

CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización, Certifica: La resolución que literalmente dice: “**RESOLUCIÓN No. 517-2021. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, dieciocho de marzo del dos mil veintiuno.

VISTA: Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de esta Secretaría de Estado, en fecha veintitrés de febrero del año dos mil veintiuno, la cual corre agregada al expediente administrativo No. **PJ-23022021-139**, por la Abogada **ROSA ISBELA SANTOS AGUILAR**, en su condición de Apoderada Legal de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COLONIA SANTA MARGARITA, DEL MUNICIPIO DISTRITO CENTRAL, DEPARTAMENTO FRANCISCO MORAZÁN**, con domicilio en la colonia Santa Margarita, del municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, contraída a solicitar la Personalidad Jurídica a favor de su representada.

ANTECEDENTE DE HECHO

En fecha veintitrés de febrero del año dos mil veintiuno, compareció ante esta Secretaría de estado, la Abogada **ROSA ISBELA SANTOS AGUILAR**, en su condición de Apoderada Legal de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COLONIA SANTA MARGARITA, DEL MUNICIPIO DISTRITO CENTRAL, DEPARTAMENTO FRANCISCO MORAZÁN**, con domicilio en la colonia Santa Margarita, del municipio del distrito Central, departamento de Francisco Morazán, a solicitar la Personalidad Jurídica a favor de su representada.

MOTIVACIÓN FACTICA Y JURÍDICA

PRIMERO: Resulta que en el caso que nos ocupa, la petición formulada por la impetrante, está contraída a pedir la Personalidad Jurídica de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COLONIA SANTA MARGARITA, DEL MUNICIPIO DISTRITO CENTRAL, DEPARTAMENTO FRANCISCO MORAZÁN**, para lo cual, acompañó los documentos que se requieren para casos como el indicado y que a nuestro juicio, justifican la petición por él formulada.

SEGUNDO: En este sentido y según el análisis realizado, se logra apreciar que corren agregados a los folios dos, tres, cuatro, cinco, seis, siete al ocho, nueve al catorce, quince, diecisiete, al veintitrés, (2, 3, 4, 5, 6, 7, al 8, 9 al 14, 15, 17 al 23), los documentos referentes a carta poder, autorización al presidente para la contratación de un abogado, nombramiento y elección de Junta Directiva, certificación de acta de constitución, discusión y aprobación de estatutos, enunciados en su respectivo orden, así como también, las copias de las Tarjetas de Identidad de cada uno de los miembros que integran su Junta Directiva.

TERCERO: La Constitución de la República, dispone en el artículo 78, que: “... Se garantizan las libertades de asociación y de reunión siempre que no sean contrarias al orden público y a las buenas costumbres...” Según lo dispone la norma constitucional antes reproducida, la libertad de Asociación es un derecho protegido por nuestra constitución en su artículo 78, derecho que posibilita o permite que los ciudadanos constituyamos todo tipo de asociaciones sin importar las tendencias, siempre y cuando éstas no sean contrarias a la Ley, procurando con ello mejorar y defender las condiciones de los grupos de interés con distintas tendencias ideológicas, políticas o religiosas para el fortalecimiento de la sociedad civil y la voz de la opinión pública, necesarias e indispensables en un país democrático.

CUARTO: Por su parte el Código Civil en su Capítulo II, Artículo 56, se refiere a quienes la ley considera como Personalidad Jurídica: "...1° El Estado y las corporaciones, asociaciones y fundaciones de interés público, reconocidas por la Ley. La personalidad de éstas empieza en el instante mismo en que, con arreglo a derecho hubiesen quedado válidamente constituidas. 2° Las Asociaciones de interés particular, sean civiles, mercantiles o industriales, a la que la ley conceda personalidad propia, independientemente de la de cada uno de los asociados".

