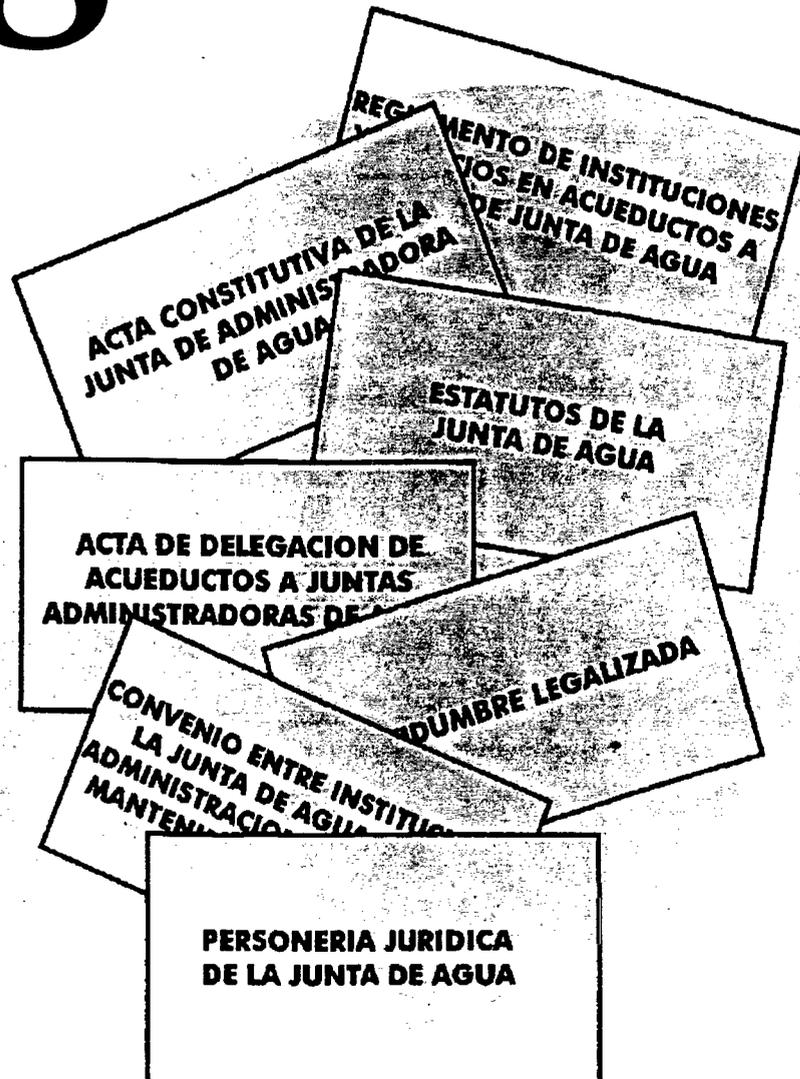


Gestión de documentos **legales**



Programa de Agua y Saneamiento Choluteca/Valle

Choluteca, Honduras
1995

205.1-16825

LIBRARY IRC
PO Box 93190, 2509 AD THE HAGUE
Tel.: +31 70 30 689 80
Fax: +31 70 35 899 64
BARCODE: 16825
LO:

*Gestión de
documentos*

legales

Manual para uso del promotor comunitario

Proyecto SANAA-KfW-IRC
Tegucigalpa, Honduras, 1995.

Este documento ha sido producido por el equipo del proyecto:

Angel Álvarez
Efraín Barralaga
Israel Cerritos
Martha Cruz
Herta Neves
Francisco Rivera

*quienes fueron apoyados y supervisados por Norah Espejo, del
Centro Internacional de Agua y Saneamiento (IRC).*

Edición y diagramación:
Ediciones Guardabarranco, S. de R. L.

Dibujos:
Asdrúbal Lobo

Introducción

La Junta de Agua, como entidad responsable por la administración, operación y mantenimiento de los sistemas, necesita poseer algunos documentos que la respalden en la ejecución de sus labores.

En muchos casos las Juntas desconocen cuáles son estos documentos y qué gestiones debe realizar para obtenerlos.

La falta de legalización de las servidumbres de los predios donde se han construido pozos, tanques u obras complementarias puede llevar a serios problemas en un futuro cercano. Lo mismo sucede cuando la Junta de Agua no ha tramitado su personería jurídica.

