

La Corporación Municipal de, con la opinión favorable de los miembros del Consejo de Desarrollo Municipal:

CONSIDERANDO: Que la autonomía municipal se basa, entre otros postulados, en la libre administración de los intereses locales y la adopción de decisiones propias dentro de la Ley, los intereses generales de la Nación y sus programas de desarrollo, así como en la planificación, organización y administración de los servicios públicos municipales, estando facultadas las Municipalidades para crear su propia estructura administrativa y forma de funcionamiento, de acuerdo con la realidad y necesidades.

CONSIDERANDO: Que corresponde a las Municipalidades la prestación de los servicios públicos locales, incluyendo, entre otros, la construcción, mantenimiento y administración de redes de distribución de agua potable y de alcantarillado de aguas negras, y el suministro del servicio a los vecinos.

CONSIDERANDO: Que en ejercicio de su autonomía las Municipalidades pueden crear UMASPOTes administrativas para la prestación de servicios públicos municipales, incluyendo divisiones o cualquier ente municipal desconcentrado, las que tendrán su propio presupuesto, aprobado por la Corporación Municipal.

CONSIDERANDO: Que esas UMASPOTes ejecutoras tendrán amplias facultades de administración, con sistemas administrativos y contables especiales, debiendo actuar en nombre y representación de la Municipalidad en todo lo relacionado con la prestación del servicio.

CONSIDERANDO: Que los vecinos del término municipal tiene derecho a recibir los beneficios de los servicios públicos municipales, pagando las tarifas correspondientes previstas en el plan de arbitrios, así como a participar en los programas y proyectos de inversión municipal y en la gestión y desarrollo de los asuntos locales.

CONSIDERANDO: Que se ha contado con la opinión favorable de los representantes de organizaciones locales legalmente constituidas, reunidos en asamblea consultiva de cabildo abierto, acerca de la forma de organización de los servicios públicos municipales de agua potable y de alcantarillado sanitario y pluvial a que se refiere el presente Acuerdo.

POR TANTO, en aplicación de los artículos 1; 12 incisos 2), 5), 6); 13 incisos 1), 4), 14); 24 incisos 4), 5), 6) y 7); 25 incisos 1), 2), 9) y 21); 65 inciso 1) y 99 de la Ley de Municipalidades; 4, 16 y 29 de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento; 9, 11, 49, 57, 58 inciso b), 75, 146, 147, 151 inciso a), 152 inciso a. 5) e inciso a. 6) del Reglamento de la Ley de Municipalidades; 25 del Reglamento de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento,

ACUERDA:

CAPITULO I

CREACION Y FINALIDAD

ARTICULO 1. Créase la UNIDAD Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Potrerillos, en adelante “la UMASPOT”, como órgano desconcentrado de la Municipalidad, encargado de la administración y prestación de los servicios públicos municipales de agua potable y saneamiento, la cual, en ejercicio de sus funciones, actuará en nombre y representación de la Municipalidad.

ARTICULO 2. Para el cumplimiento de su finalidad, la UMASPOT dispondrá de la infraestructura de titularidad de la Municipalidad destinada a la prestación de los servicios, incluyendo, entre otras, las obras de captación, sistemas de tratamiento, redes de conducción y de distribución, tanques de almacenamiento, pozos, bombas, sistemas de macro y micromedición, redes de alcantarillado sanitario, obras e instalaciones de tratamiento de aguas residuales, así como de los equipos, vehículos, mobiliario, planteles e instalaciones, servidumbres y demás propiedad mueble o inmueble u otros derechos que sean necesarios para dicha prestación.

Para los fines señalados, al inicio de la gestión de la UMASPOT, se practicará un inventario de la infraestructura y demás bienes a que se refiere el párrafo anterior, debiendo constar en acta la correspondiente asignación y entrega; a dicho inventario se incorporarán las obras u otros bienes o derechos que se adquieran posteriormente, así como las bajas de propiedad obsoleta o de otra manera caída en desuso.

Se prohíbe expresamente a la UMASPOT la utilización de equipos, vehículos y demás bienes con fines distintos a los anteriormente indicados.