QUINTO: La Ley Marco del Sector de Agua Potable y Saneamiento en su artículo 18 literalmente enuncia "**Las Juntas Administradoras de Agua tendrán Personalidad Jurídica otorgada que otorgará la Secretaría de estado en los Despachos de Gobernación y Justicia por medio de dictamen de la respectiva Corporación Municipal, que constatará de la legalidad de la misma. El otorgamiento de dicha personalidad y su publicación en el Diario Oficial La Gaceta será de forma gratuita. El Reglamento de la presente ley establecerá la organización y funciones de las Juntas de Agua.**

SEXTO: Que la Asociación Civil, denominada **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COLONIA SANTA MARGARITA, DEL MUNICIPIO DISTRITO CENTRAL, DEPARTAMENTO FRANCISCO MORAZÁN**, se crea como asociación civil, cuyas disposiciones estatutarias no contrarían las leyes del país, el orden público, la moral y las buenas costumbres por lo que es procedente acceder a lo solicitado.

SÉPTIMO: Que de acuerdo a lo establecido en los artículos 11 de los estatutos aprobados por la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COLONIA SANTA MARGARITA, DEL MUNICIPIO DISTRITO CENTRAL, DEPARTAMENTO FRANCISCO**

MORAZÁN, la Asamblea General, es la máxima autoridad de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COLONIA SANTA MARGARITA, DEL MUNICIPIO DISTRITO CENTRAL, DEPARTAMENTO FRANCISCO MORAZÁN**, expresa la voluntad colectiva de los usuarios debidamente convocados. Para tratar los asuntos relacionados con el sistema y crear una comunicación y coordinación en su comunidad, se harán reuniones así: a) Trimestralmente en forma ordinaria con los usuarios del servicio y cuando fuese necesario de urgencia en forma extraordinaria. Esta resolución no le da validez a cualquier disposición contenida en los mismos, que sean contrarias a la Constitución de la República y las Leyes.

OCTAVO: Que el presidente de la República emitió el Decreto Ejecutivo No. 002-2002 fe fecha veintiocho de enero del año dos mil dos, por el que delega al Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, competencia específica para la emisión de este acto administrativo de conformidad con los Artículos 11, 16, 119 de la Ley General de la Administración Pública, 4 y 5 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

DECISIÓN

POR TANTO: EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN, en uso de sus facultades y en aplicación a lo establecido en el artículo 245 numeral 40 de la Constitución de la República; 56 y 58 del Código Civil y en aplicación de los Artículos 29 reformado mediante Decreto 266-2013, de fecha 23 de enero de 2014, 18 de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento; 34, 35, 36, 37, 38 y 39 del Reglamento General de la Ley Marco del Sector de Agua Potable y Saneamiento, 24, 25 y 83 de la Ley de Procedimiento Administrativo, **Acuerdo Ministerial No. 80-2018 y Acuerdo Ministerial No. 58-2019 de fecha 27 de febrero de 2019.**

RESUELVE:

PRIMERO: Conceder Personalidad Jurídica a la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COLONIA SANTA MARGARITA, DEL MUNICIPIO DISTRITO CENTRAL, DEPARTAMENTO FRANCISCO MORAZÁN**, con domicilio en la colonia Santa Margarita, del municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, con sus estatutos que literalmente dicen:

ESTATUTOS DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COLONIA SANTA MARGARITA, DEL MUNICIPIO DISTRITO CENTRAL, DEPARTAMENTO FRANCISCO MORAZÁN

CAPÍTULO I

CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN, DURACIÓN Y DOMICILIO

ARTÍCULO 1.- SE CONSTITUYE la organización cuya denominación será “Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento y se reconocerá con las siglas siguientes: **JAAS de la colonia Santa Margarita, del municipio Distrito Central, departamento de Francisco Morazán** como una asociación de servicio comunal, de **duración indefinida**, sin fines de lucro y que tendrá como finalidad obtener la participación efectiva de dicha comunidad para la construcción, operación y mantenimiento del sistema de agua potable de acuerdo con las normas, procedimientos y reglamentaciones vigentes, establecidos en la Ley Maco del Sector Agua Potable y Saneamiento, su Reglamento General y demás reglamentos, Código de Salud y Ley General del Ambiente y demás Leyes Aplicables efectuando trabajos de promoción y educación sanitaria ambiental, entre los habitantes de la Colonia Santa Margarita.

