elsy Emire Urcina Raskoff, mayor de edad, hondureña, Abogada de los Tribunales de la República inscrita en el Colegio de Abogados de Honduras con el N° 6144 de este domicilio, con oficinas para recibir notificaciones en las Oficinas del Ente Regulador de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento (ERSAPS) ubicado, con oficinas para recibir notificaciones en las Oficinas del Ente Regulador de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento (ERSAPS) ubicado en la colonia Payaqui, Calle Maya, esquina Paraguay, Casa 1529, Tegucigalpa M.D.C teléfonos 22-320876, 0032-0788, fax:2232-0831 y 99624465 email: elsyurcinaraskoff@yahoo.com, para que en mi nombre y representación comparezca ante las oficinas de la Secretaria de Estado en los Despachos De Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización,, a realizar cuanta diligencia sea necesaria en el trámite de la solicitud para el reconocimiento de la personalidad jurídica de la Junta Administradora de Agua de “

_____ y para que no tenga obstáculo alguno le otorgo las facultades estipuladas en el artículo 56 y 57 de la Ley de procedimiento administrativos como desistir de peticiones y a los recursos o los términos legales transigir, comprometer, otorgar a los árbitros facultades de arbitadores aprobar convenios y percibir.

Tegucigalpa () de _____ del año **2014**

Firma y sello_

Presidenta Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento.

CERTIFICACION DE PUNTO DE ACTA

Yo _____, fungiendo en mi condición de Secretario de la Junta Administradora de Agua **CERTIFICO QUE:** En reunión de asamblea de abonados del Servicio de Agua De la Comunidad de _____ Municipio de _____, Departamento de _____ en la comunidad de _____, con fecha Sábado _____ de Febrero del año 2013, donde se trato la siguiente agenda:

- 1.- Comprobación del Quórum.
- 2.- Apertura de la sesión.
- 3.-Lectura y aprobación de la agenda Punto Único Elección de Tesorero. de la Junta Administradora de Agua y Saneamiento.
- 4- Cierre de la Sesión.

Se procedió a la elección de la Junta Directiva estableciéndose que la forma de elección es a través del voto directo de cada uno de los miembros presentes: Proponiendo y tomando por votación unánime de la asamblea comunal a cada uno de los directivos de la Junta de Agua y Saneamiento de La Comunidad, _____ quedando la junta directiva de la siguiente manera:

Cargo	Nombre	No de Identidad
Presidente		
Vicepresidente		
Secretaria		
Tesorero		
Fiscal		
Vocal I		
Vocal II		

No habiendo mas de que tratar se cierra la sesión a las _____:00PM_ la cual fue firmada por todos los comparecientes.

Se extiende la presente certificación de punto de acta en la comunidad de _____, Municipio de _____ Departamento de _____ a los _____ (_____ días del mes de _____ del año dos mil _____)

(Nombre)
firma y sello_
Secretario de la Junta Administradora de Agua

CERTIFICACION

La Suscrita Secretaria de la Junta Administradora de Agua por este medio **CERTIFICA:** Que en el libro de Actas y Acuerdos de la Junta de Agua de la Comunidad de _____, **Municipio de** _____, **Departamento** _____ se encuentra el listado de Asistencia de Abonados que Participaron en la Asamblea de Elección del día _____ del año 20____, de la Junta de Agua de la comunidad de _____, **Municipio de** _____, **Departamento** _____, los que a continuación se detallan.

Nº	Nombre	No. Identidad
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		

(Nombre)

firma y sello_

Secretario de la Junta Administradora de Agua

ALCALDIA.....

CERTIFICACION.

El suscrito secretaria Municipal de este término. CERTIFICA. Que en uso de las facultades que la ley le confiere y de acuerdo a la resolución en el punto ___” del acta N°. ___ del año ___ folio, que actualmente dice. Acta N° ___ Sesión Ordinaria, celebrada por la honorable Corporación Municipal del Municipio de _____, Departamento de _____; **el día** ___ primero de _____ del 2012.... SOLICITUDES VARIAS Junta de Agua y Saneamiento de _____ junto con los usuarios del mismo servicio solicitan a esta Corporación Municipal de _____ se les Autorice para hacer los trámites de la personería jurídica.

Esta Corporación Municipal con respecto a la solicitud presentada por la Junta de Agua de _____ donde SOLICITA se les autorice para tramites de la personería jurídica. Por unanimidad.

ACUERDAN: Autorizar a la Asociación de Juntas de Agua del Municipio de _____ Departamento De _____ proseguir con el trámite legal integrada su Junta directiva de la siguiente manera.

