

# La Gaceta



DIARIO OFICIAL DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS

La primera imprenta llegó a Honduras en 1829, siendo instalada en Tegucigalpa, en el cuartel San Francisco, lo primero que se imprimió fue una proclama del General Morazán, con fecha 4 de diciembre de 1829.



Después se imprimió el primer periódico oficial del Gobierno con fecha 25 de mayo de 1830, conocido hoy, como Diario Oficial "La Gaceta".

AÑO CXXXIX TEGUCIGALPA, M. D. C., HONDURAS, C. A.

SÁBADO 16 DE SEPTIEMBRE DEL 2017. NUM. 34,444

## Sección A

### Presidencia de la República

ACUERDO EJECUTIVO NÚMERO 054-2017

EL PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA;

**CONSIDERANDO:** Que el Banco Central de Honduras autorizó a través de la Resolución No.396-10/2016 de la Sesión No.3645 del 20 de octubre de 2016, la tradición de dominio pleno a título gratuito en favor del Congreso Nacional de la República, del edificio del Banco Central de Honduras, ubicado en el centro de la ciudad de Tegucigalpa, en la avenida Juan Ramón Molina, primera Calle, Séptima Avenida, para el fortalecimiento del desempeño del Poder Legislativo en el cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales.

**CONSIDERANDO:** Que según constancia del Instituto de la Propiedad RCG-BF-399-2015/EXP-399-2015-CR, se encuentra el antecedente de dominio inscrito bajo

### SUMARIO

Sección A  
Decretos y Acuerdos

<b>PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA</b> Acuerdo Ejecutivo Número 054-2017.	A. 1-3
<b>AVANCE</b>	A. 4

Sección B  
Avisos Legales  
Desprendible para su comodidad  
B. 1 - 16

Asiento No. 252 folios 418 y 419 del tomo 99 e inscrito bajo asiento No. 78 del tomo 5447 del Libro Registro de la Propiedad, Hipotecas y Anotaciones Preventivas del Instituto de la Propiedad del Departamento de Francisco Morazán e inscrita bajo Matrícula 1111695, Asiento No. 01 de la Oficina Registral del departamento de Francisco Morazán con fecha 10 de junio de 2013.

**CONSIDERANDO:** Que según constancia del Instituto de la Propiedad RCG-BF-399-2015/EXP-399-2015-CR, conforme a la inspección de campo realizada en fecha 25 de agosto de 2015, la Dirección General de Registros, Catastro y Geografía informa que el bien inmueble con clave catastral No. 0801-0003-00242 cuenta con un Área de 2744.66 m<sup>2</sup> equivalentes a 3,936 vrs<sup>2</sup>, perímetro

de 21-2.83 metros lineales y las siguientes colindancias: Al Norte, calle de por medio con Miriam de Hasbum y Adolfo Facussé; Al Sur, calle de por medio con la ENEE (antiguo edificio ENEE); Al Este, calle de por medio con el Congreso Nacional de Honduras; Al Oeste, calle de por medio con museo de la antigua Casa Presidencial.

**CONSIDERANDO:** Que mediante Decreto Legislativo No.40-2016, de fecha 26 de abril de 2016, se ordenó al Poder Ejecutivo la tradición del dominio pleno del inmueble donde funcionaba el Banco Central de Honduras (BCH). Decreto que fue objeto de Fe de Errata, en donde se expone que la tradición debe quedar exenta de cualquier impuesto o carga tributaria.

**CONSIDERANDO:** Que el mismo Decreto Legislativo anteriormente señalado ordena que la tradición del dominio pleno debe de ser formalizada por la Procuraduría General de la República.

**CONSIDERANDO:** Que la Dirección de Bienes del Estado manifestó en cuanto a la materialización de la transferencia a favor del Congreso Nacional (CN) del inmueble y sus mejoras, propiedad del Banco Central de Honduras (BCH), mediante Oficio DNBE-DE-115-2015, de fecha 2 de mayo de 2017 lo siguiente: “siendo nuestra función la de proceder en estos casos al registro del título que acredite dicha tradición de dominio, de manera atenta y respetuosa solicitamos el mismo nos sea remitido una

vez esté debidamente registrado en el Registro del Instituto de la Propiedad de Francisco Morazón ...”.

**CONSIDERANDO:** Que el Artículo 19 de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República preceptúa: “El Procurador General de la República tiene a su cargo la representación del Estado, en el cumplimiento de las atribuciones siguientes: 1...3). Comparecer en representación del Estado conforme a las instrucciones del Presidente de la República como titular del Poder Ejecutivo y al otorgamiento de los actos o contratos en que estuviere interesado el Estado, salvo los casos en que el Presidente de la República o la ley hubieren autorizado a otros funcionarios...”, siendo lo procedente la emisión del Acuerdo Ejecutivo mediante el cual se faculte a la Procuraduría General de la República a suscribir la Escritura Pública correspondiente.