ARTÍCULO 2.- El domicilio legal será en la colonia Santa Margarita del municipio del Distrito Central,

departamento de Francisco Morazán y tendrá operación en dicha comunidad proporcionando el servicio de agua potable.

ARTÍCULO 3.- Se considera componentes del sistema de agua potable los siguientes: **1) La microcuenca** que comprende el Área de terreno delimitada y protegida. **2) El acueducto** que comprende las obras físicas de captación, conducción, almacenamiento y distribución de agua potable, **3) Saneamiento** que comprende las obras físicas para el saneamiento ambiental en cada uno de los hogares. Construido por la comunidad.

CAPÍTULO II

DE LOS OBJETIVOS Y ACTIVIDADES

ARTÍCULO 4.- El fin primordial de los presentes Estatutos es regular y normal el funcionamiento de la Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento Básico (JAAS) y los diferentes comités para la administración, operación y mantenimiento del sistema agua potable y saneamiento.

ARTÍCULO 5.- La Organización tendrá los siguientes **Objetivos:** a.- Mejorar la condición de salud de los abonados y de las comunidades en general. b.- Asegurar una correcta administración del sistema. c.- Lograr un adecuado mantenimiento y operación del sistema. d.- Solicitar capacitación y asesoría a las instituciones competentes según la ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento. e.- Gestionar financiamiento para mejorar el servicio de abastecimiento de agua potable y el saneamiento básico de la forma siguiente: 1) Obtención del área de la microcuenca por medio de la compra, firma de convenios con dueños de terreno. 2) Mejorando la infraestructura. 3) Construyendo obras que ayuden a mejorar el saneamiento de la comunidad. f.- Vigilar porque la población use y maneje el agua adecuadamente y evitando el desperdicio del agua. g.- Gestionar la asistencia de técnica de SANAA necesaria para mantener adecuadamente el sistema. h.- Realizar

labores de vigilancia en todos los componentes del sistema:
1) Microcuencas. 2) Acueducto. 3) Saneamiento Básico. i.- Asegurar la sostenibilidad de los servicios de agua potable y saneamiento básicos. j.- Vigilar que la población practique hábitos higiénicos y sanitarios en los hogares.

ARTÍCULO 6.- Para el logro de los objetivos indicados, la organización podrá realizar las siguientes actividades:
a.- Recibir las aportaciones **Ordinarias** en concepto de tarifa mensual por pagos del servicio de agua potable y **extraordinaria** en concepto de cuotas como ser actividades sin fines de lucro discutidas y aprobadas por la Asamblea de usuarios con su firma respectiva en acta, categorización de la tarifa en base a: 1) Capacidad de pago. 2) Número de familia por vivienda. 3) Número de llaves adicionales. 4) Otras consideraciones establecidas por la Junta Directiva de acuerdo a la inversión que se requiera hacer al sistema de agua potable y saneamiento estimado por la misma.
b.- Establecer programas de capacitación permanentes a fin de mejorar y mantener la salud de los abonados. c.- Aumentar el patrimonio económico a fin de asegurar una buena operación y mantenimiento del sistema. d.- Gestionar, canalizar y ejecutar recursos financieros de entes nacionales e internacionales. e.- Coordinar y asociarse con otras juntas (Asociación de Junta Administradoras de Agua a nivel Municipal AJAAMTE) e instituciones públicas y privadas para mantener y mejorar el sistema. f.- Promover la integración de la comunidad e involucrarla con el sistema. g.- Conservar, vigilar, mantener y aumentar el área de la microcuenca cada año. h.- Realizar cualquier actividad que tienda mejorar la salud y/o a conservar el sistema de agua potable y saneamiento.

