



ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y ATRIBUCIONES DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA



MUNICIPALIDAD DE MARCALA
CIUDAD DE LA AMISTAD Y AROMA DE CAFÉ

E-mail: alcaldiademarcala@yahoo.es
Teléfono: 27645329, 27643975



CERTIFICACIÓN

MUNICIPALIDAD DE: MÁRCALA: DEPARTAMENTO DE: La Paz:

El Infrascrito Secretario Municipal de este término, CERTIFICA el punto No 10 , del acta No.:101 Sesión Ordinaria celebrada por La Honorable Corporación Municipal de: Márcala, Departamento de La Paz, el día 15 de diciembre del año 2021 en el Salón Municipal, Presidiendo la misma El señor alcalde Municipal Rigoberto Hernández Villatoro. Ing. Erika Lili Argueta Pereira, Vice-Alcaldesa Municipal. Asistencia de los señores regidores por su orden: 1º.P. M. Gloria María Suyapa Argueta Herrera, 2do. Ing. Javier Fermín Calix Manueles, 3ro. Lic. Edil Guillermina Santos Vijil, 4-P.M. Miguel Audato Mejía Pereira, 5to. Lic. José David Pérez Zelaya, 6to. Sr. Marlon Enrique Calles Domínguez, 7mo. Lic. Miriam Yolanda Pineda, 8º- Sr. Irene Hernández Flores. Y Secretario Municipal que da fe, **CONSIDERANDO:** Que la Corporación Municipal es el Órgano deliberante de la Municipalidad electa por el pueblo y máxima autoridad dentro del término Municipal, en consecuencia, le corresponde ejercer entre otras la facultad de recibir, aprobar, o denegar todo tipo de solicitudes, informes, estudios y demás, que de acuerdo con la Ley deben ser sometida a consideración. **CONSIDERANDO:** Que La Honorable Corporación Municipal conoció, discutió y Analizó: Reforma a los estatutos Reglamentarios de la Unidad Administradora Urbana de los Servicios de agua y Saneamiento de Marcala (AGUAS DE MARCALA), En lo que se refiere al artículo 6 en Inciso C. **POR TANTO:** La Honorable Corporación Municipal, por unanimidad de votos y en aplicación del artículo 120 de la Ley General de Administración Pública y los artículos, 12,12-a, 13, 14, 24, y 25, de la ley de Municipalidades y su Reglamento. **RESUELVE. Aprobar reforma a los estatutos reglamentarios de la Unidad Administradora Urbana de los servicios de agua y saneamiento (AGUAS DE MARCALA), artículo 6 en el Inciso C que se leerá así: Artículo 6: la dirección superior de AGUAS DE MARCALA. Esta a cargo de la Junta Directiva, integrada de la manera siguiente: A)-El Alcalde Municipal, quien la presidirá. B-Dos regidores designados por la Corporación Municipal. C)- Cuatro representantes de los usuarios, designados en sesión de Corporación Municipal. -la junta directiva designara el cargo de secretario dentro de sus miembros.**

. NOTIFIQUESE.

El que fue preparado, y discutido de Acuerdo a Ley, Transcrito íntegramente.

En fe. De lo cual se extiende la presente Certificación en el Municipio de: Márcala Del Departamento de La Paz a los diez y seis días del mes de diciembre del año Dos Mil veinte Y UNO.

P.M. 
Secretario Municipal,



c.c. Archivo

CAPITULO II

ORGANIZACION ADMINISTRATIVA

ARTICULO 5. AGUAS DE MARCALA tendrá la siguiente estructura administrativa:

- a. Junta Directiva;
- b. Gerencia General;
- c. Administración
- d. Operación y Mantenimiento
- e. Departamentos Técnicos.

Sección Primera

Junta Directiva

ARTICULO 6. La dirección superior de AGUAS DE MARCALA está a cargo de la Junta Directiva, integrada de la manera siguiente:

- a. El Alcalde Municipal, quien la presidirá;
- b. Dos Regidores designado por la Corporación Municipal;
- c. Tres representantes de los usuarios, designados en sesión de Corporación Municipal

La Junta Directiva designara el cargo de secretario dentro de sus miembros.