## *La Gaceta*

DIARIO OFICIAL DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS  
DECANO DE LA PRENSA HONDUREÑA  
PARA MEJOR SEGURIDAD DE SUS PUBLICACIONES

**ABOG. CÉSAR AUGUSTO CÁCERES CANO**  
Gerente General

**JORGE ALBERTO RICO SALINAS**  
Coordinador y Supervisor

EMPRESA NACIONAL DE ARTES GRÁFICAS  
**E.N.A.G.**

Colonia Miraflores  
Teléfono/Fax: Gerencia 2230-4956  
Administración: 2230-3026  
Planta: 2230-6767

CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL

## Sección “B”

### CERTIFICACIÓN

El infrascrito, encargado de la Unidad de Servicios Legales de la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización. CERTIFICA: La Resolución que literalmente dice: **“RESOLUCIÓN No. 849-2017. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN**, Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, doce de mayo de dos mil diecisiete.

**VISTA:** Para resolver la solicitud presentada a esta Secretaría de Estado, en fecha dieciocho de enero de dos mil diecisiete, misma que corre a Exp. No. PJ-18012017-34, por el Abogado **ANGEL ARTURO PORTILLO CEDILLO** actuando en su condición de Apoderado Legal de la **“JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DEL CENTRO URBANO DE SAN JUAN INTIBUCA (JAPSJIN)”**, del municipio de San Juan, departamento de Intibuca, contraída a pedir el otorgamiento de la Personalidad Jurídica y aprobación de sus estatutos.

**RESULTA:** Que el peticionario acompañó a su solicitud los documentos correspondientes.

**RESULTA:** Que a la solicitud se le dio el trámite de ley habiéndose mandato oír a la Unidad de Servicios Legales de esta Secretaría de Estado quien emitió dictamen favorable **No. U.S.L. 685-2017 de fecha 12 de mayo de 2017.**

**CONSIDERANDO:** Que la **“JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DEL CENTRO URBANO DE SAN JUAN INTIBUCA (JAPSJIN)”**, se crea como asociación civil de beneficio mutuo, cuyas disposiciones estatutarias no contrarían las leyes del país, el orden público, la moral y las buenas costumbres por lo que es procedente acceder a lo solicitado.

**CONSIDERANDO:** La presente Resolución no le da validez a cualquier disposición contenida en los Estatutos, que sea contraria a la Constitución de la República y a las Leyes.

**CONSIDERANDO:** Que el Presidente de la República emitió el Decreto Ejecutivo No. 002-2002 de fecha veintiocho de enero del año dos mil dos, por el que delega al Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, competencia específica para la emisión de este acto administrativo de conformidad con los Artículos 11, 16, 119 de la Ley General de la Administración Pública, 4 y 5 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

**POR TANTO: EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN**, en uso de sus facultades y en aplicación a lo establecido en el artículo 245 numeral 40 de la Constitución de la República; 56 y 58 del Código Civil y en aplicación de los Artículos 29 reformado mediante Decreto 266-2013 de fecha 23 de enero de 2014, 18 de la Ley

Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento; 34, 35, 36, 37, 38 y 39 del Reglamento General de la Ley Marco del Sector de Agua Potable y Saneamiento; 24, 25 y 83 de la Ley de procedimiento Administrativo. Acuerdo Ejecutivo No. 46-2014 y Acuerdo Ministerial Número 410-2016.

### RESUELVE:

**PRIMERO:** Conceder Personalidad Jurídica a la **“JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DEL CENTRO URBANO DE SAN JUAN INTIBUCA (JAPSJIN)”**, con domicilio en el municipio de San Juan, departamento de Intibucá, se aprueban sus estatutos en la forma siguiente:

### **“ESTATUTOS DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL CENTRO URBANO DE SAN JUAN, INTIBUCA (JAPSJIN)”**

#### TÍTULO I

#### CAPÍTULO I

#### CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN, DURACIÓN Y DOMICILIO

**Artículo 1.-** El presente estatuto tiene el propósito de normar y regular la creación, organización y funcionamiento de la junta administradora de agua potable y saneamiento del centro urbano de San Juan, Intibucá de aquí en adelante denominada Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento del centro urbano (JAPSJIN). Tendrá una duración indefinida con su domicilio en esta cabecera municipal, es la titular en la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento, únicos o múltiples, que funcionen por gravedad o por bombeo, ya sean de fuentes superficiales, subterráneas y pluviales.

**Artículo 2.-** Corresponde a las municipalidades, en su carácter de titulares de los servicios de agua potable y saneamiento, disponer la forma y condiciones de prestación de dichos servicios en su respectiva jurisdicción, observando lo prescrito en el presente estatuto y demás normas aplicables. La titularidad a que se refiere este artículo es permanente e intransferible.