CAPÍTULO III

DE LOS MIEMBROS, DE LAS CLASES DE MIEMBROS, OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS

ARTÍCULO 7.- La Junta administradora de agua potable y saneamiento “JAAS” tendrá las siguientes categorías de miembros: **a) Fundadores. b) Activos, Miembros**

Fundadores: Son los que suscriben el acta de Constitución de la Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento “JAAS”. **b) Activos:** Son los que participan en las Asambleas de Usuarios.

ARTÍCULO 8.- Son derechos de los miembros: a) Ambas clases de miembros tienen derecho a voz y a voto. b) Elegir y ser electos. c) Presentar iniciativas o proyectos a la Junta Directiva. d) Elevar peticiones o iniciativas que beneficien la adecuada gestión de los servicios. e) Presentar reclamos ante el prestador por deficiencias en la calidad de servicios. f) Recibir avisos oportunamente de las interrupciones programadas del servicio, de las modificaciones en la tarifa y de cualquier evento que afecte sus derechos o modifique la calidad del servicio que recibe.

ARTÍCULO 9.- Son obligaciones de los miembros (usuarios directivos): a.- Conectarse en el acueducto y al sistema de saneamiento, b) Hacer uso adecuado de los servicios, sin dañar ni poner en riesgo la infraestructura, c) Asistir puntualmente a las reuniones, d) Participar en cualquiera de las comisión que se le asigne, e) Vigilar por el buen estado de las partes del sistema, f) Realizar labores de mantenimiento y mejoramiento del sistema cuando la Junta los requiera, g) Mantener limpio los solares, pilas, letrinas y la vivienda para prevenir las enfermedades, h.- Pagar una multa equivalente al valor de un día de trabajo por no asistir a la reunión, i) Permitir la inspección de las instalaciones, letrinas, pilas a personal autorizado de la Junta, j) Pagar puntualmente la tarifa dentro de los primeros diez días del mes siguiente, k) Pagar una multa establecida por la junta por el incumplimiento de las obligaciones.

CAPÍTULO IV

DE LOS MIEMBROS, ATRIBUCIONES DE CADA ORGANO, ASAMBLEA DE USUARIOS, JUNTA DIRECTIVA, COMITÉ DE APOYO

ARTÍCULO 10.- La dirección, administración, operación y mantenimiento en el ámbito de todo el Sistema estará a

cargo de: a.- Asamblea de Usuarios. b.- Junta Directiva. c.- Comités de Apoyo integrada por: 1) Comité de Microcuencas. 2) Comité de Operación y Mantenimiento.- 3) Comité de Saneamiento y educación de usuarios, 4) Comité de Vigilancia.

DE LA ASAMBLEA DE USUARIOS

ARTÍCULO 11.- Es la máxima autoridad de la Comunidad a nivel local, expresa la voluntad colectiva de los usuarios debidamente convocados. Son funciones de la Asamblea de Usuarios: a.- Elegir los miembros directos de la Junta los que coordinarán los Comité. b.- Tratar los asuntos relacionados con los intereses de la Junta.- c.- Aprobar los informes trimestrales de la ejecución del presupuesto vigente y del Plan Operativo Anual POA. d.- Resolver la aprobación de sanciones para faltas graves de Renovar o suspender cualquier miembro directivo propuesto o no propuesto por los demás miembros de la Junta Directiva.

DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 12.- Después de la Asamblea de usuarios la Junta Directiva, es el órgano de gobierno más importante de la Junta Administradora de Agua y Saneamiento estará integrada por hombres y mujeres mayores de diez y ocho años electos por el voto mayoritario de la Asamblea de usuarios o por los presente en la reunión después de una espera de media hora para que se presenten los usuarios; deberá considerar la equidad de género; y estará en funciones por un período de dos años y podrá ser nombrada por un periodo más en forma consecutiva, ejercerán los cargos ad honorem, para ser miembro de la Junta Directiva deberá cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 13 del Reglamento de Juntas de Agua y Saneamiento de la Ley Marco del Sector de Agua Potable y Saneamiento, estará conformado por siete (7) miembros cinco propietarios y dos vocales: 1.- Un Presidente(a).- 2.- Un Vicepresidente(a); 3.- Secretario(a).- 4.- Un Tesorero(a).- 5.- Un Fiscal.- 6.- Un Vocal Primero; y, 7.- Un Vocal Segundo.

