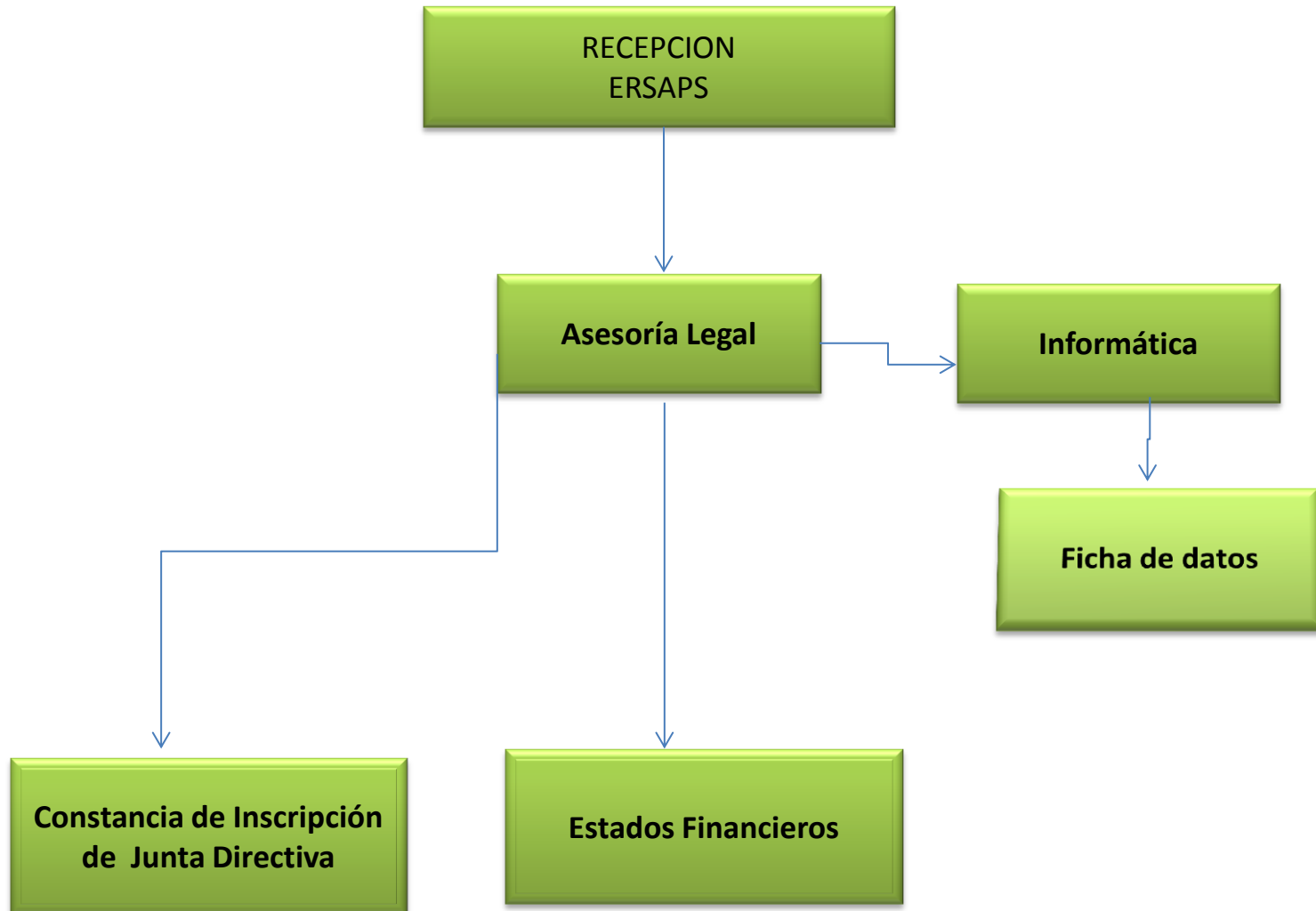


# Procedimiento de recepción documentos de Juntas de Agua



## REQUISITOS PARA PRESENTAR INFORMES Y ESTADOS FINANCIEROS ANUALES

1. Copia Personalidad Jurídica
2. Estados financieros
3. Información anual según formato del ERSAPS (**anexo 1**)
4. Informe de gestión anual (***que actividades relacionadas con la junta de agua hicieron en todo el año***)
5. Nombres de los miembros de la Junta Directiva, con número de identidad y teléfonos.
6. Para las Juntas de Agua del Distrito Central deberán presentar además de los requisitos anteriores lo siguiente:
  - a) Constancia emitida por el Departamento de Cuencas Hidrográficas de SANAA cuando la fuente se encuentre dentro de una zona protegida
  - b) Constancia de SANAA (Metropolitana) cuando el agua es comprada a SANAA

## REQUISITOS PARA REGISTRAR UNA NUEVA JUNTA DIRECTIVA

1. Certificación del punto de acta de elección de la directiva emitida por la secretaría de la Junta de Agua. Firmada y sellada, en la cual aparezcan los nombres de los miembros de la Junta tal y como aparecen en la identidad número de identidad y teléfonos (**esta certificación deberá presentarse debidamente autenticada**)
2. Copia de las identidades de los miembros de la Junta Directiva
3. Listado de los asistentes a la asamblea
4. Convocatoria a la asamblea.
5. Si solicita Constancia deberá pagar valor L.200.00 mediante Recibo de Pago TGR 1 Institución Ente Regulador de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento CODIGO 12112

6. Para la presentación de documentación o registro de la Directiva no requiere de Abogado, solamente la autorización del Presidente de la Junta.

