

puedan volver a presentarse a las elecciones.

2.3 ¿CÓMO SE CONSTITUYE UNA JUNTA DE SANEAMIENTO?

La Junta de Saneamiento se constituye mediante un acta elaborada ante un funcionario de SENASA, por simple mayoría de los asistentes a una Asamblea de vecinos que sean usuarios y/o beneficiarios de los programas locales de saneamiento.

El reconocimiento de la personería jurídica y aprobación de los estatutos sociales se hace mediante Decreto del Poder Ejecutivo a través del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social y por conducto del SENASA.

Los requisitos para su constitución como persona jurídica, son:

- El nombre, identificación y domicilio de la Junta de Saneamiento.
- Los nombres de quienes integran la Primera Comisión Directiva.
- El objeto de la Junta.
- El patrimonio y la forma de hacer los aportes.
- La forma de administración con indicación de las atribuciones, facultades y representación legal.
- La periodicidad de las reuniones ordinarias y los casos en los cuales habrá de convocarse a reuniones extraordinarias.
- La duración de la entidad y las causales de disolución.
- La forma de hacer la liquidación una vez disuelta la organización.
- Las facultades y obligaciones del Síndico Titular o Suplente.
- Dirección, teléfono y fax de la organización.

Una vez se cuenta con el Decreto de reconocimiento, la Junta se inscribe ante el SENASA. Finalmente, el SENASA devuelve a los interesados los estatutos, el acta de fundación, una copia del Decreto y un certificado con la denominación, el número de registro, la nómina de la Comisión Directiva de la Junta y su domicilio.

A continuación se presentan los pasos que se deben realizar para la conformación de una Junta de Saneamiento:



PRIMER PASO: FORMACIÓN DE UNA COMISIÓN ORGANIZADORA

La comunidad debe reunirse para formar una comisión organizadora de la Junta de Saneamiento. Esta comisión debe estar constituida por personas de la misma comunidad con mucha disponibilidad de tiempo y dedicación, pueden ser voluntarios o elegidos por el voto de la comunidad. Esta

comisión organizadora se constituye en el Tribunal Electoral Independiente provisorio, para todos los efectos de la Asamblea de Constitución.

SEGUNDO PASO: OBTENCIÓN DE LA INFORMACIÓN EN SENASA

La comisión organizadora de la Junta de Saneamiento debe recurrir a la oficina más cercana del Servicio Nacional de Saneamiento Ambiental (SENASA), para obtener mayor información sobre las Juntas de Saneamiento.

TERCER PASO: INVITACIÓN A LA COMUNIDAD PARA LA PRIMERA ASAMBLEA

La comisión organizadora hace una previa invitación a los/as vecinos/as de la comunidad para participar en la primera ASAMBLEA, indicando claramente el día, la hora y el lugar. El lugar, el día y la hora acordada deben ser accesibles para toda la comunidad. Se debe prever que sea un sitio intermedio dentro de la comunidad y que sea en día y hora en que no tengan actividades de trabajo.

CUARTO PASO: SOLICITUD DE LA PRESENCIA DE UN FUNCIONARIO DE SENASA

La comisión organizadora prepara una nota dirigida al director de SENASA para comunicarle que la comunidad desea realizar una asamblea general para la conformación de la Junta y solicitarle la presencia de un/a funcionario/a de SENASA. Este documento se debe presentar con 20 días de anticipación en la oficina de SENASA. Una carta similar debe ser dirigida a la Municipalidad local, solicitando la designación de un representante para la Asamblea y para la Junta de Saneamiento que se va a constituir.