ARTICULO 7. Son atribuciones de la Junta Directiva:

- a. Nominar al Gerente General, a los Jefes de Departamentos Técnicos.



- b. Establecer las políticas y las directrices de actuación relacionadas con la prestación de los servicios.
- c. Aprobar o improbar la propuesta del plan maestro o de sus modificaciones que presente a su consideración la Gerencia General;
- d. Aprobar o improbar los planes anuales operativos que formule la Gerencia General;
- e. Aprobar o reformar el reglamentos interno y los reglamentos operativos relacionados con la administración y con la prestación del servicio, a propuesta de la Gerencia General;
- f. Aprobar el presupuesto anual de ingresos y de gastos, teniendo como base las políticas establecidas y la propuesta que formule la Gerencia General;
- g. Conocer y aprobar o improbar los informes trimestrales de ejecución presupuestaria y la liquidación final al término del ejercicio, que presente la Gerencia General;
- h. Ordenar la práctica de auditorías externas para que presente los informes que fueren necesarios.
- i. Conocer las propuestas de pliegos tarifarios que fomule la Gerencia General o los ajustes que fueren necesarios, y recomendar lo procedente a la Corporación Municipal;
- j. Aprobar los gastos que excedan el máximo previsto en el artículo 16, literal (f) del presente Acuerdo, y autorizar al Gerente General para que suscriba los contratos de obra, suministros, servicios de consultoría u otros que correspondan, previa observación de los procedimientos legales de contratación;
- k. Conocer los estudios y los proyectos sobre ampliación o mejora de los servicios que fomule la Gerencia General y proponer su aprobación a la Corporación Municipal, recomendando las acciones necesarias para su financiamiento y ejecución, según corresponda;
- l. Aprobar la organización administrativa interna, teniendo en cuenta la finalidad de AGUAS DE MARCALA y las propuestas que fomule la Gerencia General;
- m. Dictar las políticas sobre administración de personal, de acuerdo con la legislación vigente;
- n. Aceptar donaciones de terceros, quedando incorporados los bienes al inventario de los bienes destinados a la prestación de los servicios;
- o. Autorizar 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;
- p. Dictar las políticas sobre adquisición y disposición de activos fijos y demás bienes o servicios que fueren necesarios para cumplir con su finalidad;



- q. 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 designará un regidor en carácter de suplente, que actuará en caso de ausencia o impedimento legal del titular.

Los representantes de los usuarios serán designados en sesión convocada por la Corporación Municipal y serán representativos de los usuarios del sistema Municipal, de manera similar se designarán un representante suplente, con las mismas funciones previstas en el párrafo anterior.

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

Los representantes excepción del Secretario, 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, cónyuges o parientes dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad; 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 ser nombrado se requiere ser hondureño por nacimiento, mayor de veintiún años, sin cuentas pendientes con el Estado o con la Municipalidad, ser de notoria honradez y buena conducta, Profesional con Educación Media o Universitaria en Ingeniería Civil, Administración de Empresas o Negocios, con experiencia probada en la gestión de servicios de agua potable y saneamiento u otro tipo de empresas de servicios.



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.

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 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;
- 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 y será responsable de su gestión ante esta última.



Ejercerá la representación de AGUAS DE MARCALA en su relación con los usuarios o con terceros y 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. Dirigir y administrar las actividades de AGUAS DE MARCALA observando las disposiciones legales y reglamentarias relacionadas con la prestación de los servicios y de acuerdo con las políticas aprobadas por 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 AGUAS DE MARCALA y los reglamentos internos y operativos que fueren necesarios;
- f. Proponer a la Junta Directiva temas de candidatos para desempeñar la jefatura de los Departamentos Técnicos;
- 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 AGUAS DE MARCALA y con los límites autorizados, observando los correspondientes procedimientos de contratación y previa autorización de la Junta Directiva;
- i. Presentar a la Junta Directiva los informes que fueren requeridos;
- j. Preparar 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 AGUAS DE MARCALA y suscribir los cheques correspondientes en forma conjunta con el Administrador hasta por un monto de L. 50,000.00 (CINCUENTA MIL LEMPIRAS);
- m. Velar porque la contabilidad refleje de manera actualizada las operaciones de AGUAS DE MARCALA;
- 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 de usuarios de los servicios;
- q. Velar por que las actividades de AGUAS DE MARCALA se ajusten a las normas ambientales aplicables;
- r. 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