  
**Abog. Elsy Urcina Raskoff**  
Asesora Legal



**SE SOLICITA CONSTANCIA DE INSCRIPCION DE JUNTA DIRECTIVA DEL PERIODO \_\_\_\_\_**

SEÑOR: DIRECTOR COORDINADOR DEL ENTE REGULADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO.

Yo, \_\_\_\_\_, mayor de edad, hondureñ\_ ,  
\_\_\_\_\_ actuando en mi condición \_\_\_\_\_ de la  
**Junta Administradora de Agua de la** \_\_\_\_\_, de  
Municipio de \_\_\_\_\_ Departamento de  
\_\_\_\_\_, muy respetuosamente estoy  
solicitando al Señor Director Coordinador se extienda constancia de  
Inscripción de la **Junta Directiva del periodo 201**\_\_\_\_\_ .

**PETICION**

Al Señor Director Coordinador, del Ente Regulador de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento respetuosamente **PIDO**: Tener por recibida la presente solicitud, que se extienda constancia de Inscripción de la Junta Directiva **del periodo 201**\_\_\_\_\_ de la **Junta Administradora de Agua de la** \_\_\_\_\_, de Municipio de \_\_\_\_\_ Departamento de \_\_\_\_\_.

Tegucigalpa M.D.C. \_\_\_\_\_

## ANEXO 1

### INFORMACIÓN ANUAL

JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA: \_\_\_\_\_

#### GENERALIDADES

Localidad: \_\_\_\_\_ Municipio: \_\_\_\_\_ Depto.: \_\_\_\_\_

Año Informado: \_\_\_\_\_ Responsable del informe: \_\_\_\_\_

Población en la comunidad: \_\_\_\_\_ Viviendas en área de servicio: \_\_\_\_\_

#### ACCESO A LOS SERVICIOS

Usuarios con Agua: \_\_\_\_\_ Viviendas con alcantarillado: \_\_\_\_\_

Viviendas con fosa séptica: \_\_\_\_\_ Viviendas con letrina: \_\_\_\_\_

#### FUENTES DE ABASTECIMIENTO

Fuente Superficial ( ) Fuente subterránea ( )

Nombre de la microcuenca: \_\_\_\_\_

¿Existe declaratoria de microcuenca? Si ( ), No ( )

¿Son dueños de los terrenos de la microcuenca, o están en proceso de compra? Si ( ), No ( )

¿Está delimitada la cuenca? Si ( ), No ( ) ¿Está protegida la cuenca? Si ( ), No ( )

#### CALIDAD DEL SERVICIO

¿Realizan análisis de calidad del agua? Si ( ), No ( ) ¿Con que frecuencia? \_\_\_\_\_

¿Los resultados de los análisis cumplen la norma? Si ( ) No ( )

¿Quién realiza los análisis?: La Secretaría de Salud ( ) La Junta de Agua ( )

Cantidad de cloro (libras) compradas en el año \_\_\_\_\_ Monto (L.año) de cloro \_\_\_\_\_

Continuidad de servicio: Continuo ( ) Racionamiento temporal ( ) Racionamiento permanente ( )

Horas de servicio: 20-24 horas/día ( ) 12-20 horas/día ( ) 5-12 horas/día ( ) <5 horas/día ( )

¿El sistema tiene micromedición? Si ( ), No ( ); ¿Se factura en base al consumo medido? ( )

Tarifa por el servicio de agua: \_\_\_\_\_ Tarifa por el servicio de alcantarillado: \_\_\_\_\_

En caso que se diferencie las tarifas por tipo de usuario, indicar las tarifas correspondientes:

Residencial: \_\_\_\_\_ Comercial: \_\_\_\_\_

Industrial: \_\_\_\_\_ Gobierno: \_\_\_\_\_

#### GESTIÓN DE SERVICIO

##### **Autonomía**

¿La Junta de Agua tiene personalidad jurídica? Si ( ), No ( ),

Fecha de publicación en La Gaceta: \_\_\_\_\_ # de registro en el IP: \_\_\_\_\_

##### **Orientación al usuario**

¿Mantiene actualizado un registro de los reclamos? Si ( ), No ( )

# de reclamos recibidos: \_\_\_\_\_ # de reclamos resueltos: \_\_\_\_\_

##### **Orientación comercial**

Costos Total del servicio (agua y alcantarillado) L. /año: \_\_\_\_\_

Facturación Total L./año: \_\_\_\_\_ Recaudación Total L./año: \_\_\_\_\_

##### **Rendición de cuentas**

Existe constancia de informes presentados a:

Asamblea de usuarios Si ( ), No ( ), a la municipalidad Si ( ), No ( )

### Capacidad técnica

- ¿El Comité de Operación/Mantenimiento cumple con las funciones reglamentarias? Si ( ), No ( )
- ¿La JAA cuenta con herramientas/equipo adecuadas para la operación del sistema? Si ( ), No ( ).
- ¿El fontanero está capacitado para operar los sistemas? Si ( ), No ( ).