La Junta debe insistir ante el SANAA o a la institución que les haya construido el sistema el traspaso de éste a la comunidad, evitando así problemas en la toma de decisiones de la Junta, como por ejemplo el cobro de la tarifa.

Este módulo persigue los siguientes objetivos:

- Conocer los documentos legales que debe poseer una Junta.
- Conocer los pasos para gestionar estos documentos.
- Elaborar solicitudes para obtener los documentos legales.

Por lo tanto, para lograr estos objetivos tratamos los siguientes temas:

- **Cómo elaborar solicitudes**
- **Pasos para obtención de documentos:**
 - Servidumbre
 - Personería Jurídica
 - Convenios

Resumen

Tema: *Gestión de documentos legales*

- Objetivos:**
- Conocer los documentos legales que debe poseer una Junta de Agua.
 - Conocer los pasos para gestionar estos documentos.
 - Elaborar solicitudes para obtener los documentos legales.

Dirigido a: Juntas de Agua

Duración: 1 sesión

Momento de aplicación: Antes de iniciar la construcción del proyecto.

Técnica participativa: Juego de tarjetas "Documentos Legales"

- Material a utilizar:**
- Papelógrafo
 - Formatos de Solicitudes de Traspaso, Servidumbre y Personería Jurídica.

Pasos metodológicos

1. El facilitador iniciará esta sesión explicando que el propósito de la misma es “conocer los documentos legales que debe tener la Junta de Agua para administrar, operar y mantener el sistema de agua”.
2. Seguidamente el facilitador, valiéndose de una serie de 7 tarjetas con los nombres de los documentos que la Junta debe tener, pide al grupo que los ordene cronológicamente.
3. En conversación abierta y preguntas con el grupo se van explicando el concepto y la utilidad de cada documento (*Tema No. 1*).

De ser posible, obtener copias de ejemplos de cada documento.

4. Hacer una práctica en pequeños grupos con diferentes solicitudes. Según el interés del grupo, se escogen las solicitudes para la práctica.
5. Utilizando la pizarra o papelógrafo y permitiendo preguntas, escribir los pasos a seguir para la obtención de los documentos legales. El facilitador debe controlar constantemente que la información quede clara.

Tema No. 1

Documentos legales que toda Junta de Agua debe tener

- Estatutos de la Junta Administradora para la Administración, Operación y Mantenimiento del Sistema de Agua (incluido en el módulo de Formación de Juntas de Agua).
- Servidumbres legalizadas.
- Acta Constitutiva de la Junta de Agua.
- Reglamento de Instalaciones y Servicios en Acueductos Rurales a cargo de Juntas Administradoras de Agua .
- Convenio entre el SANAA y la Junta Administradora del Acueducto Rural para la Operación, Mantenimiento y Administración del Sistema.
- Personería Jurídica.
- Acta de Delegación de Acueductos Rurales a cargo de Juntas Administradoras de Agua.

Servidumbre

El derecho de servidumbre es un documento legal que prueba que la comunidad ha adquirido legalmente el predio donde se encuentra la fuente abastecedora de agua, donde pasará la tubería o donde se construirá el tanque de distribución.

Respalda la situación en que la comunidad adquiere el predio o terreno.

Personería Jurídica

Según los estatutos de la Junta Administradora para la Administración, Operación y Mantenimiento del Sistema de Agua, en el Capítulo 1: Objetivos, Artículo 2, dice lo siguiente:

Artículo 2.- Toda Junta deberá ser reconocida por el Poder Ejecutivo a través del Ministerio de Gobernación y Justicia a solicitud del SANAA, el cual le concederá Personería Jurídica, previo el cumplimiento de los requisitos y trámites de Ley, y cumplirá fielmente el presente Reglamento bajo su responsabilidad y la Supervisión y Asesoría del SANAA.

Pasos para obtener servidumbre

1. Organizarse en una Junta de Agua provisional o permanente.
2. Negociación entre la Junta y dueños de terreno.
3. Elaborar un documento en donde se detallan las condiciones (*ver formato No. 1*); si el predio debe gestionarse ante la Alcaldía o ante un abogado.
4. El documento se envía al Gerente del SANAA, Oficina Central, o a la institución que patrocine el proyecto.
5. Éstos elaboran el documento final de Traspaso de Derecho de Servidumbre.
6. Estar pendiente y preguntar hasta obtener el documento.