ARTICULO 3. Son atribuciones específicas de la UMASPOT:

- a. Medir los caudales de las fuentes superficiales y subterráneas aprovechadas con fines de prestación de los servicios.
- b. Contribuir a la protección de las fuentes de captación en el término municipal.

- c. Formular su plan de inversión para el desarrollo de los servicios.
- d. Operar, administrar y darle mantenimiento a la infraestructura y demás instalaciones y bienes destinados a la prestación de los servicios.
- e. Prestar de manera eficiente los servicios, en las condiciones de calidad y continuidad requeridas, observando los principios de equidad, generalidad, solidaridad, transparencia y rendición de cuentas, respeto al medio ambiente y participación ciudadana.
- f. Proponer a la Municipalidad la estructura tarifaria por la prestación de los servicios y demás actividades conexas, de manera que su recaudación permita financiar los costos de operación y de mantenimiento de la infraestructura y demás instalaciones y bienes destinados a dicha prestación, así como los costos de administración de los servicios, en condiciones de eficiencia, de acuerdo con la normativa del Ente Regulador de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento (ERSAPS).
- g. Contratar obras, suministros, servicios, arrendamiento de locales u otras adquisiciones que fueren necesarias para el cumplimiento de su finalidad, por delegación y en nombre y representación de la Municipalidad, observando para ello las disposiciones presupuestarias y los procedimientos legales de contratación.
- h. Recaudar las tarifas por la prestación de los servicios y actividades conexas e invertirlas en las actividades que le son propias, de acuerdo con el presupuesto aprobado.
- i. Desarrollar programas de información y de concienciación a los usuarios en relación con el uso eficiente del agua, la conservación de las fuentes y la protección ambiental.
- j. Las demás relacionadas con su finalidad que le encomiende la Municipalidad.

ARTICULO 4. Como órgano desconcentrado de la Municipalidad, la UMASPOT actuará con presupuesto y contabilidad separada, ejerciendo sus funciones con autonomía técnica y administrativa, de conformidad con lo previsto en la Ley de Municipalidades, su reglamento y el presente Acuerdo. En su actividad deberá observar las normas técnicas y administrativas que emita el Ente Regulador de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento, de conformidad con las leyes.

CAPITULO II

ORGANIZACION ADMINISTRATIVA

ARTICULO 5. La UMASPOT tendrá la siguiente estructura administrativa:

- a. Junta Directiva;
- b. Gerencia General;
- c. Tesorería;
- d. Departamentos especializados, incluyendo Departamento Técnico, Departamento Comercial, Departamento Administrativo y Oficina de Atención al Usuario. Podrán crearse otros Departamentos si resultare conveniente, atendiendo exclusivamente a las necesidades del servicio

Sección Primera

Junta Directiva

ARTICULO 6. Copiar el artículo 8 de la propuesta de estatutos enviada por usted,

El Gerente General de la UMASPOT actuará como Secretario de la Junta Directiva, con derecho a voz pero sin voto.

ARTICULO 7. Son atribuciones de la Junta Directiva:

- a. Nombrar al Gerente General y al Tesorero;
- b. Nombrar a los Jefes de Departamentos, a propuesta del Gerente General;
- c. Establecer las directrices relacionadas con la prestación de los servicios, de acuerdo con las políticas sectoriales nacionales y municipales de agua potable y saneamiento, definidas estas últimas con participación de la CLOMAAS.
- d. Aprobar el plan de inversión a propuesta del Gerente General;