### Orientación ambiental

- ¿El Comité de microcuencas cumple con las funciones reglamentarias? Si ( ), No ( )
- ¿La tarifa incluye componentes para protección de la microcuenca? Si (...), No ( ).

### Administración y Gerencia

- # de reuniones de la Junta Directiva en el año: \_\_\_\_\_
- ¿La Junta de Agua maneja el dinero en una cuenta de ahorro? Si ( ), No ( )
- ¿A nombre de quien está la cuenta de ahorro? \_\_\_\_\_
- ¿La JAA cuenta con un fondo de reserva para inversiones? Si ( ), No ( )
- Monto del fondo de reservas L. \_\_\_\_\_

### ORGANIZACIÓN

#### JUNTA DIRECTIVA

| Cargo          | Nombre | # de identidad | # de Teléfono |
|----------------|--------|----------------|---------------|
| Presidente     |        |                |               |
| Vicepresidente |        |                |               |
| Secretario     |        |                |               |
| Tesorero       |        |                |               |
| Fiscal         |        |                |               |
| Vocal I        |        |                |               |
| Vocal II       |        |                |               |

#### Personal encargado de la operación y mantenimiento del sistema

| Cargo | Nombre | Sueldo Lps/mes | # de Teléfono | Años de servicio |
|-------|--------|----------------|---------------|------------------|
|       |        |                |               |                  |
|       |        |                |               |                  |
|       |        |                |               |                  |

#### ALCALDES AUXILIARES

| Nº | Nombre | # de Teléfono |
|----|--------|---------------|
|    |        |               |
|    |        |               |
|    |        |               |

f) Presidente/ o directivo Junta de Agua Responsable de la información proporcionada

## ENTE REGULADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO (ERSAPS)

### Constancia de Inscripción de Junta Directiva

El Suscrito Director Coordinador del Ente Regulador de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento (ERSAPS), **HACE CONSTAR:** Que la Junta Administradora de Agua y Saneamiento de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE .....** del Municipio de ....., Departamento de EL ..... electa **en fecha ..... de ..... del 201** para el periodo ....., presentó solicitud para la inscripción de su Junta Directiva ante esta Institución, la cual se encuentra inscrita y está integrada de la manera siguiente:

| Cargo           | Nombre | Identidad |
|-----------------|--------|-----------|
| Presidente      |        |           |
| Vice presidente |        |           |
| Secretaria      |        |           |
| Tesorero        |        |           |
| Fiscal          |        |           |
| Vocal I         |        |           |
| Vocal II        |        |           |

El Registro de la Junta Directiva se hace conforme a la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento que establece que el ERSAPS tiene las atribuciones de llevar el registro de los prestadores y ejercer la regulación y control de la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento.- Y para **CONSTANCIA** se extiende la presente a los ..... (.....) días del mes de ..... año dos mil ..... (201..).

**Ing. Arnoldo Caraccioli M.**  
**Director Coordinador ERSAPS**



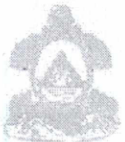
|   |                       |
|---|-----------------------|
| 1 | RTN O N° DE IDENTIDAD |
|   | ID -                  |

RECIBO DE PAGO  
INGRESOS CORRIENTES

|   |              |
|---|--------------|
| 2 | N° DE RECIBO |
|   | TGR-         |

|   |                                                                                                 |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3 | RAZON O DENOMINACION SOCIAL COMPLETA SI ES SOCIEDAD O APELLIDOS Y NOMBRES SI ES PERSONA NATURAL |
|   | NOMBRE DE LA JUNTA DE AGUA/PRESIDENTE DE LA JUNTA DE AGUA                                       |

| 4 | CÓDIGO                            | TOTAL                                                 |
|---|-----------------------------------|-------------------------------------------------------|
|   | 12121 - 000                       | 12121 - Emisión, Constancias, Certificaciones y Otros |
|   |                                   | L.200.00                                              |
| 5 | TOTAL A PAGAR: DOSCIENTOS 00/100. |                                                       |
|   |                                   | L.200.00                                              |



lunes, 12 de febrero de 2018 03:28 p.m.

Fecha y Hora de Generación

Firma del Contribuyente

|   |               |     |     |  |  |  |
|---|---------------|-----|-----|--|--|--|
| 6 | FECHA DE PAGO |     |     |  |  |  |
|   | DIA           | MES | ANO |  |  |  |
|   |               |     |     |  |  |  |

Para uso exclusivo del banco

|   |                |
|---|----------------|
| 8 | VALOR RECIBIDO |
|   |                |

|   |              |
|---|--------------|
| 7 | CODIGO BANCO |
|   |              |



Sello Oficina Recaudadora  
Copia: Banco



FIRMA DEL CAJERO