**Artículo 3.-** El presente estatuto se enmarca en las siguientes leyes: Constitución de la República, Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento, Código de Salud, Ley General del Ambiente, Ley del Adulto Mayor, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Código de la Niñez y Adolescencia, Código de los Derechos Humanos y otras leyes afines.

**Artículo 4.-** La JAPSJIN es una organización sin fines de lucro orientada a la prestación del servicio de agua potable y saneamiento a la población beneficiaria sin discriminación de ninguna naturaleza y considerando los estándares de salud requeridos.

## CAPÍTULO II DE LOS PRINCIPIOS QUE RIGEN LA JAPSJIN

**Artículo 5.-** La JAPSJIN adopta y se regirá por los siguientes principios: a.- Libertad. b. Democracia. c. Solidaridad. d. Autogestión. e. Participación. f. Pluralismo. g. Equidad. h. Transparencia. i. Respeto a medio ambiente.

**Artículo 6.-** De acuerdo a estos principios: a. Los usuarios beneficiados tendrán libertad para decidir y actuar con responsabilidad dentro de la JAPSJIN, sin afectar los derechos de los demás y en concordancia con las disposiciones de la Ley. b. Los usuarios de los servicios que presta la JAPSJIN participarán en igualdad de condiciones, en la gestión global, decisiones y procesos relacionados con la organización. c. Dentro de la JAPSJIN los usuarios ejercerán sus deberes y derechos en un ambiente de justicia, con responsabilidad e imparcialidad, sin más limitaciones que las establecidas en el sector marco de agua, su reglamento y el presente estatuto. d. Los usuarios de los servicios que presta la JAPSJIN observarán compromiso y lealtad hacia la organización, manteniendo una actitud solidaria entre sí mismo y aquellos programas, proyectos y actividades que se realicen en forma conjunta. e. Será un derecho de los asociados de los sistemas de la JAPSJIN decidir y participar en la vida de la organización en su calidad de propietarios, trabajadores y usuarios de acuerdo a la Ley del Sector Marco de Agua. f. habrá absoluto respeto a las diferencias particulares de los asociados bajo un enfoque pluralista de las relaciones, sin preferencia ni discriminaciones por razones sociales, políticas, religiosas, raza, sexo, edad y otras. g. Los usuarios deberán ser tratados en igualdad de condiciones sin discriminación de ninguna naturaleza. h.- Los planes, inversiones, la estructura tarifaria, las contrataciones y la gestión de servicios tiene carácter explícito y público, debiéndose rendir los informes que correspondan a la asamblea de usuarios y demás órganos públicos de control. i. Las actividades de la JAPSJIN y los usuarios deberán realizarse de manera que se preserven y conserven las fuentes de agua y permitan la protección del medio ambiente.

## CAPÍTULO III OBJETIVOS, DEFINICIONES Y ACTIVIDADES DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO

**Artículo 7.-** De los objetivos: a. Aplicar la regulación y control en la prestación de los servicios de agua y saneamiento dentro el área geográfica que comprenden los proyectos. b. Procurar la calidad y cantidad del agua y su potabilidad garantizando que su consumo sea saludable y eficiente para las personas. c. Establecer el marco de gestión ambiental, tanto para la protección y preservación de las fuentes de agua, como para el saneamiento y el manejo de descargas de afluentes. d. Establecer los criterios para la valoración de los servicios, los esquemas tarifarios y mecanismos de compensación y solidaridad social que garanticen el acceso del recurso a la población en general y a las familias que se encuentren en condiciones de vulnerabilidad social comprobada. e. Fortalecer el ordenamiento y la gobernabilidad en la gestión de los servicios de agua potable y saneamiento, mediante una adecuada administración de funciones, competencias y responsabilidades, propiciando la participación de los usuarios en la conducción del proceso y en la solución de conflictos. f. Promover la integración con instituciones u organizaciones locales, nacionales

e internacionales, afines a la gestión ambiental y de operación de la infraestructura de los servicios de agua potable y saneamiento. g. Promover la participación de los usuarios del sistema a través de los comités sectoriales de apoyo. h. Promover la operación eficiente del sistema de agua potable, obras de saneamiento y uso eficiente de los sistemas por parte de los usuarios.