Pasos para obtener la Personería Jurídica

1. Acta de Constitución de la Junta Administradora de Agua.
2. Elaborar la solicitud. (*Ver Formato No. 2.*)
3. Entregar la solicitud al Gerente del SANAA, Oficina Central, con copia a la Junta Directiva del SANAA o a la institución que está apoyando el Proyecto.
4. Estar pendiente y preguntar en la Oficina Central, Departamento de Asuntos Legales.

Traspaso del Acueducto a la Junta Administradora de Agua

Nota: el acueducto debe estar terminado y en funcionamiento.

1. Solicitar al Alcalde de la comunidad o Municipio que elabore una solicitud al Gerente del SANAA pidiendo el traspaso del acueducto. Ésta deberá ser en papel membretado de la Alcaldía y con el respectivo sello. (*Ver ejemplos.*)
2. Enviar la solicitud al Gerente del SANAA, a la Oficina Central, con copia a la Junta Directiva. (*Ver Formato No. 3.*)
3. Antes de efectuar el traspaso, la Junta debe tener para su lectura y discusión los siguientes documentos:
 - *Reglamento de Instalaciones y Servicios en Acueductos Rurales a cargo de Juntas.*
 - *Convenio entre el SANAA y la Junta para la Operación, Mantenimiento y Administración del Sistema.*
4. El gerente del SANAA enviará un Acta de Delegación a la Junta de Agua, la cual es la autoridad para la administración y el manejo del sistema.

FORMATO No. 1

Servidumbre

Ejemplo No. 1

Señor Gerente del SANAA

Tegucigalpa, D.C.

Yo, _____ mayor de edad, de oficio _____,
con domicilio en _____ jurisdicción de _____,
con cédula de identidad No. _____. Atentamente vengo a exponer que deseo
donar al SANAA un lote con las siguientes medidas _____

El predio ofrecido deseo sea utilizado para la construcción de _____
_____ que se hará por intermedio del Programa Sanita-
rio Choluteca/Valle SANAA-KfW.

Queda entendido que por la presente estoy autorizando a la mencionada Institución para que
efectúe los trabajos necesarios, lo mismo que el libre tránsito para quienes ejecutan la obra.

Observaciones _____

Lugar _____, a los _____ del mes _____ de
_____.

Propietario Donante
Identidad No. _____

Testigo
Identidad No. _____

Testigo
Identidad No. _____

Nota: Este formulario se utilizará para ofrecimiento de fuentes, predios para pozos a perforar, predios para tanques, y
otras obras que serán necesarias para anexos de los distintos sistemas de servicios de agua potable.

FORMATO No. 2

Solicitud de Personería Jurídica

Cedeño, 25 de Febrero de 1990

Ingeniero
Jerónimo Sandoval
Gerente SANAA
Tegucigalpa, D. C.

Estimado Ingeniero Sandoval:

Reciba un cordial saludo de parte de los miembros de la Junta Administradora de Agua Potable, a la vez que le deseamos éxitos en el cumplimiento de sus delicadas funciones.

Por este medio le estamos solicitando la obtención de la Personería Jurídica, a través de Asesoría Legal, para la Junta Administradora de Agua de la comunidad de Cedeño, municipio de Marcovia, Departamento de Choluteca.

Adjunto encontrará copia del acta Constitutiva de la Junta de Agua, así como el monto establecido de la tarifa.

Esperando se realice este trámite lo mas pronto posible, nos suscribimos

Atentamente,

PRESIDENTE

SECRETARIO

TESORERO

VOCAL #1

VOCAL #2

FORMATO No. 3

Solicitud de traspaso del sistema

Lugar y Fecha

Persona a quien dirige la solicitud

Estimado Ingeniero _____

Saludo

Reciba un saludo cordial de parte de _____

Objetivo de la solicitud con su respectiva justificación

Por medio de la presente estamos solicitando a usted se le conceda el _____

a la comunidad de _____

del municipio _____

Depto. _____

La comunidad cuenta con una Junta Administradora de Agua electa en Asamblea Comunitaria, así como su tarifa ya establecida. Adjunto enviamos copias de _____.

Despedida

Esperando una pronta respuesta me suscribo de usted.