QUINTO PASO: ASAMBLEA CONSTITUTIVA DE LA JUNTA DE SANEAMIENTO

El día de la Asamblea Constitutiva se debe tener establecido un ORDEN DEL DÍA y realizar las siguientes actividades:

- **INSCRIPCIÓN DE LOS PARTICIPANTES.** Inscripción de todos los participantes en un libro de acta, recabando los datos de cada persona, nombres, apellidos, estado civil, edad, profesión, número de cédula, firma, domicilio y nacionalidad.
- **PRESENTACIÓN DEL FUNCIONARIO DE SENASA.** La ASAMBLEA debe ser dirigida por un representante de la comunidad. Esta persona debe presentar al funcionario de SENASA.
- Iniciando la ASAMBLEA se debe elegir democráticamente a el/la presidente/a y el/la secretario/a de la comisión organizadora. El/la presidente/a elegido/a será quien dirija la ASAMBLEA.
- **LECTURA DE LAS LEYES DEL AGUA.** Se leen los artículos de la Ley 369 y del Decreto 8.910/74.
- **ELECCIÓN DE COMISIÓN DIRECTIVA Y SÍNDICOS.** La comunidad debe elegir la comisión directiva, compuesta por 5 personas: Presidente/a; ii) Vicepresidente/a; iii) Secretario/a; y iv) Tesorero/a; v) 1 Vocal. La comunidad debe elegir, además, un Síndico titular y uno suplente.

Los miembros de la comisión deben reunir ciertas características: residir en la comunidad,

saber leer y escribir, saber interpretar los artículos de la legislación referente al agua potable y saneamiento, no tener antecedentes judiciales ni penales y ser mayor de edad.

- **LECTURA DE ARTÍCULOS Y ELECCIÓN DE SÍNDICOS.** Se leen los artículos 40, 41, 42 y 43 del Decreto 8.910/74 para la elección de dos Síndicos: un/a Titular y un/a Suplente.
- **TRATAR ASUNTOS VARIOS.** En el orden del día, en ASUNTOS VARIOS se debe proponer una siguiente ASAMBLEA EXTRAORDINARIA para la aprobación del Estatuto Social de la Junta de Saneamiento, el cual es un formato estándar de SENASA (este formato se presenta en ANEXO 2). Se debe indicar claramente el día, la hora y el lugar de la siguiente ASAMBLEA. La siguiente Asamblea debe realizarse en un mes, aproximadamente.

SEXTO PASO: PRIMERA ASAMBLEA EXTRAORDINARIA PARA ESTUDIO Y APROBACIÓN DE SU ESTATUTO SOCIAL

Se realiza la PRIMERA ASAMBLEA EXTRAORDINARIA dirigida por el Presidente/a junto con el/la Secretario/a. En esta Asamblea es necesaria la presencia del funcionario de SENASA. Se leen los artículos del ESTATUTO SOCIAL y se realiza la aprobación por parte de los futuros usuarios.

SEPTIMO PASO: SOLICITUD DE LA PERSONERIA JURIDICA

Se prepara la solicitud de la personería jurídica dirigida al director de SENASA, de acuerdo a la aprobación del Estatuto y a la conformación de la Comisión Directiva. Se anexa la siguiente documentación:

- Acta de Fundación.
- Nómina de los miembros de una Comisión Directiva (vecinos fundadores).
- Nómina de los Miembros de la Comisión Directiva y Síndicos.
- Cuatro (4) copias originales del Estatuto.
- Nómina del Tribunal Electoral Independiente.
- Convalidación de la Asamblea por parte del funcionario del SENASA.



OCTAVO PASO: APROBACIÓN DE LA PERSONERÍA JURÍDICA

La PERSONERÍA JURÍDICA es aprobada por el poder ejecutivo, mediante un decreto que reconoce la Comisión Directiva como Junta de Saneamiento. SENASA envía la carta de aprobación en donde se consta el número correspondiente a la Junta de Saneamiento. Esta carta se obtiene en un periodo entre cuatro y doce meses.

NOVENO PASO: BÚSQUEDA DEL ABASTECIMIENTO DEL SISTEMA DEL AGUA

Ya conformada la Junta de Saneamiento, esta tiene la capacidad legal para gestionar la obtención del sistema de Agua Potable. Desde este momento las Juntas de

Saneamiento podrán canalizar sus demandas a las instituciones públicas distritales, departamentales o nacionales y recibir de éstas la solución técnica que satisfaga esta necesidad.

El material y documentación necesarios para adelantar el proceso, son:

- Libro de Participantes para las Asambleas.
- Libro de Actas.
- Ley 369/72.
- Decreto 8.910/74.