**Artículo 8.-** El abastecimiento de agua para consumo humano es prioridad sobre cualquier otro uso de este recurso.

**Artículo 9. DE LAS DEFINICIONES:** a. **AGUA POTABLE:** El agua apta para el consumo humano. b. **SERVICIO:** El sistema mediante el cual se hace entrega domiciliaria o inmediata de agua por medio de cañerías, así como el tratamiento de los afluentes. c. **SANEAMIENTO:** Colección, tratamiento y disposición de aguas servidas y sus residuos, incluyendo el manejo de letrinas y el vertido de otras sustancias que pudieran contaminar los acuíferos o las corrientes de aguas. d. **REGULACIÓN:** Facultad del ente para aplicar criterios y normas en relación a las técnicas, ordenanzas municipales, salud pública y Fiscalía del Medio Ambiente que se apliquen al ámbito de los servicios de agua potable y saneamiento, y la eficiencia de la gestión y la calidad del agua en la prestación de los servicios respecto al régimen tarifario y sostenibilidad financiera, que estimule y obligue a los prestadores a mejorar los servicios mediante el logro progresivo de metas técnicas, económicas, sanitarias y ambientales. e. **CONTROL:** Seguimiento y evaluación de la gestión de los prestadores en el mejoramiento de los servicios y el logro de las metas técnicas, económicas, sanitarias y ambientales, mediante indicadores objetivamente medibles de la gestión y sus resultados. f. **CONTINUIDAD Y GENERALIDAD:** Cualidades de los servicios de agua potable y saneamiento suministrado en forma continua y accesible a todos los usuarios. g. **IGUALDAD, EQUIDAD Y SOLIDARIDAD:** Principios de acuerdo a los cuales, los usuarios de los servicios en igualdad de condiciones deban ser tratados de la misma manera. h. **TRANSPARENCIA:** Principio de acuerdo al cual la prestación de los servicios, planes de inversión, resultados de gestión y las tarifas sean explícitos y públicos. i. **PRESTADORES DE SERVICIO:** Personas naturales o jurídicas a las cuales se les autoriza la responsabilidad de prestar servicios de agua potable y/o saneamiento. j. **GESTIÓN AMBIENTAL:** Desarrollo de planes sustentados en las políticas y estrategias sectoriales del Estado para proteger y preservar el ambiente. k. **GESTIÓN INTEGRAL:** La obligación inexcusable y asociada de los prestadores de servicio de realizar tareas de protección ambiental en las secciones y recorrido de las cuencas de donde toman el recurso. l. **ABONADO O USUARIO:** Es toda persona natural o jurídica que es propietaria, o poseedora de inmuebles receptores del suministro del servicio. m. **AGUA POTABLE:** El agua apta para el consumo humano. n. **AGUAS GRISES:** Aguas usadas en el hogar que no contienen materia fecal u orina y pueden ser utilizadas para regar plantas. o. **AGUAS RESIDUALES, NEGRAS O SERVIDAS:** Aguas usadas que pueden contener cualquier clase de contaminación, que requieren tratamiento adecuado antes de disponerlas en el medio ambiente. p. **ALCANTARILLADO SANITARIO:** Obra que recoge las aguas servidas de los usuarios del sistema de agua potable, incluidos los residuos humanos, alejándolos de la comunidad y disponiéndolos en condiciones seguras para la salud y el medio ambiente. q. **AMPLIACIÓN:** Construcción de obras con el propósito de aumentar la capacidad o la cobertura del servicio. r. **ASAMBLEA DE USUARIOS:** Reunión de los