ARTÍCULO 13.- La Junta Directiva tendrá las siguientes funciones: a.- Brindar informes trimestrales sobre la ejecución del presupuesto y el seguimiento del Plan Operativo Anual “POA”, en el orden siguiente el primero en **marzo** y el segundo en **junio** el tercero en **septiembre** y el cuarto en **diciembre**. b.- Elaborar el presupuesto anual y el Plan Operativo Anual “POA” y presentarlo a la asamblea de usuario en el mes de enero. c.- Coordinar y ejecutar las actividades de saneamiento básico, operación y mantenimiento del sistema de agua. d.- Realizar los cobros de tarifas mensuales y demás ingresos en efectivo provenientes del servicio de agua en la comunidad. e.- Depositar los fondos en una cuenta bancaria a nombre del Presidente, tesorero y el Fiscal, si los directivos consideran conveniente las recaudaciones de cobros de tarifa y demás ingresos en efectivo provenientes del servicio de agua en la comunidad. f.- Asistir a las reuniones de la asociación de Juntas Administradoras de agua potable y saneamiento. g.- Cancelar o superar el servicio de agua a los directivos y usuarios por el no cumplimiento de la leyes, Reglamentos, estatutos y acuerdos aprobados en sesiones de directivos o de Asamblea o por poner en peligro la vida de los habitantes de la comunidad al realizar prácticas que afecten la salud. h.- Vigilar y proteger las fuentes de abastecimientos de agua. Evitando su contaminación y realizando acciones de protección y reforestación de la microcuenca. 1.- Vigilar el mantenimiento de las obras sanitarias en los hogares de los usuarios como ser letrinas, pilas, solares y la vivienda que se encuentren en las condiciones higiénico sanitarias. j.- Nombrar los delegados de los comités lo mismo que el personal de trabajo de la junta como ser el fontanero y otro que estime conveniente siempre que no se necesite de una asesoría para su nombramiento. k.- Informar a la asociación de juntas sobre las labores realizadas en la comunidad, así como los problemas no resueltos.

ARTÍCULO 14.- Para tratar los asuntos relaciones con el sistema y crear una comunicación y coordinación en su comunidad, se harán reuniones así: a.- Trimestralmente en forma ordinaria con los usuarios del servicio y cuando fuese

de urgencia en forma extraordinaria. b.- La Junta Directiva se reunirá una vez por mes y en forma extraordinaria o cuando sea convocado por la AJAAMTE o u otra institución.

DEL COMITÉ DE VIGILANCIA

ARTÍCULO 15.- Dentro de la Junta Administradora desempeña un papel muy importante para el éxito de las actividades administrativas de operación y mantenimiento del sistema, el Comité de Vigilancia, que se encargará de controlar y vigilar permanentemente todas las actividades que se realicen en la Junta, serán sus funciones: a.- Comprobar la exactitud de los inventarios y estados financieros. b.- Verificar el dinero de caja chica vez que estime conveniente. c.- Vigilar que todos los abonados cumplan con sus obligaciones. d.- Fiscalizar las actividades realizadas por los miembros de la Junta. e.- Auditar y supervisar las cuentas de recaudación proveniente de los abonados. f.- Comprobar los gastos efectuados por la Junta. g.- Verificar el trabajo realizado por los fontaneros y/o mano de obra calificada y no calificada. h.- Firmar los documentos administrativos que den fe de aceptado a los informes del Presidente y Tesorero. i.- Vigilar la bodega. j) Estará formado por un coordinador que será el **Fiscal** tendrá delegados nombrados por la Asamblea o el coordinador y serán ratificados por la directiva el número será de acuerdo a la magnitud del trabajo.