2.4 ¿CUÁLES SON LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS JUNTAS DE SANEAMIENTO?

Las principales características de las Juntas de Saneamiento son las siguientes:

- Son personas jurídicas sin fines de lucro.
- Su personería Jurídica y Estatutos Sociales son aprobados por el Poder Ejecutivo a través del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social, por intermedio del SENASA.
- La Municipalidad tiene un representante en la Comisión Directiva de la Junta.
- La Comisión Directiva no recibe remuneración por su trabajo.
- Las obras realizadas por las Juntas de Saneamiento son inembargables.
- Las Juntas tienen autonomía administrativa y financiera.
- Existe igualdad de derechos y obligaciones entre los vecinos o asociados de la Junta.
- La Junta pueden acceder a recursos públicos y privados.
- El patrimonio se conforma principalmente con aportes de los asociados, más activos y aportes del SENASA o de otra índole.
- La Junta puede obtener asistencia organizativa, administrativa y técnica del SENASA.
- El SENASA cuenta con facultades de supervisión e intervención de las Juntas de Saneamiento, conforme a lo que establecen los Arts. 47º y 25º del Decreto Reglamentario 8.910/74.

2.5 ¿CUÁL DEBE SER EL CONTENIDO DE LAS ACTAS DE LA ASAMBLEA?

Todas las actas de las Asambleas que realice la Junta deben incluir como mínimo el siguiente contenido:

- Nombre completo de la organización.
- Nombre del órgano social que se reúne (Por ejemplo: Asamblea de la Junta de Saneamiento [nombre de la comunidad]).
- Domicilio (ciudad), lugar y fecha de la reunión.
- Convocatoria. Forma en que se realizó la convocatoria a la reunión, según lo previsto en el Estatuto.

- Medio utilizado para realizar la convocatoria, según lo previsto en los estatutos. Por ejemplo: comunicaciones escritas enviadas a cada asociado, avisos radiales.
- Quórum. Indicar el número total de asociados presentes.
- Decisiones. Indicar con cuántos votos se aprobó cada una de las decisiones tomadas en la reunión, especialmente las relativas a reformas estatutarias y nombramientos. Por ejemplo: se aprobó por las 2/3 partes de los presentes, por 30 votos a favor, 10 en blanco y 7 en contra, o en caso de unanimidad, hay que expresarlo así en el acta. Si la decisión consiste en una reforma estatutaria, se debe transcribir el texto de las cláusulas modificadas, tal como van a quedar.
- Nombramiento. El nombramiento efectuado debe corresponder al cargo creado en el Estatuto. Hay que indicar claramente nombre, apellidos completos. Informar en el acta si la persona elegida acepta el cargo. Si la aceptación no consta en el acta, podrán enviarse cartas de aceptación anexas al acta.
- Aprobación del Acta. Debe existir constancia de aprobación del texto del acta por parte de la Asamblea que se reúne, o por todas las personas que integran la comisión designada para aprobar el acta. En este último caso, deberán aparecer las firmas de estas personas.
- Firma o constancia de firma del presidente y secretario de la reunión. El acta debe estar firmada por el Presidente y el Secretario de la reunión, o tener la constancia de que el original que reposa en el libro de actas se encuentra firmado por estas personas.



A continuación se incluye un modelo del acta de fundación de la Junta de Saneamiento.

ACTA DE FUNDACIÓN DE LA JUNTA DE SANEAMIENTO DE [nombre de la comunidad] DISTRITO DE [nombre del distrito] DEPARTAMENTO DE [nombre del departamento]

En la localidad de [nombre de la comunidad], distrito de [nombre del distrito], Departamento de [nombre del departamento], República del Paraguay, siendo la [indicar la hora]; a los [indicar día, mes y año], se reúnen los pobladores de la citada comunidad en el local de la Escuela de dicha comunidad, como consecuencia de las invitaciones realizadas anteriormente cuyas nominas y firmas figuran en el Libro de Asamblea. A tal efecto da Inicio a la Asamblea de constitución el Sr. Intendente [nombre del intendente municipal], como representante de la comunidad, quien hizo la presentación del Sr. [nombre del funcionario], representante de SENASA; con el objetivo de formar la primera Junta de Saneamiento de [nombre de la comunidad], de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 369/ 72.-

