

## CARTA DE PODER

Abogadas  
Elsy Urcina Raskoff y  
Lourdes Margarita García Fonseca  
Presente:

**Yo** \_\_\_\_\_ mayor de edad hondureño, soltero, labrador, con domicilio en la **COMUNIDAD** de **MUNICIPIO** \_\_\_\_\_

**DEPARTAMENTO DE** \_\_\_\_\_ y en tránsito en esta ciudad, con tarjeta de identidad N° \_\_\_\_\_, actuando en mi condición de Presidente de la Junta Administradora de Agua \_\_\_\_\_ de la **COMUNIDAD DE** \_\_\_\_\_ **DEL MUNICIPIO DE** \_\_\_\_\_ **DEPARTAMENTO DE** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, con facultades suficientes para este acto mediante la presente, confiero poder amplio bastante y suficiente a las Señoras Elsy Emire Urcina Raskoff, mayor de edad, hondureña, abogada de los Tribunales de la Republica de inscrita en el Colegio de Abogados de Honduras con el No. 6144 y de este domicilio y Lourdes Margarita García Fonseca, mayor de edad, hondureña, Abogada de los Tribunales de la República inscrita en el Colegio de Abogados de Honduras con el N° 10852 de este domicilio, con oficinas recibir notificaciones en el 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, celular 99624465 y 99127943 con correo electrónico elsyurcinaraskoff@gmail.com y lourdesmargaritagarcia@yahoo.es, para que en mi nombre y representación comparezcan cualquiera de ellas ante las oficinas de la Secretaría de Estado en los Despachos de Justicia, Gobernación y Descentralización, a realizar cuanta diligencia sea necesaria en el trámite de la solicitud para el reconocimiento de la personalidad jurídica de nuestra Junta Administradora de Agua 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, MDC \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma y sello\_

**Presidente Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento.**

**CERTIFICACION DE AUTORIZACION AL PRESIDENTE PARA QUE CONTRATE  
AL ABOGADO**

Nosotros los miembros de Asamblea de la Junta Administradora de agua Potable y Saneamiento y miembros de la **COMUNIDAD DE**  
**DEL MUNICIPIO DE** \_\_\_\_\_

**DEPARTAMENTO DE** \_\_\_\_\_ **REUNIDOS EL DÍA** \_\_\_\_\_  
**DE** \_\_\_\_\_ **DEL AÑO** \_\_\_\_\_; 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 Secretaría de Estado en los Despachos de 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 las señoras: Elsy Emire Urcina Raskoff, mayor de edad, hondureña, abogada de los Tribunales de la Republica de inscrita en el

Colegio de Abogados de Honduras con el No. 6144 y de este domicilio y Lourdes Margarita García Fonseca, mayor de edad, hondureña, Abogada de los Tribunales

de la República inscrita en el Colegio de Abogados de Honduras con el N° 10852 de este domicilio, con oficinas recibir notificaciones en el 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, celular 99624465 y 99127943 con correo electrónico \_\_\_\_\_ y

lourdesmargaritagarcia@yahoo.es, a efecto que a nombre de la organización se apersonen ante las oficinas de la Secretaría de Estado en los Despachos de

Justicia, Gobernación y Descentralización a tramitar la personalidad jurídica de nuestra organización.

Se extiende la presente Certificación en la comunidad \_\_\_\_\_, del Municipio de \_\_\_\_\_ epartamento de \_\_\_\_\_ a los

\_\_\_\_\_ ( ) días del mes de \_\_\_\_\_ del año 201\_.

\_\_\_\_\_  
**(Nombre)**

firma y sello\_

**Secretario de la Junta Administradora de Agua**

**CERTIFICACION DE PUNTO DE ACTA DE ELECCION DE JUNTA DIRECTIVA:**

El (a) Suscrita Secretaria de la Junta Administradora de Agua por este medio **CERTIFICA:** Que en el libro de Actas y Acuerdos de la Junta de la **COMUNIDAD DE \_\_\_\_\_ DEL MUNICIPIO DE \_\_\_\_\_ DEPARTAMENTO DE \_\_\_\_\_**, se encuentra el Acta que literalmente dice: Reunidos en Asamblea comunitaria a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año 201\_ y **con el objeto de elegir a la Directiva de la Junta de Agua y Saneamiento de la Comunidad de \_\_\_\_\_**, 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 y de conformidad a la convocatoria para realizar la elección de la Junta Directiva de la \_\_\_\_\_ Acuerdos de la Junta de la **COMUNIDAD DE \_\_\_\_\_ DEL MUNICIPIO DE \_\_\_\_\_ DEPARTAMENTO DE \_\_\_\_\_**, 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 \_\_\_\_\_ 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**