Administración

ARTICULO 17. La Administración estará a cargo del Administrador nombrado por la Junta Directiva, debiendo ser hondureño en el pleno ejercicio de sus derechos civiles, de notoria honradez y buena conducta, sin cuentas pendientes con el Estado o con la Municipalidad y de reconocida capacidad profesional en el área de administración y Contabilidad. El Administrador será directamente responsable ante la Gerencia General, tendrá dedicación exclusiva y percibirá el sueldo asignado en el presupuesto.

Para el ejercicio de sus funciones contará con el apoyo de un **Encargado del Área Comercial** será las siguientes funciones derivadas de su cargo: 1) Deberá supervisar las actividades de cobro y pagos, que se harán a través de la banca nacional; 2) deberá garantizar la correcta atención a los clientes de acuerdo a los procedimientos establecidos; 3) llevará la estadística comercial en lo referente: a) facturación, b) pagos, c) mora, d) programa de cortes y reconexiones, e) atención de reclamos, f) nuevas conexiones, y g) control de clandestinaje; h) será el responsable de que el catastro de abonados este actualizado; y i) será el responsable del registro e incorporación de nuevos clientes. J) pondrá a disposición de los usuarios el libro de consultas y de quejas y coordinará con la Jefatura o con los demás Departamentos, según corresponda, las acciones necesarias para evacuar las solicitudes, consultas o reclamos en el menor tiempo posible.

ARTICULO 18. Los fondos de AGUAS DE MARCALA 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 Administrador, 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 AGUAS DE MARCALA.

ARTICULO 19. Son atribuciones del Administrador:

- a. Llevar en debida forma los registros contables de las operaciones financieras de AGUAS DE MARCALA, tanto por la vía de los ingresos como de los egresos;
- b. Recaudar las tarifas pagadas por los usuarios, registrar dichos pagos y ejercer la cobranza de las sumas en mora;
- c. Recaudar los demás ingresos que correspondan a AGUAS DE MARCALA y efectuar los registros correspondientes;



- d. Registrar los compromisos pendientes de pago, hacer las provisiones para su pago oportuno y efectuar las erogaciones con cargo a las cuentas de AGUAS DE MARCALA, mediante cheques suscritos en forma conjunta con el Gerente General, observando las normas de ejecución presupuestaria;
- e. Informar mensualmente a la Junta Directiva y a la Gerencia General, o cuando fuera requerido acerca de la situación financiera, incluyendo los movimientos operados, las cuentas por pagar o por cobrar y la disponibilidad de efectivo en las cuentas de AGUAS DE MARCALA;
- f. Llevar actualizados los inventarios de los bienes muebles e inmuebles destinados a las operaciones de AGUAS DE MARCALA, registrando las alzas y las bajas, según corresponda;
- g. Preparar los informes trimestrales y anuales sobre la liquidación presupuestaria y presentarlos a la Gerencia General para su posterior consideración por la Junta Directiva;
- h. Proponer alternativas de inversión de los fondos de AGUAS DE MARCALA;
- i. Las demás propias de su cargo.

Sección Cuarta

Operación y Mantenimiento

ARTICULO 20. La Operación y Mantenimiento estará a cargo del Jefe de Operación y Mantenimiento nombrado por la Junta Directiva, debiendo ser hondureño en el pleno ejercicio de sus derechos civiles, de notoria honradez y buena conducta, sin cuentas pendientes con el Estado o con la Municipalidad. Que cumpla con los requisitos establecidos por la Junta Directiva.