DE LOS COMITÉS DE APOYO

ARTÍCULO 16.- La Junta Directiva tendrá los siguientes Comités de Apoyo: a.- Comité de Operación y Mantenimiento. b.- Comité de Microcuenca. c.- Comité Saneamiento y educación de Usuarios.

ARTÍCULO 17.- Estos comités estarán integrados por un coordinador y delegados o nombrados uno por cada 15 usuarios o el número que la junta directiva estime conveniente el coordinador del comité de salud será el **Vocal Primero** y el coordinador del comité de microcuenca será

el **Vocal Segundo** y el coordinador de comité de Operación y Mantenimiento será el **Vicepresidente** y los delegados podrán ser nombrados por la asamblea o por cada coordinador y ratificados por la directiva de acuerdo al trabajo a realizar, su función específica es la de coordinar todas las labores de operación, mantenimiento y conservación de la microcuenca y salud de los abonados en el tiempo y forma que determine la Asamblea de usuarios y los reglamentos que para designar sus funciones específicas y estructura interna, oportunamente se emitan, debiendo siempre incorporar como miembros de los comités de operación y mantenimiento y de microcuenca el Alcalde Auxiliar, fontanero y representante de la UMA y al Promotor de Salud y al personal comunitario de salud pública asignado de la zona como miembro del comité de Saneamiento.

DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 18.- La Junta Directiva de la Junta Administradora de Agua estará formada por: a) Presidente. b) Vicepresidente. c) Secretario. d) Tesorero. e) Un Fiscal. f) Vocal Primero. g) Vocal Segundo.

ARTÍCULO 19.- Son Atribuciones del **PRESIDENTE**: a.- Convocar a sesiones. b.- Abrir, presidir y cerrar las sesiones. c.- Elaborar la agenda con el Secretario. d.- Autorizar y aprobar con el Secretario las actas de las sesiones. e.- Autorizar y aprobar con el Tesorero todo documento que implique erogación de fondos. f.- Representar judicial y extrajudicialmente a la Junta Administradora de agua y saneamiento JAAS g.- Solicitar un informe por escrito el fontanero y presentarlo a los directivos y usuarios. h.- Firmar con el presidente las salidas del dinero de tesorería de la junta.

ARTÍCULO 20.- Son atribuciones del **VICEPRESIDENTE**: a.- Sustituir al Presidente en caso de ausencia temporal o definitiva, en este último caso se requerirá la mayoría simple de la Junta Directiva. b.- Supervisará las comisiones que se asignen.- a.- Coordinar el comité de operación y

mantenimiento. d.- Nombrar los delegados del comité de operación y mantenimiento. e) Las demás atribuciones que le asigne la Junta Directiva o la Asamblea.

ARTÍCULO 21.- Son atribuciones del **SECRETARIO:**

a.- Llevar el libro de actas. b.- Autorizar con su firma las actuaciones del Presidente de la Junta, excepto con lo relacionado con el dinero. c.- Encargarse de la correspondencia. d.- Convocar junto con el Presidente. e.- Llevar el registro de abonados. f.- Organizar el archivo de la Junta Administradora de agua Potable y Saneamiento JAAS. g.- Manejo de planillas de mano de obras. h.- Firmar las actas con el Presidente.