- e. Aprobar los planes anuales operativos a propuesta del Gerente General;
- f. Aprobar o reformar el reglamentos interno y los reglamentos operativos relacionados con la administración y con la prestación de los servicios, a propuesta del Gerente General;
- g. Aprobar el presupuesto anual de ingresos y de gastos, teniendo como base las políticas establecidas y la propuesta que formule la Gerencia General;
- h. Conocer y aprobar o improbar los informes trimestrales de ejecución presupuestaria y la liquidación final al término del ejercicio, que presente la Gerencia General;
- i. Ordenar la práctica de auditorías externas o requerir los informes que fueren necesarios como parte del control interno;
- j. Conocer los estudios y propuestas de pliegos tarifarios que formule la Gerencia General o los ajustes que fueren necesarios, y recomendar lo procedente a la Corporación Municipal;
- k. Aprobar los contratos de obra, suministros, servicios de consultoría u otros que correspondan, cuando excedan del monto establecido anualmente en el presupuesto, que fueren suscritos por el Gerente General, previa observación de los procedimientos legales de contratación.
- l. Conocer los estudios y los proyectos sobre ampliación o mejora de los servicios que formule la Gerencia General y proponer su aprobación a la Corporación Municipal, recomendando las acciones necesarias para su financiamiento y ejecución, según corresponda;
- m. Aprobar la organización administrativa interna y el manual de puestos y salarios, teniendo en cuenta la finalidad de la UMASPOT y las propuestas que formule la Gerencia General;
- n. Dictar las políticas sobre administración de personal, de acuerdo con la legislación vigente;
- o. Recomendar a la Corporación Municipal la aceptación de donaciones de terceros, relacionados con la prestación de los servicios, los cuales quedarán incorporados al inventario de los bienes destinados a dicha prestación;
- p. Autorizar a propuesta del Gerente General el descargo de bienes u otros activos del inventario a que se refiere el inciso anterior y

disponer su transferencia como propiedad desechada a otros Departamentos o UNIDADES municipales;

- q. Dictar las políticas sobre adquisición y disposición de activos fijos y demás bienes o servicios que fueren necesarios para cumplir con su finalidad;
- r. Conocer los informes de desempeño que formule la Gerencia General, previo a su presentación a la Municipalidad y al Ente Regulador de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento
- s. Requerir informes a la Gerencia General y conocer de los demás asuntos relacionados con la prestación de los servicios que ésta última someta a su consideración.

ARTICULO 8. Los regidores que formarán parte de la Junta Directiva serán designados por la Corporación Municipal en su primera sesión al inicio de su mandato y durarán en sus funciones durante el período para el que han sido electos; adicionalmente se designarán dos regidores en carácter de suplentes, que actuarán en caso de ausencia o impedimento legal de los titulares.

Los representantes de los usuarios serán propuestos por la COMAS y serán designados en sesión de cabildo abierto convocada por la Corporación Municipal; de manera similar se designarán dos representantes suplentes, con idénticas funciones a las previstas en el párrafo anterior. Estos representantes podrán ser reelectos siguiendo el mismo procedimiento.

Los representantes a que se refiere el párrafo anterior serán designados o acreditados en el primer mes del mandato de la Corporación Municipal y durarán en sus funciones hasta su reemplazo al inicio del siguiente período.

En caso de ausencia o impedimento del Alcalde, será sustituido por el Vice-Alcalde.

ARTICULO 9. La Junta Directiva se reunirá ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente cuando fuere convocada por el Presidente, a iniciativa de la Gerencia General o a solicitud de por lo menos dos de sus miembros.

El quórum para sesionar será de la mitad más uno de sus miembros. Las decisiones se tomarán por mayoría simple de los votos presentes, con excepción del nombramiento o remoción por causa calificada del Gerente General o del Tesorero que requerirá el voto favorable de dos terceras partes del total de sus miembros.

En caso de empate, el Presidente decidirá con voto de calidad. Los miembros no podrán abstenerse pero podrán razonar su voto.

Las decisiones y todo lo actuado se harán constar en acta suscrita por el Presidente y el Secretario.

Los representantes de los usuarios podrán devengar dietas por sesión, de acuerdo con la cuantía que fije la Corporación Municipal.

ARTICULO 10. Ningún miembro podrá participar en decisiones sobre asuntos de su interés personal o de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad; si lo hicieren incurrirán en responsabilidad, causando la nulidad de lo resuelto, a menos que, en este último caso, su voto no fuere determinante.

ARTICULO 11. Durante los tres primeros meses de cada año la Junta Directiva presentará a la Corporación Municipal un informe de la gestión durante el año inmediato anterior, incluyendo los estados financieros debidamente auditados. Su aprobación implicará la aprobación de la conducta administrativa de la Junta Directiva y de la Gerencia General en cada ejercicio anual.