usuarios de una Junta, convocada para tratar asuntos relacionados con la gestión, operación y el mantenimiento del sistema. s. **COMERCIALIZACIÓN ILÍCITA:** Venta de agua potable con ánimo de lucro y no autorizada por la Junta. t. **CONEXIÓN CLANDESTINA:** Instalación no autorizada por la Junta, que se hace para beneficiarse del servicio con la intención de no pagar las tarifas correspondientes. u. **CONEXIÓN DOMICILIARIA DE AGUA:** Conjunto de tuberías y accesorios que permiten el ingreso de agua potable desde la red de distribución hacia las instalaciones internas del inmueble. Consta de la acometida o conexión externa, que va desde el punto de empalme con la red pública de distribución hasta el medidor. v. **CONTRATO DE SERVICIO:** Documento contractual de suministro del servicio en cuestión, que suscribe la junta con cada uno de los usuarios. w. **DESINFECCIÓN:** Cada uno de los métodos de destruir gérmenes nocivos. Se aplican con frecuencia los siguientes: Calor, cloro, ozono o rayos ultravioletas. x. **ESTATUTOS:** Reglas que establece la Asamblea de Usuarios, a propuesta de la Junta Directiva, dentro del marco fijado por la Ley Marco del Sector Agua y Saneamiento y el reglamento, para sistematizar el funcionamiento interno de sus órganos y las relaciones con los usuarios. y. **FACTURA POR SERVICIO:** Es la cuenta que la Junta entrega o remite al usuario, por razón del consumo y demás servicios inherentes en el desarrollo de un contrato de servicio. z. **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA:** Organización social por cuyo conducto las comunidades propietarias de los sistemas de agua potable y saneamiento, ejercen sus derechos y/o relacionado a la operación y mantenimiento de los mismos. a. **JUNTA DIRECTIVA:** Órgano ejecutivo de la Junta administradora de Agua. bb. **LETRINA SANITARIA:** Agujero excavado a mano donde caen las heces fecales para su disposición sanitaria, cuenta con losa de piso, asiento con tapa y caseta. cc. **MICROCUENCA:** La zona que alimenta las fuentes de agua, en donde después de haber llovido, el agua corre, formando así las aguas superficiales como quebradas y ríos, o se infiltra en el subsuelo donde alimenta los acuíferos y de donde sale los vertientes o manantiales. dd. **PLIEGO TARIFARIO:** documento aprobado por la Asamblea de Usuarios, donde se consigna la tarifa por servicios de agua y saneamiento y los precios de otros servicios prestados por la Junta, así como las multas por infracciones de los usuarios, el cual debe ser dado a conocer a todos los usuarios y solicitantes del servicio. ee. **RÉGIMEN TARIFARIO:** Conjunto de criterios, metodologías y procedimientos a los que deben ajustarse los titulares y prestadores de los servicios de acueducto y saneamiento para la fijación y aplicación de las tarifas. ff. **REPARACIÓN MAYOR:** Corrección de daños ocurridos en un sistema, incluyendo la reconstrucción de obras o la reposición de tramos enteros de tuberías. gg. **RESUMIDERO O POZO DE ABSORCIÓN:** Agujero relleno de piedras por donde puede infiltrarse el agua servida (Aguas grises) o desperdiciada, para evitar charcos de agua estancada donde pueden reproducirse insectos. hh. **SANEAMIENTO:** Colección, tratamiento y disposición de aguas servidas y sus residuos, incluyendo el manejo de letrinas y el vertido de sustancias que pudieran contaminar los acuíferos o las corrientes de agua. ii. **SERVICIO DE AGUA POTABLE:** El sistema mediante el cual se hace entrega domiciliaria de agua potable. jj. **SISTEMA DE AGUA POTABLE:** obra que capta las aguas de la naturaleza, las transforma para hacerlas aptas para el consumo humano, las almacena y las distribuye en la comunidad, hasta llegar al domicilio de los usuarios. kk. **TITULAR:** Organización con personalidad jurídica propietaria del sistema de agua potable y saneamiento que presta el servicio a una comunidad.

ll. **USUARIOSSOMÉSTICOS:** Son las personas que forman parte de los núcleos familiares que se benefician con la prestación de los servicios públicos domiciliarios de agua potable y saneamiento. mm. **USUARIOS NO DOMÉSTICOS:** Son los usuarios que no forman parte de los núcleos familiares. El servicio prestado a éstos se clasifica en comercial, industrial, oficial, temporal, especial y bloque. nn. **JAPSJIN:** Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento de San Juan, Intibucá.

**Artículo 10.-** De las actividades de la Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento (JAPSJIN). a. Cumplir y hacer cumplir el presente estatuto y sus reglamentos. b. La protección y conservación del medio ambiente. c. Contribuir al mejoramiento de las condiciones de salud en la comunidad. d. Organización y Administración de los sistemas. e. Establecimiento de programas de promoción y capacitación para los participantes involucrados en los sistemas. f. Cobro de la tarifa autorizada por los servicios brindados. g. Mantenimiento continuo de los acueductos. h. Mantener la potabilidad del agua. i. Establecer relaciones con organizaciones afines nacionales o internacionales. j. Gestionar apoyo técnico financiero para mantener o mejorar los sistemas. k.- Proteger las microcuencas de donde proviene el abastecimiento de agua. l. Promover el ahorro en el consumo del agua. m. Mantener informada ampliamente a la Asamblea de usuarios de todas las actividades. n. Revisión permanente de estatuto y reglamento.

#### CAPÍTULO IV DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.

##### SECCIÓN I

**Artículo 11.- ORGANOS DE DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FISCALIZACIÓN.** a. Asamblea General de usuarios. b. Junta Directiva. c. Junta Fiscalizadora. d. Asamblea General sectorial, órgano de base de la JAPSJIN. e. Administración. f. Comités de apoyo.

##### SECCIÓN II DE LA ASAMBLEA GENERAL DE USUARIOS

**Artículo 12.-** La Asamblea General de usuarios legalmente convocados y reunidos es la autoridad suprema de la JAPSJIN y expresa la voluntad colectiva de la misma. Las facultades que la ley, estatuto y reglamento no atribuyen a otro órgano de la JAPSJIN, será competencia de la Asamblea General Ordinaria.

**Artículo 13.-** Considerando que la Asamblea General la integran más de mil usuarios; que no se cuenta con un local que albergue a este número de personas; que son altos los gastos para la convocatoria y realización de una Asamblea de tal naturaleza; se establece que la Asamblea General de usuarios, deberá de estar integrada por 10 delegados de cada sector, electos por cada una de las Asambleas de los nueve barrios o sectores de usuarios.