ARTÍCULO 22.- Son atribuciones del **TESORERO:** Es

el encargado de manejar fondos, archivar documentos que indique ingresos y egresos: a.- Recaudar y administrar los fondos provenientes del servicio de contribuciones y otros ingresos destinados al sistema. b.- Responder solidariamente con el Presidente del manejo y custodia de los fondos que serán destinados a una cuenta bancaria o del sistema cooperativista. c.- Llevar al día y con claridad el registro y control de las operaciones que se refieren a entradas y salidas dinero, tesorería de la Junta (libro de entradas y salidas, talonario de recibos ingresos y egresos, pagos mensuales de agua). d.- Informar mensualmente a la Junta Directiva, municipalidad y la Asociación de Juntas Administradora de Agua a nivel Municipal AJAAMTE sobre el manejo económico y financiero (cuenta bancaria), gastos e inversiones lo mismo de las necesidades económicas que tiene la Junta. e.- Dar a los abonados las explicaciones que soliciten sobre sus cuentas. f.- Llevar el inventario de los bienes de la Junta. g.- Autorizar conjuntamente con el Presidente toda erogación de fondo. h.- Presentar ante la Asamblea un informe de ingresos y egresos en forma trimestral y anual con copia a la Municipalidad. i.- Firmar las salidas egresos de la Junta.

ARTÍCULO 23.- Son atribuciones del **FISCAL:** a.- Es el encargado de fiscalizar los fondos de la organización. b.- Supervisar y coordinar la administración de los fondos provenientes del servicio de contribuciones y otros ingresos destinados al sistema. c.- Comunicar a los miembros de la Junta Directiva de cualquier anomalía que se encuentre en la administración de los fondos o bienes de la Junta. d.- Llevar el control y practicar las auditorías que se sean necesarias para obtener una administración transparente de los bienes de la organización. e) Coordinar el comité de vigilancia. f) Nombrar los delegados de vigilancia y someterlos a ratificación ante los directivos. g.- Llevar el inventario de los bienes de la Junta. h.- Cargarles los bienes de la junta a las personas que los tienen en su poder para uso o custodia y descargárselos cuando esto ya no los tengan, esto se deberá hacer por medio con una nota donde se explica el estado, el uso en que se utilizará el bien de la junta en un libro único donde firmará el que recibe el bien y el fiscal que lo entrega.

ARTÍCULO 24.- Son atribuciones de **LOS VOCALES:** A.-

Desempeñar algún cargo en forma transitoria o permanente que le asigne la Asamblea o la Junta Directiva y apoyar en convocar a la Asamblea. b.- El Vocal I coordinará el comité de Saneamiento Básico. c.- El Vocal II coordinará el Comité de microcuenca y sus funciones se especificarán en el Reglamento respectivo. d) Nombrar los delegados de salud y de microcuenca.

CAPÍTULO V
DEL PATRIMONIO

ARTÍCULO 25.- Los recursos económicos de la Junta

Administradora podrán constituirse: a.- Con la tarifa mensual de agua, venta de derecho a pegue, multas, así como los intereses capitalizados. b.- Con bienes muebles e inmuebles y trabajos que aportan los abonados. c.- Con las instalaciones y obras físicas del sistema. d.- Con donaciones, herencias, legados, préstamos, derechos y privilegios que reciban de personas naturales o jurídicas.

ARTÍCULO 26.- Los recursos económicos de la Junta Administradora se emplearán exclusivamente para el uso, operación, mantenimiento, mejoramiento y ampliación del sistema.

CAPÍTULO VI DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 27.- En caso de disolución y liquidación de la Junta Administradora de Agua los bienes de ésta serán donados.

de Oficio proceda a remitir el expediente a la Dirección de Regulación, Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (DIRRSAC), para que emita la correspondiente inscripción.

NOVENO: De oficio procédase a emitir la certificación de la presente resolución, a razón de ser entregada a la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COLONIA SANTA MARGARITA, DEL MUNICIPIO DISTRITO CENTRAL, DEPARTAMENTO FRANCISCO MORAZÁN**, cuya petición se hará a través de la Junta Directiva para ser proporcionado en forma gratuita, dando cumplimiento con el Artículo 18, Párrafo segundo de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento. **NOTIFÍQUESE. RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA, SUBSECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE JUSTICIA. WALTER ENRIQUE PINEDA PAREDES, SECRETARIO GENERAL...**”.

Extendida en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los veintitrés días del mes de abril del año dos mil veintiuno.

WALTER ENRIQUE PINEDA PAREDES
SECRETARIO GENERAL

18 N. 2021.

18 N., 3 y 20 D. 2021.