La Corporación Municipal por su propia iniciativa o a solicitud de los vecinos manifestada en sesión de cabildo abierto, podrá pedir a la Junta Directiva cuantos informes estime convenientes sobre la gestión de los servicios.

Sección Segunda

Gerencia General.

ARTICULO 12. El Gerente General será nombrado por la Junta Directiva para un período de cinco años, pudiendo ser renovado su nombramiento para períodos sucesivos.

Para ser nombrado Gerente General se requiere ser hondureño por nacimiento, mayor de veintiocho años, preferentemente vecino del Municipio, sin cuentas pendientes con el Estado o con la Municipalidad, ser de notoria honradez y buena conducta, profesional universitario de la ingeniería civil o de administración de empresas, preferiblemente con estudios de postgrado en ingeniería sanitaria o en áreas relacionadas con la gestión empresarial o con experiencia probada durante cinco años por lo menos en la gestión de servicios de agua potable y saneamiento o en actividades similares.

ARTICULO 13. El Gerente General solamente podrá ser removido de su cargo por cualquiera de las razones siguientes:

- a. Infracción de las disposiciones de la Ley de Municipalidades, Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento u otra legislación o reglamentos u ordenanzas aplicables, mediando culpa o negligencia y causando serio perjuicio a la Municipalidad o a la prestación eficiente de los servicios;

- b. Condena mediante sentencia firme por la comisión de un delito o suspensión del cargo por más de seis meses por incurrir en prisión preventiva decretada por autoridad judicial competente;
- c. Responsabilidad acreditada por actos u operaciones fraudulentas o ilegales en perjuicio de la Municipalidad o de terceros;
- d. Incompetencia profesional comprobada en el ejercicio de las funciones propias del cargo;
- e. Ausencia de sus funciones por más de tres días hábiles sin autorización de la Junta Directiva;
- f. Incapacidad física o mental que impida el desempeño del cargo por más de tres meses;
- g. Incurrir en cualquiera de las incompatibilidades a que se refiere el artículo siguiente.

La separación del cargo por cualquiera de las circunstancias anteriores procederá con el voto de la mitad mas uno de la totalidad de los miembros de la Junta Directiva, debiendo constar debidamente acreditado el motivo o los motivos que le sirvan de fundamento.

ARTICULO 14. No podrán ser nombrados Gerente General:

- a. Quienes sean directa o indirectamente contratistas o concesionarios de la Municipalidad o del Estado;
- b. Quienes desempeñen cargos públicos remunerados o funciones de elección popular, excepto los cargos docentes cuando no hubiere incompatibilidad de horarios;
- c. Quienes integren organismos directivos de partidos políticos a nivel nacional, departamental o municipal;
- d. Quienes fueren cónyuges o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de los miembros de la Corporación Municipal o de la Junta Directiva;
- e. Quienes fueren objeto de reparos debidamente confirmados por el Tribunal Superior de Cuentas;
- f. Quienes fueren deudores morosos de la hacienda pública municipal, declarada mediante resolución firme;
- g. Quienes fueren legalmente incapaces.

ARTICULO 15. El Gerente General tendrá dedicación exclusiva, percibirá el sueldo que acuerde la Junta Directiva de conformidad con el presupuesto correspondiente, será responsable de su gestión ante esta última y deberá rendir caución conforme a la Ley del Tribunal Superior de Cuentas.

Ejercerá, asimismo, la representación de la UMASPOT en su relación con los usuarios o con terceros; en el ejercicio de las atribuciones propias de su cargo se entenderá que actúa por delegación de la Municipalidad, cuyo control se ejercerá por medio de la Junta Directiva.