**Artículo 14.-** La Asamblea General expresa la voluntad de sus miembros y tendrá las atribuciones y funciones siguientes: a. Elegir a los miembros de la Junta Directiva y de los Comités de Apoyo. b. Aprobar el reglamento y el pliego tarifario. c. Discutir y aprobar la propuesta de la Junta Directiva sobre el presupuesto anual del año siguiente y conocer de la ejecución presupuestaria del año vigente. d. Conocer y aprobar el informe anual de la Junta Directiva y Junta Fiscalizadora y de los estados financieros

auditados. e. Autorizar la gestión de fondos para ampliaciones y mejoras por parte de la Junta Directiva. f. Autorizar los proyectos y obras para ampliaciones y mejoras.

**Artículo 15.-** Son Asambleas Generales Extraordinarias las que se reúnen para tratar uno o más de los siguientes temas: a. La modificación del acta constitutiva y los estatutos. b. La enajenación o adquisición de los bienes muebles e inmuebles por parte de la JAPSJIN siempre que convenga al beneficio general de los usuarios y que sea superior al 10% de los activos de la JAPSJIN. c. Y otras situaciones no contempladas en el presente estatuto pero que amerite el dictamen de la Asamblea.

**Artículo 16.-** La JAPSJIN celebrará por lo menos una Asamblea General Ordinaria al año. En el lapso de los 2 meses siguientes a la finalización de cada ejercicio fiscal.

**Artículo 17.-** La Asamblea General Extraordinaria de la JAPSJIN se reunirá en cualquier tiempo cada vez que se estime necesario.

**Artículo 18.-** La Asamblea General será convocada por escrito mediante acuerdo de junta directiva por lo menos con 15 días de anticipación a la fecha establecida. La convocatoria la realiza el Secretario mediante el listado o circular que hará pasar a los coordinadores de los sectores.

**Artículo 19.-** La Asamblea General de usuarios podrá ser convocada por la Junta Fiscalizadora o un 10% de usuarios en los casos en que se compruebe que existen anomalías en la Junta Directiva Central. Cuando este fuese el caso, la sesión será dirigida por un usuario designado por la Asamblea General, que no sea parte de la Junta Directiva.

**Artículo 20.-** El quórum requerido para la instalación de una Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria en primera convocatoria será la mitad más uno de los usuarios delegados. Si por falta de quórum no se instala la Asamblea General, se hará en segunda convocatoria para una hora después, en este caso la Asamblea se desarrollará con los miembros que asistan siempre y cuando el número sea igual o mayor a una tercera parte del total de los usuarios delegados.

**Artículo 21.-** Será obligatorio hacer la primera y segunda convocatoria de manera simultánea.

**Artículo 22.-** Cuando la Asamblea General se instale en primera convocatoria las resoluciones se tomarán por simple mayoría de votos. En segunda convocatoria las resoluciones se tomarán por las dos terceras partes de los delegados presentes.

**Artículo 23.-** Antes de iniciar las sesiones de la JAPSJIN cualquier usuario puede solicitar por escrito o verbal a la Junta Directiva, la inclusión o modificación de los puntos de agenda.

**Artículo 24.-** Según la naturaleza de los asuntos a tratar en asamblea, los asambleístas podrán seleccionar el tipo de votación que más conviene entre los siguientes: a.- Nominales. b. Directos. c. Secretos.

**Artículo 25.-** La elección de los integrantes de los órganos de la JAPSJIN se hará uno por uno comenzando por el de mayor rango y siguiendo hasta el de menor jerarquía.

**Artículo 26.-** En caso de empate se repetirá la votación y si el resultado persiste se decidirá por el voto de calidad del Presidente; el procedimiento anterior se utilizará en todo acuerdo solucionado por decisión de votos permitiéndose entre una y otra resaltar las virtudes de cada candidato(a), alternativa o moción.

**Artículo 27.-** Serán nulos los acuerdos que se tomen en Asamblea General que estén en contra de lo que establece la Ley del Sector Marco de Agua, su reglamento y estos estatutos.

### SECCION III JUNTA DIRECTIVA DE LA JAPSJIN

**Artículo 28.-** Del propósito de la Junta Directiva. Es un mecanismo de participación ciudadana y de autogestión de los servicios de Agua y Saneamiento en el centro urbano de San Juan, Intibucá. Corresponde a la Junta Administradora; la operación mantenimiento y administración de los sistemas de agua potable y saneamiento.