El Jefe de Operación y Mantenimiento será directamente responsable ante la Gerencia General, tendrá dedicación exclusiva y percibirá el sueldo asignado en el presupuesto. Para el desarrollo de sus funciones conformara dentro de su unidad un equipo constituido como mínimo por:

- a) Fontanero con experiencia en Agua Potable.
- b) Fontanero con experiencia en Servicio de Alcantarillado Sanitario.
- c) Operadores de Planta de Tratamiento.
- d) Encargado del Sistema de Tratamiento Sanitario.
- e) Un número adecuado de personal temporal para trabajos de campo.
- f) Otro Personal calificado requerido previa aprobación por la Junta Directiva.

Sus principales funciones son:

- a. Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades propias del departamento.
- b. Planificar las operaciones de mantenimiento que favorezcan una mejor utilización de los recursos disponibles y que garanticen la optimización en la prestación de los servicios.



- c. Coordinar en forma conjunta con el area de comercialización las gestiones relacionadas con las nuevas conexiones a los sistemas, así como la incorporación de nuevos usuarios al registro de Tren de Aseo.
- d. Mantener actualizado el inventario de la infraestructura del sistema de abastecimiento de agua potable, elaborando planos que identifiquen y ubiquen las estructuras físicas que lo integran y detallando las condiciones técnicas en que se encuentran.
- e. Planificar y ejecutar programas de mantenimiento preventivo y correctivo que permitan optimizar la prestación del servicio de agua potable con los recursos humanos y materiales disponibles.
- f. Mantener actualizado un inventario técnico del equipo llevando registro de los responsables de su instalación, los fabricantes, proveedores y especificaciones técnicas necesarias para su operación y mantenimiento.
- g. Registro y control de equipos, herramientas, accesorios y materiales con que cuenta el departamento (Almacén) para operar y dar mantenimiento al sistema de agua potable.
- h. Coordinar con el área de comercialización la realización de operativos para acelerar la recuperación de la mora.
- i. Ejecutar las operaciones de mantenimiento previamente planificadas y aquellas no planificadas que vayan surgiendo con el objeto de optimizar los sistemas.
- j. Efectuar revisiones periódicas a los sistemas de abastecimiento de agua potable.
- k. Operar y dar mantenimiento preventivo y correctivo a la infraestructura instalada del sistema de agua potable.
- l. En coordinación con la Jefatura, y previo a un dictamen teniendo en cuenta la capacidad instalada de los sistemas, efectuar nuevas conexiones.
- m. Atender los reportes de los usuarios en casos de acueductos en mal estado y proporcionar una respuesta oportuna a los reclamos de los usuarios del servicio.
- n. Revisión de las conexiones de acuerdo al listado de usuarios para detectar pegues clandestinos y proceder a la clausura o regularización del servicio.
- o. Mantener en buenas condiciones de funcionamiento el equipo menor y mayor que se utilice para el mantenimiento y reparación de las obras.
- p. Preparar reportes de ejecución de actividades.
- q. Dictaminar sobre la solicitud de nuevas conexiones a la infraestructura del servicio tomando en cuenta la capacidad instalada.
- r. Efectuar conexiones, reconexiones y cortes del servicio cuando aplique.
- s. Operar y dar mantenimiento preventivo y correctivo a la infraestructura del sistema de alcantarillado sanitario.



Sección Quinta

Departamentos Técnicos

ARTICULO 21. Según fueren las necesidades de los servicios, la Junta Directiva, a propuesta del Gerente General, podrá decidir sobre la creación de Departamentos Técnicos, encargados de operaciones específicas relacionadas con la finalidad de AGUAS DE MARCALA.

Estos Departamentos dependerán jerárquicamente de la Gerencia General. El nombramiento de sus Jefes corresponderá a la Junta Directiva a partir de temas de candidatos que propondrá el Gerente General.

Además de las calificaciones técnicas requeridas, según la naturaleza de las funciones, los Jefes de los Departamentos Técnicos deberán reunir los requisitos de idoneidad y honorabilidad correspondientes a sus cargos.