ARTICULO 16. Son atribuciones del Gerente General:

- a. Administrar y dirigir las actividades de la UMASPOT observando las disposiciones legales y reglamentarias relacionadas con la prestación de los servicios y de acuerdo con las políticas aprobadas y resoluciones de la Junta Directiva;
- b. Formular planes y programas de desarrollo de los servicios y proponerlos a la Junta Directiva para su conocimiento y discusión;
- c. Formular y proponer a la Junta Directiva los proyectos anuales de presupuesto y los correspondientes planes operativos;
- d. Planificar, organizar, dirigir y ejercer el control de las diferentes actividades relacionadas con la prestación eficiente de los servicios;
- e. Proponer a la Junta Directiva la organización interna de la UMASPOT y los reglamentos internos y operativos que fueren necesarios;
- f. Proponer a la Junta Directiva ternas de candidatos para desempeñar la jefatura de los Departamentos;
- g. Nombrar o separar cuando hubiere causa justificada al personal técnico intermedio, administrativo o de servicio, así como ejercer las demás acciones de personal relacionadas con ascensos, suspensiones o aceptación de renuncias, de acuerdo con las políticas de personal que apruebe la Junta Directiva e informando a esta última;
- h. Suscribir contratos de obra pública, suministro de bienes o servicios, servicios de consultoría, arrendamiento u otros que fueren necesarios de acuerdo con la finalidad de la UMASPOT, observando las normas presupuestarias y los correspondientes procedimientos de contratación, sometiéndolos a aprobación de la Junta Directiva cuando por su monto corresponda;
- i. Presentar a la Junta Directiva los informes que fueren requeridos;

- j. Formular los estados financieros y los informes de ejecución y liquidación presupuestaria y presentarlos a la Junta Directiva para su conocimiento;
- k. Formular las propuestas de revisión o actualización del pliego tarifario y someterlas a consideración de la Junta Directiva para los fines consiguientes;
- l. Ordenar pagos con cargo al presupuesto aprobado para atender obligaciones derivadas de las actividades propias de la UMASPOT y suscribir los cheques correspondientes en forma conjunta con el Tesorero;
- m. Velar porque la contabilidad refleje de manera actualizada las operaciones de la UMASPOT;
- n. Organizar la Oficina de Atención a los Usuarios y velar por que cumpla de manera eficiente con su cometido;
- o. Velar por la adecuada operación, conservación y mantenimiento de los bienes, infraestructura y demás instalaciones destinados a la prestación de los servicios;
- p. Velar por el mantenimiento y actualización del catastro técnico y del catastro de usuarios de los servicios;
- q. Velar por que las actividades de la UMASPOT se ajusten a las normas ambientales aplicables, a las regulaciones de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento y su reglamento y demás normas legales y reglamentarias aplicables, así como a las normas y regulaciones dictadas por el Ente Regulador de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento;
- r. Presentar a la UMASPOT de Supervisión y Control Local y al Ente Regulador de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento los correspondientes informes de desempeño;
- s. Ejercer las demás actividades previstas en este Acuerdo o las que le encomiende la Junta Directiva relacionadas con las funciones propias de su cargo.

Sección Tercera

Tesorería

ARTICULO 17. La Tesorería estará a cargo del Tesorero nombrado por la Junta Directiva, debiendo ser hondureño en el pleno ejercicio de sus derechos civiles, profesional de las ciencias administrativas o contables, de notoria honradez y buena conducta, sin cuentas pendientes con el Estado o con la Municipalidad y de reconocida capacidad profesional en el área contable, financiera o administrativa.

El Tesorero será responsable ante la Junta Directiva, debiendo desarrollar sus funciones en forma coordinada con la Gerencia General; tendrá dedicación exclusiva y percibirá el sueldo asignado en el presupuesto. Será aplicable al Tesorero lo previsto en el artículo 14 del presente Acuerdo; para el ejercicio de sus funciones deberá rendir caución de acuerdo con la Ley del Tribunal Superior de Cuentas.

ARTICULO 18. Los fondos de la UMASPOT provenientes del pago de las tarifas por la prestación de los servicios o de actividades conexas u otros recursos que le correspondan estarán a cargo del Tesorero, debiendo ser depositados en cuentas especiales abiertas en bancos del sistema financiero, según disponga la Junta Directiva. También será responsable de la custodia de las garantías u otros valores que por cualquier concepto correspondan a la UMASPOT.