Cargo	Nombre	No de Identidad
Presidente		
Vicepresidente		
Secretario		
Tesorero(a)		
Fiscal		
Vocal I		
Vocal II		

9-10 No habiendo más de que tratar el señor Alcalde Municipal dio por cerrada la Sesión. Siendo las _____ P.M de la tarde. Firmando para constancia

Sello y firma
Secretario Municipal

.....**ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL**.....

Y para los fines legales convenientes se le extiende la presente CERTIFICACION en el municipio de _____ Departamento de _____ a los ___ días del mes de ___ del ___

Secretario Municipal

SOLICITUD DE PUBLICACION

Nosotros: _____ con identidad N° _____, mayor de edad, casado hondureño, del domicilio del _____, Municipio de Departamento de _____ con teléfono _____ en tránsito por esta ciudad en mi condición de Presidente y _____, con identidad _____, Secretario, de **la Junta Administradora de Agua y Saneamiento de la comunidad de**

_____ con facultades suficientes de representación, electo en Asamblea de Usuarios el _____ (de _____ el año dos mil _____, en cumplimiento al artículo 18 de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento que literalmente estipula “ **Las Juntas Administradoras de Agua tendrán personalidad jurídica que otorgará la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia por medio de la respectiva corporación Municipal, que constatará la legalidad de la misma.- El otorgamiento de dicha personalidad y su publicación en el diario Oficial la Gaceta será de forma gratuita**”, mediante la presente solicitamos ante la Empresa Nacional de Artes Graficas (ENAG) la publicación de la **Personalidad Jurídica No.726-13 de la de la Junta Administradora de Agua y Saneamiento de la comunidad San Antonio, Municipio de San Miguelito, Departamento de Intibucá.**

Se extiende la presente solicitud de Publicación en la comunidad _____, Municipio de _____, Departamento de _____ A los ocho (8) días del mes de Julio del año 2014,

Identidad N° _____
Presidente Junta Administradora de Agua

Identidad N° _____
Secretario Junta Administradora de Agua

CERTIFICACION DE PUNTO DE ACTA

, fungiendo en mi condición de Secretaria de la Junta Administradora de Agua **CERTIFICO** Que: En reunión de asamblea de abonados del Servicio de Agua De la Comunidad de _____, **Municipio de** _____ Departamento _____ en el local que ocupa La Escuela con fecha () de _____ del año dos mil (), donde se trato la siguiente agenda:

- 1.- Comprobación del Quórum.
- 2.- Apertura de la sesión.
- 3.-Lectura y aprobación de la agenda.
- 4.- Nombramientos y Elección de la Junta Administradora de Agua y Saneamiento.
- 5.- Tratar sobre el proyecto de agua.
- 6.- Cierre de la Sesión.

Y en el punto de nombramientos y elección de la directiva de la junta administradora de agua se procedió a elegir por medio de propuestas y votaciones quedando estructurada de la siguiente manera:

Cargo	Nombre	No de Identidad
Presidente		
Vicepresidente		
Secretario		
Tesorero		
Fiscal		
Vocal I		
Vocal II		

Y para dar fe firmo la presente en la comunidad de _____, Municipio de _____, Departamento de _____ à, A los () días del mes de _____ del año _____

(Nombre) firma y sello_
Secretaria Junta Administradora De Agua

DEFINICIONES

Agua Potable: El agua apta para el consumo humano

Asamblea de Usuarios: Reunión de usuarios de una Junta para tratar temas relacionados con la operación y mantenimiento de un sistema de agua. Máxima autoridad en una Junta.

Comités de apoyo: Grupo de usuarios nombrados para realizar labores específicas. (Operación y mantenimiento, educación, conservación de micro cuencas.)

ERSAPS: Ente Regulador de los Servicios de Agua y Saneamiento

Junta: Se refiere a la Junta Administradora de agua.

Junta Administradora de Agua: Organización social propietaria del sistema de agua potable para una comunidad, con un determinado número de abonados que opera y mantiene el sistema sin fines de lucro.

Junta Directiva: Órgano ejecutivo de la Junta. Consulta, propone y toma decisiones.

Prestador: Persona natural o jurídica a la cual se autoriza la responsabilidad de prestar servicio de agua y/o saneamiento.

Quórum: Participación mínima de un cincuenta por ciento más uno (50% +1) de los usuarios.

Resolución: Decreto o fallo de autoridad gubernamental o judicial.

Servicio: El sistema mediante el cual se hace entrega domiciliaria o inmediata de agua por medio de tuberías, así como el tratamiento de los efluentes y otras descargas contaminantes en cuerpos de agua.