**Artículo 29.-** De objeto de la Junta Directiva. a. Operar y mantener el sistema de agua potable, brindando a la población el servicio de abastecimiento de agua. b. Administrar el sistema de agua como empresa sostenible. c. Promover la participación de la comunidad en la construcción, operación, mantenimiento y administración de los sistemas de agua potable y saneamiento, así como en la vigilancia de la calidad del agua. d. Promover el aumento de cobertura de los servicios de agua potable y saneamiento en su localidad. e. Promover la educación en salud y correcto uso del agua. f. promover y vigilar la conservación y protección de las cuencas que alimentan las fuentes de agua. g. Vigilar que el manejo de los desechos (líquidos, gaseosos y sólidos) sea el adecuado conforme a leyes, normas y reglamentos. h. Vigilar la disposición sanitaria de las excretas.

**Artículo 30.-** La Junta Directiva de la JAPSJIN es el organismo ejecutivo y su número de miembro será siempre impar y no menor de 9. Estará integrada por: a. Presidente. b. Vicepresidente. c. Secretario. d. Tesorero. e. Fiscal. f. Vocal I. g. Vocal II. h. Vocal III. i. Vocal IV. j. Regidor de Agua y Saneamiento. Cuando exista administración el cargo de tesorero no será obligatorio. En este caso se elegirá una vocalía más, a fin de guardar la relación impar de los integrantes de la Junta Directiva. La Junta Directiva sesionará de manera Ordinaria por lo menos una vez al mes y Extraordinariamente cuando sea necesario. Las funciones de sus miembros serán fijados por este estatuto. La Junta Directiva de la JAPSJIN tendrá las atribuciones siguientes: a. Elaborar el anteproyecto del presupuesto anual para someterlo a aprobación de la Asamblea. b. Proponer el pliego tarifario para aprobación de la Asamblea. c. Resolver la aplicación de sanciones por infracciones leves y graves de los usuarios según reglamento. d. Acordar y proponer los proyectos de ampliaciones y mejoras para aprobación de la Asamblea. e. Conocer los informes periódicos sobre las actividades de los miembros de la Junta y de los Comités de Apoyo y resolver de conformidad. f. Autorizar facilidades de pago a los usuarios según reglamento. g. Atender y resolver de conformidad a este estatuto, las solicitudes y reclamos de los usuarios.

h. Someter anualmente a la Asamblea de usuarios el informe anual y los estados financieros del año anterior. i. Nombrar, sustituir y separar el personal necesario para desempeñar las funciones dentro de la JAPSJIN. j. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos, resoluciones y disposiciones de la Asamblea General. k. Dirigir y supervisar la marcha administrativa, financiera y económica de la JAPSJIN; a fin de tomar las medidas pertinentes para salvaguardar los intereses de la JAPSJIN. l. Mantener al día y correctamente los libros y demás documentos de la JAPSJIN. m. Fijar las bases de contrato en que sea parte principal la JAPSJIN. n. Decidir sobre las solicitudes de ingreso o retiro de usuarios. Verificando a conciencia las causas. o. Decidir sobre el ejercicio de las acciones judiciales. p. Conferir poderes y revocarlos. q. Nombrar comités y comisiones especiales que sean necesarios para apoyar la gestión administrativa. r. Fijar el monto y clase de fianza de las personas que manejen fondos y bienes de la JAPSJIN. s. Elaborar y aprobar los manuales y reglamentos necesarios para la buena marcha de la JAPSJIN.

**Artículo 31.-** Del Mandato de los miembros de la Junta Directiva Los miembros de la Junta Directiva de la JAPSJIN durarán en sus funciones 2 años, pudiendo ser reelectos por un periodo más. Después de dos periodos consecutivos será necesario que los integrantes de la Junta Directiva de la JAPSJIN queden vacantes por 2 años, para quedar habilitado nuevamente en el derecho de volver hacer electos para un cargo, en cualquier órgano de la JAPSJIN.

**Artículo 32.-** Requisitos para ser miembro directivo de la JAPSJIN para ser miembro de la Junta Directiva se requiere: a. Ser hondureño(a) en el pleno goce de sus derechos civiles. b. Ser residente en la comunidad, usuario(a) de los servicios y estar al día con sus obligaciones ante la JAPSJIN. c. Saber leer y escribir. d. Ser de reconocida solvencia moral. e. Estar presente en la elección. f. Ser mayor de 18 años de edad. g. Ser originario del área geográfica que comprende el proyecto o tener como mínimo 7 años de residir en dicha área.

**Artículo 33.-** A fin de que hallan personas con experiencia y no sean sustituidos todos los miembros en la misma fecha, la Asamblea General someterá a votación la elección parcial de la primera Junta Directiva: 4 de sus miembros por el periodo de 2 años y los 3 restantes por el periodo de 1 año. Presidente, Secretario, Fiscal, Vocal II y Vocal IV, por 2 años. Vicepresidente, Tesorero, Vocal I y Vocal III por un año. El regidor de agua y saneamiento será asignado por la Corporación Municipal. Este miembro tendrá voz pero no voto en los acuerdos y resoluciones que tome la Junta Directiva.