## CONVOCATORIA

La Directiva de la Junta de Agua de la **COMUNIDAD DE** \_\_\_\_\_ **DEL MUNICIPIO DE** \_\_\_\_\_ **DEPARTAMENTO DE** \_\_\_\_\_,

por este medio Convoca a todos los usuarios del sistema de agua potable y saneamiento a una Asamblea General Ordinaria a realizarse el:

**Día:** \_\_\_\_\_

**Lugar:** \_\_\_\_\_

**Hora:** \_\_\_\_\_ **primera Convocatoria y a las** \_\_\_\_\_ **en Segunda convocatoria con las personas que asistan-**

## AGENDA

1. Comprobación del Quórum
2. Lectura, discusión y Aprobación de la Agenda
3. Informe de Actividades de la Junta Directiva Actual
  - a. Presidente
  - b. Tesorería
4. Elección y Juramentación de nueva Junta Directiva
5. Conformación de los comités de:
  - a) Operación y Mantenimiento,
  - b) Saneamiento y Educación de Usuarios
  - c) Comité de Microcuencas

Lugar \_\_\_\_\_ Día \_\_\_\_\_ Mes y año

Presidente

Secretario

## CERTIFICACION DE ACTA DE CONSTITUCION

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 la **COMUNIDAD DE \_\_\_\_\_ DEL MUNICIPIO DE \_\_\_\_\_ DEPARTAMENTO DE \_\_\_\_\_**, se encuentra el Acta que literalmente dice: Reunidos en Asamblea comunitaria a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_ **y con el objeto de constituirnos 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 constituirnos bajo la denominación de **Junta COMUNIDAD DE \_\_\_\_\_ DEL 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 \_\_\_\_\_ 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**

## **CERTIFICACION DE ACTA DE DISCUSION Y APROBACION DE ESTATUTOS.**

El Suscrito Secretario Certifica el Acta que literalmente dice: del libro de Actas de la Junta de Agua de la Comunidad de \_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_\_ (\_\_\_) días del mes de \_\_\_\_\_ del año 201\_\_\_, reunidos en la esta Comunidad, Se procedió al desarrollo de la Sesión con el objeto de discutir y aprobar la agenda siguiente: Comprobación del quórum, asunto a tratar la discusión y aprobación del proyecto de Estatutos elaborados por la Junta directiva para su aprobación se procedió a dar lectura de cada uno de los capítulos y artículos que contiene dicho proyecto, y por unanimidad de los presentes se aprobó de la siguiente manera:

**ESTATUTOS DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE COMUNIDAD DE \_\_\_\_\_ DEL MUNICIPIO DE \_\_\_\_\_ DEPARTAMENTO DE \_\_\_\_\_,**

### **CAPITULO I. CONSTITUCION, DENOMINACION, DURACION Y DOMICILIO.**

**ARTICULO 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 Comunidad de \_\_\_\_\_, **del Municipio De \_\_\_\_\_**

**Departamento de \_\_\_\_\_** 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 Marco 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 comunidad de \_\_\_\_\_ - **ARTICULO 2.-**

El domicilio legal será en la comunidad \_\_\_\_\_ **Del Municipio de \_\_\_\_\_ Departamento \_\_\_\_\_** y

tendrá operación en dicha comunidad proporcionando el servicio de agua potable.- **ARTICULO 3.-** Se considera componentes del sistema de agua potable los siguientes: **1) La Micro cuenca** 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 obra físicas para el saneamiento Ambiental en cada uno de los hogares. Construido por la comunidad. **CAPITULO II.- DE LOS OBJETIVOS Y ACTIVIDADES.- ARTICULO 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.- **ARTICULO 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 micro cuenca 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 adecuada mente 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) Micro cuencas 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

**ARTICULO 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 con 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)Numero de familia por vivienda 3) Numero 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 Juntas 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 micro cuenca cada año.- **h.-** Realizar cualquier actividad que tienda mejorar la salud y/o a conservar el sistema de agua potable y saneamiento.-

### **CAPITULO III.-DE LOS MIEMBROS, DE LAS CLASES DE MIEMBROS, OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS -**

**ARTICULO 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.-

**ARTICULO 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.-

**ARTICULO 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 las 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