Acto seguido se dio lectura al orden del día preestablecido que es como sigue:

- 1) Inscripción de los participantes.
- 2) Apertura de la Asamblea de Constitución.
- 3) Elección de el/la Presidente/a y el/la Secretario/a de Asamblea.
- 4) Lectura de los Artículos 13 y 16 de la Ley 369/72 y su modificación, el Artículo 13 de la Ley 908/96.
- 5) Lectura de los Artículos 17, 18, 21 y 22 del Decreto 8.910/74 y la nota de la Municipalidad [nombre del municipio cabecera de distrito].
- 6) Elección de la Comisión Directiva de la Junta de Saneamiento.
- 7) Lectura y explicación de los Artículos 40, 41, 42 y 43 del Decreto 8910/74.
- 8) Elección de Síndicos.
- 9) Elección del Tribunal Electoral Independiente (TEI)
- 10) Designación de tres Asambleístas que firmaran el Acta de Asamblea, conjuntamente con el/la Presidente/a y el/la Secretario/a, una vez redactada.
- 11) Asuntos varios.

DESARROLLO

- 1.- Se contó con la participación de [número] vecinos del lugar, quienes fueron inscriptos en el libro de asistencia a la Asamblea.
- 2.- La apertura del acto Asambleario estuvo a cargo del Sr. [nombre de la autoridad o persona a cargo] en representación de la Comunidad y el Sr. [nombre del funcionario] representante de SENASA.-
- 3.- Elección de la mesa directiva de la Asamblea y son: Presidente: [nombre de la persona elegida para el cargo] Secretario: [nombre de la persona elegida para el cargo]
- 4.- Se procedió a dar lectura a los Artículos 13 y 16 de la Ley 369/72 y su modificación, el Artículo 13 de la Ley 908/96 a cargo del Sr. [nombre del funcionario], representante de SENASA.
- 5.- Luego se dio lectura de los Artículos 17, 18, 21 y 22 del Decreto 8.910/74 y lectura de la nota de la Municipalidad.
- 6.- Seguidamente se procedió a la elección de la Comisión Directiva de la Junta de Saneamiento que en conformidad de todos los Asambleístas quedo constituida de la siguiente manera:
 Presidente: [nombre de la persona elegida para el cargo]
 Vicepresidente: [nombre de la persona elegida para el cargo]
 Secretario: [nombre de la persona elegida para el cargo]
 Tesorero: [nombre de la persona elegida para el cargo]
 Vocal: [nombre de la persona elegida para el cargo]
- 7.- Seguidamente se procede a dar lectura y explicación de los Artículos 40, 41, 42 y 43 del Decreto 8.910/74 en los cuales se exponen las funciones de los Síndicos.
- 8.- Elección de Síndicos y fueron elegidos para ocupar dichos cargos los Sres.:
 Síndico Titular: [nombre de la persona elegida para el cargo]
 Síndico Suplente: [nombre de la persona elegida para el cargo]
- 9.- Elección del Tribunal Electoral Independiente de la Junta de Saneamiento:
 Presidente: [nombre de la persona elegida para el cargo]
 Secretario: [nombre de la persona elegida para el cargo]
 Vocal Titular: [nombre de la persona elegida para el cargo]
 Vocal Suplente: [nombre de la persona elegida para el cargo]
- 10.- Se designo a tres Asambleístas para firmar el acta de Asamblea conjuntamente con el Presidente y el Secretario de mesa, los mismos son: los Sres/as: [nombres de las personas autorizadas de la asamblea].-
- 11.- La Asamblea fija fecha para la aprobación del Estatuto Social; Seguidamente el representante de SENASA, Sr. [nombre del funcionario] auguro éxitos en sus funciones a la nueva Junta de Saneamiento.

No habiendo otro punto que tratar, se dio por terminado el acto de Asamblea siendo las [indicar hora de culminación].-

SECRETARIO

PRESIDENTE

Asambleísta 1

Asambleísta 2

Asambleísta 3