ARTICULO 19. Son atribuciones del Tesorero:

- a. Recaudar las tarifas pagadas por los usuarios y registrar dichos pagos.
- b. Recaudar los demás ingresos que correspondan a la UMASPOT y efectuar los registros correspondientes.
- c. Registrar los compromisos pendientes de pago, hacer las provisiones para su pago oportuno y efectuar las erogaciones con cargo a las cuentas de la UMASPOT, mediante cheques suscritos en forma conjunta con el Gerente General, observando las correspondientes normas de ejecución presupuestaria.
- d. Informar mensualmente a la Junta Directiva y a la Gerencia General, o cuando fuera requerido, acerca de la situación financiera, incluyendo los movimientos operados, los compromisos pendientes de pago o las cuentas por cobrar y la disponibilidad de efectivo en las cuentas de la UMASPOT.
- e. Preparar los informes trimestrales y anuales sobre la liquidación presupuestaria y presentarlos a la Gerencia General para su posterior consideración por la Junta Directiva;
- f. Proponer a la Gerencia General alternativas de inversión de los fondos de la UMASPOT.

- g. Las demás propias de su cargo.

Sección Cuarta

Departamentos

ARTICULO 20. Las operaciones técnicas y administrativas de la UMASPOT estarán a cargo de los Departamentos a que se refiere el artículo 5 del presente Acuerdo, los que dependerán jerárquicamente de la Gerencia General. El nombramiento de sus Jefes corresponderá a la Junta Directiva a partir de ternas de candidatos que propondrá el Gerente General. Además de las calificaciones profesionales y técnicas requeridas, según la naturaleza de sus funciones, los Jefes de los Departamentos deberán reunir los requisitos de idoneidad y honorabilidad previstos en el artículo 14 del presente Acuerdo.

ARTICULO 21. El Departamento Técnico será responsable de la correcta operación y mantenimiento de las infraestructuras, instalaciones y equipamientos destinados a la prestación de los servicios, incluyendo su mantenimiento preventivo o correctivo, el control de válvulas y de horarios de distribución de agua potable, según fuere el caso, y las demás actividades de orden técnico relacionadas con las anteriores; establecerá, asimismo, los sistemas y procedimientos de operación y mantenimiento; será responsable desde el punto de vista técnico de las conexiones a las redes públicas de agua potable y de alcantarillado sanitario, así como de las desconexiones; le corresponde, asimismo, la preparación y mantenimiento del catastro técnico, la atención de emergencias, reparación de averías y atención de otros reclamos de los usuarios o de terceros, relacionados con la operación de los servicios; mensualmente o cuando fuere requerido, el Jefe del Departamento presentará a la Gerencia General informes de las actividades realizadas.

ARTICULO 22. El Departamento Comercial será responsable de la facturación y cobranza de las tarifas, así como del mantenimiento actualizado del catastro de usuarios, comunicando al Departamento Técnico lo referente a nuevas conexiones o desconexiones; llevará las estadísticas de facturación, pagos, mora, conexiones y desconexiones y las demás que fueren necesarias, promoverá la incorporación de nuevos usuarios, ejercerá acciones para prevenir y controlar conexiones clandestinas, así como las demás que fueren compatibles con las anteriores; mensualmente o cuando fuere requerido, el Jefe del Departamento presentará a la Gerencia General informes de las actividades realizadas.

ARTICULO 23. El Departamento Administrativo será responsable de la gestión de personal, adquisiciones y suministros, control de inventarios, contabilidad y formulación de estados financieros y de las demás actividades propias de la gestión administrativa. El Jefe del Departamento Administrativo actuará en forma coordinada con el Tesorero; mensualmente o cuando fuere requerido, presentará a la Gerencia General informes de las actividades realizadas.

ARTICULO 24. La Oficina de Atención al Usuario atenderá solicitudes, consultas y reclamos de los usuarios o de terceros, debiendo brindar pronta y pertinente respuesta; pondrá a disposición de los usuarios el libro de consultas y de quejas y coordinará con la Gerencia General o con los demás Departamentos, según corresponda, las acciones necesarias para evacuar las solicitudes, consultas o reclamos en el menor tiempo posible.