**CAPITULO IV : DE LOS MIEMBROS, ATRIBUCIONES DE CADA ORGANO, ASAMBLEA DE USUARIOS, JUNTA DIRECTIVAS.COMITE DE APOYO.-**

**ARTICULO 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 Micro cuencas.- 2) Comité de operación y mantenimiento.- 3) Comité de saneamiento y educación de usuarios 4) Comité de vigilancia.- **DE LA ASAMBLEA DE USUARIOS. ARTICULO 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 coordinaran los comité- **b.-** Tratar los asuntos relacionados con los intereses de la Junta.- **c.-**aprobar los informe 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.- ARTICULO 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-honores, 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. **ARTICULO 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** 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 directiva o de asamblea o por poner en peligro la vida de los habitantes de la comunidad al realizar practicas 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 micro cuenca.- i.- Vigilar el mantenimiento de las obras sanitarias en los hogares de los usuarios como ser letrinas pilas solares y la viviendas 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 **ARTICULO 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.- ARTICULO 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 cada 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 numero será de acuerdo a la magnitud del trabajo- **DE LOS COMITES DE APOYO.- ARTICULO 16.-** La Junta directiva tendrá los siguientes Comités de Apoyo: **a.-** Comité de Operación y Mantenimiento.- **b.-** Comité de Micro cuenca.- **c.-** Comité saneamiento y educación de Usuarios .- **ARTICULO 17.-** Estos comités estarán integrados por un coordinador y delegados o nombrados uno por cada 15 usuarios o el numero que la junta directiva estime conveniente el coordinador del comité de salud será el **vocal primero** y el coordinador del comité de micro cuenca será el **vocal segundo** y el coordinador de comité de Operación y Mantenimiento será el **vice-presidente** 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 micro cuenca 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 micro cuenca el Alcalde Auxiliar fontanero y representante de la UMA y al Promotor de Salud, y al personal comunitario de salud publica asignado de la zona como miembro del comité de Saneamiento.- **DE LA JUNTA DIRECTIVA ARTICULO 18.-** .- La Junta Directiva de la Junta Administradora de Agua estará formada por : a) Presidente b) vice presidente, c) Secretario, d) Tesorero, e) Un fiscal, f) vocal Primero, g) Vocal segundo. **ARTICULO 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 a el fontanero y presentarlo a los directivos y usuarios h -firmar con el presidente las salidas del dinero de tesorería de la junta.- **ARTICULO 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.- .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.- **ARTICULO 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 **ARTICULO 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 - **ARTICULO 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 auditorias que 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 utilizara el bien de la junta en un libro único donde firmara el que recibe el bien y el fiscal que lo entrega - **ARTICULO 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 Micro cuenca y sus funciones se especificarán en el Reglamento respectivo d)nombrar los delegados de salud y de micro cuenca.- **CAPITULO V.- DEL PATRIMONIO.- ARTICULO 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. **ARTICULO 26.-** Los recursos económicos de la Junta Administradora se emplearán exclusivamente para el uso, operación, mantenimiento, mejoramiento y ampliación del sistema.- **CAPITULO VI.- DE LA DISOLUCION Y LIQUIDACION.- ARTICULO 27.-** En caso de disolución y liquidación de la Junta Administradora de Agua los bienes de ésta serán donados exclusivamente a organizaciones filantrópicas, siempre y cuando éstas no sean de carácter lucrativo, que señale la Asamblea de usuarios, cumpliendo asimismo con lo estipulado en el Código civil para su disolución y liquidación.- **CAPITULO VII.- DISPOSICIONES GENERALES.- ARTICULO 28.-**

El ejercicio financiero de la Junta Administradora de Agua potable y saneamiento coincidirá con el año fiscal del Gobierno de la República.- **ARTICULO 29.-** Los programas, proyectos o actividades que la Junta ejecute no irán en detrimento ni entorpecerán los que el Estado realice, por el contrario llevarán el propósito de complementarlos de común acuerdo por disposición de éste último. **ARTÍCULO 30.-** La presente resolución deberá inscribirse en el Registro Especial del Instituto de la Propiedad de conformidad con el artículo 28 de la Ley de la Propiedad.- **ARTÍCULO 31.-** Los presentes Estatutos entrarán en vigencia luego De ser aprobados por el Poder ejecutivo, publicados en el Diario Oficial **LA GACETA** con las limitaciones establecidas en la Constitución de la República y las Leyes; sus reformas o modificaciones se someterán al mismo procedimiento de su aprobación.-

Se extiende la presente certificación en la comunidad de \_\_\_\_\_,  
Municipio de Departamento de \_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_\_ días  
del mes de \_\_\_\_\_ del año dos mil \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**(f) Secretario de la Junta Administradora  
De Agua potable y Saneamiento básico**

## 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 **COMUNIDAD DE \_\_\_\_\_ DEL MUNICIPIO DE \_\_\_\_\_ DEPARTAMENTO DE \_\_\_\_\_**, se encuentra el listado de Asistencia de Abonados que Participaron en la Asamblea de Elección de la Junta Directiva de la Junta de Agua realizada el día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_ los que a continuación se detallan.

N°	Nombre	No. Identidad
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		

17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
24		

Se extiende la presente certificación en la comunidad de \_\_\_\_\_,  
Municipio de Departamento de \_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_\_ días  
del mes de \_\_\_\_\_ del año dos mil \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
firma y sello\_

**Secretario de la Junta Administradora de Agua**

**MODELO FORMATO DE CERTIFICACION ALCALDIA MUNICIPAL**  
**ALCALDIA.....**

**CERTIFICACION.**

**El** Suscrito Secretario 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 \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 201\_\_ 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.

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

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**

Firma y sello