Atentamente

Firma del que envía la solicitud

Alcalde Municipal



Visto
[Handwritten signature]

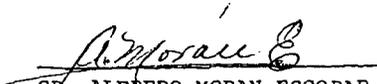
DOCUMENTO DE TRASPASO DE DERECHO DE SERVIDUMBRE

Nosotros JULIO A. CARCAMO M, mayor de edad, Casado, Ingeniero Civil, Hondureño y vecino de este distrito Central; ALFREDO MORAN ESCOBAR, Mayor de edad, Hondureño, Casado y de este vecindario; - actuando el primero en su calidad de GERENTE GENERAL DEL SANAA; y el ultimo en su calidad de propietario del terreno en donde se -- construirá un tanque de Almacenamiento de agua para el Proyecto - de Abastecimiento de agua de la comunidad de JOCOMICO Por medio de este documento hacemos constar libre y expontaneamente que hemos convenido en celebrar UNA DONACION DE DERECHO DE SERVIDUMBRE para el tanque de abastecimiento anteriormente mencionado, bajo los terminos siguientes: PRIMERO: ALFREDO MORAN ESCOBAR declarará Ser dueño legítimo del terreno donde se construirá el Tanque de Almacenamiento, ubicado en la Comunidad de JOCOMICO, Municipio - Choluteca, Departamento de Choluteca SEGUNDO: El señor MORAN a - DONAR AL PROGRAMA SANITARIO CHOLUTECA-VALLE (SANAA-KFW) el acceso necesario, y al final de este un lote de Diez Metros de largo Por Diez Metros de Ancho donde se construirá el Tanque de Abastecimiento de Agua en dicho terreno. TERCERO: EL SANAA acepta la - propuesta en la cláusula anterior. En fée de lo cual firmamos el presente documento ante dos testigos, en la Ciudad de Choluteca a los _____ días del mes de _____ de Mil Novecientos noventa y tres.



[Handwritten signature]


ING. JULIO A. CARCAMO
GERENTE SANAA.


SR. ALFREDO MORAN ESCOBAR
PROPIETARIO


TESTIGO


TESTIGO.

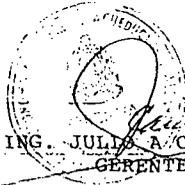
/bmr.

Vobos


DOCUMENTO DE TRASPASO DE DERECHO DE SERVIDUMBRE

Nosotros JULIO A. CARCAMO M, mayor de edad, Casado, Ingeniero Civil, Hondureño y vecino de este distrito central; ARMANDO ARAUJO mayor de edad Hondureño y de este vecindario, actuando el primero en su calidad de Gerente General del SANAA y el segundo en calidad de propietario del terreno en donde se construirá un pozo de producción de agua para la Comunidad de El Triunfo, por medio de este documento hacemos Constar libre y espontaneamente que hemos convenido en celebrar UNA DONACION DE DERECHO DE SERVIDUMBRE para la construcción del pozo antes mencionado, bajo los terminos siguientes PRIMERO: El Señor ARMANDO ARAUJO declarará que es dueño legitimo del terreno donde se construirá el pozo de producción de agua ubicado en la Comunidad de El Triunfo, Municipio de El Triunfo Departamento de Choluteca. SEGUNDO: El Señor ARAUJO, se compromete a DONAR AL PROGRAMA SANITARIO CHOLUTECA/VALLE (SANAA/KFW), el acceso de seis mts. de ancho y al final QUINCE METROS DE FRENTE -- POR DIEZ METROS DE FONDO, donde se construirá la caseta para protección del pozo en mención. TERCERO: EL SANAA se compromete a ceder a cambio un pague de ¼" al Servicio de la casa de habitación ubicada en la Hacienda El Juguete CUARTO: El SANAA acepta las condiciones antes expuestas por lo que se da fé de lo expresado anteriormente, a los dias veinte y Cinco del Mes de Noviembre de Mil Novecientos Noventa y Dos.



ING. JULIO A. CARCAMO M.
GERENTE

Armando Araujo

SR. ARMANDO ARAUJO
Propietario
IDENT.# 0890-62-00131

Gavino Zelama Castillo

SR. GAVINO ZELAMA CASTILLO
TESTIGO
IDENT.# 0715-33-00016

Amado Ochoa

AMADO OCHOA
TESTIGO
IDEN.# 0616-79-00114

/bmr.