CAPITULO III

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 25. La UMASPOT está autorizada para la selección y nombramiento de su personal técnico, administrativo y de servicio, según lo previsto en el presente Acuerdo y en el presupuesto anual aprobado. Podrá, asimismo, decidir sobre su estructura administrativa y operativa, de acuerdo con criterios de eficiencia y de eficacia que aseguren el cumplimiento de sus objetivos

ARTICULO 26. Los funcionarios y empleados de la UMASPOT estarán sujetos al régimen laboral aplicable a las Municipalidades, de acuerdo con la legislación vigente.

Será también aplicable al Tesorero y a los Jefes de Departamentos Técnicos lo dispuesto en el artículo 13 del presente Acuerdo

ARTICULO 27. A propuesta de la Junta Directiva, la Municipalidad aprobará el Reglamento de Servicios de Agua Potable y Saneamiento, para regular la relación entre la UMASPOT, como órgano municipal de prestación, y los usuarios.

ARTICULO 28. En la medida que sea necesario, los bienes municipales destinados a la prestación de los servicios serán asegurados con compañías nacionales o autorizadas para operar en Honduras, cubriendo los riesgos de daños u otros que se estimen pertinentes.

ARTICULO 29. La contabilidad de la UMASPOT y todas sus operaciones serán objeto de control por la Auditoría Interna; su titular será nombrado por la Municipalidad y responderá directamente ante la Junta Directiva. La auditoría se practicará de acuerdo con las normas de control interno, teniendo carácter previo, simultáneo o posterior, según fuere oportuno y conveniente.

El control externo será ejercido por el Tribunal Superior de Cuentas, de acuerdo con su Ley Orgánica; sin perjuicio de lo anterior, la Municipalidad podrá contratar servicios de auditoría externa para verificar los estados financieros y verificar la veracidad y legalidad de las operaciones de la UMASPOT.

ARTICULO 30. Los ingresos percibidos por la prestación de los servicios o por otras actividades conexas, así como los que provengan de otras fuentes, no podrán ser transferidos a otra dependencia o UMASPOT ejecutora de la Municipalidad, con fines diferentes, debiendo ser invertidos exclusivamente para atender la finalidad de la UMASPOT.

Las actividades conexas incluyen la instalación de conexiones o de medidores, su reubicación o la reconexión cuando previamente hubiere sido desactivada, la detección de fugas intradomiciliarias o la eliminación de obstrucciones en alcantarillas internas, la limpieza de fosas sépticas u otras vinculadas a la actividad principal de prestación de los servicios.

Son ingresos de otras fuentes los que provengan de donaciones, transferencias, préstamos u otros recursos obtenidos de conformidad con las leyes.

ARTICULO 31. El suministro de agua potable y el servicio de alcantarillado sanitario no podrán ser gratuitos, pero la estructura tarifaria podrá contemplar subsidios cruzados entre diferentes categorías de usuarios, de acuerdo con el principio de solidaridad y según criterios de suficiencia financiera, debiendo observarse el Reglamento de Tarifas del Ente Regulador de los Servicios de Agua potable y Saneamiento.

ARTICULO 32. Las inversiones en mejoras y expansión de los servicios serán responsabilidad de la Municipalidad, de acuerdo con los correspondientes estudios, programas y proyectos y en coordinación con la UMASPOT.

ARTICULO 33. La UMASPOT no podrá celebrar contratos de ningún tipo con cualquiera de los miembros de la Corporación Municipal, de la Junta Directiva o con el Gerente General, el Tesorero, los Jefes de Departamentos o el Auditor Interno, o con el cónyuge o parientes de los anteriores dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

ARTICULO 34. Las actuaciones u omisiones negligentes o dolosas de los funcionarios o empleados de la UMASPOT que produjeren daños o perjuicios a los intereses de la Municipalidad, incluyendo los activos destinados a la prestación de los servicios, harán incurrir en responsabilidad administrativa, civil o penal, según corresponda de conformidad con la legislación vigente.

ARTICULO 35. Como ente prestador, la UMASPOT estará sujeta a los requerimientos de información y a las funciones regulatorias del Ente Regulador de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento

Aprobado en sesión celebrada por la Honorable Corporación Municipal el de de dos mil, constando en el punto número del acta número correspondiente a la sesión de dicha fecha.