**Artículo 34.-** La responsabilidad de las personas miembros de los cuerpos directivos de la JAPSJIN es solidaria por lo que ocurra en el funcionamiento u operación general de la asociación. Estos estarán exentos de Responsabilidad en aquellos actos o decisiones en que hicieron la salvedad de su voto y que la Secretaria lo consigne en el acta respectiva.

**Artículo 35.-** Cesarán en sus funciones los miembros de la Junta Directiva de la JAPSJIN, por las razones siguientes: a. Por dejar de ser miembro de la JAPSJIN. b. Por pérdida de los derechos ciudadanos. c. Por inasistencia a 3 sesiones consecutivas o 4 no consecutivas sin justificación en el término de un año. Las vacantes

que ocurran en la Junta Directiva por estas causas serán cubiertas temporalmente por los Vocales, exceptuando el Presidente(a) cuya vacante la llenará el Vicepresidente(a). Para seguridad de la JAPSJIN y de las partes, las vacantes temporales serán cubiertas previa constancia de acta especial de la Junta Directiva tanto para entregar como para recibir cargo. d. Por muerte o incapacidad física o mental del directivo.

**Artículo 36.-** Los miembros de la Junta Directiva de la JAPSJIN deben abstenerse de votar en resoluciones sobre asuntos que tuvieren interés por cuenta propia o ajena. Se presume interés ajeno en que resulte de representación o en parentesco en el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

#### **DE LOS DERECHOS, DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA JAPSJIN**

**Artículo 37.-** De los derechos de los miembros de la Junta Directiva Central de la JAPSJIN. Los miembros directivos de la Junta Central de la JAPSJIN y Junta Fiscalizadora prestarán sus servicios ad honorem, más sin embargo; estarán exentos del pago de la tarifa de agua y alcantarillado sanitario durante el período en función, siempre y cuando cumpla responsablemente con el desempeño de su cargo.

**Artículo 38.-** De los deberes de los miembros de la JAPSJIN: a. Cobrar de acuerdo a la modalidad del servicio prestado y a las tarifas establecidas. b. Cobrar por conexiones, reposiciones del servicio, instalación de medidores y otros servicios operativos similares, de acuerdo a las tarifas establecidas. c. Ejercer el control y custodia de las instalaciones y las redes externas destinadas a la prestación de los servicios. d. Suspender el servicio a usuarios morosos. e. Desactivar conexiones de servicio ilegales o fraudulentas, así como, el derecho a recibir compensación por perjuicios causados. f. Recibir apoyo de la Municipalidad, en las acciones necesarias para trámites legales y administrativos, la ejecución de obras y mejoras de los servicios. g. Aplicar el reglamento cuando se comprobare violación de las obligaciones de los usuarios previo descargo las sanciones correspondientes, sin perjuicio de formular las denuncias pertinentes ante las autoridades correspondientes, en el caso de comprobarse fraude o violación a las normas de protección del medio ambiente o daño a las instalaciones. h. Desactivar conexiones no autorizadas y exigir las indemnizaciones que procedan por cualquier daño ocasionado a las instalaciones, sin perjuicio de las demás responsabilidades que correspondan. i. Aplicar las multas por infracciones cometidas por los usuarios.

**Artículo 39.-** De las obligaciones de los miembros de la JAPSJIN: a. Garantizar la calidad en la prestación de los servicios. b. Suscribir con cada nuevo usuario un contrato de servicio y cumplir con los compromisos ahí pactados. El modelo de contrato de servicio se encontrará a disposición de la población en general, en las oficinas de atención al público de la Junta. c. Informar, amplia y oportunamente a los usuarios, los cortes y racionamientos programados del servicio y sobre las variaciones de calidad y continuidad, con indicación de las causales de tales eventos, el tiempo estimado de persistencia, los correctivos que se aplicarán y las medidas a adoptar. Asimismo, comunicar a los usuarios, toda modificación del régimen tarifario aprobado. d. Organizar un sistema de atención al usuario, en una oficina con

servicios accesibles de información y asistencia, responsable de implementar un mecanismo de atención y registro de peticiones, quejas y recursos presentados por el usuario o por sus representantes. e. Atender la solicitud de los usuarios, para la detección de fugas no visibles en la red interna de los inmuebles, sin que implique localizarlas con precisión ni obligación de reparar, pudiendo, previa aprobación de la Junta Directiva, efectuar el cobro del servicio brindado. f. Establecer mecanismos eficientes para la solución de los conflictos que puedan surgir con los usuarios, quienes deberán recibir un trato respetuoso y su discriminación. g. Llevar un registro de anomalías del servicio e informar a las autoridades competentes, inmediatamente después de una situación anormal que efecte o pueda poner en riesgo la salud pública. h. Informar a la Municipalidad y/o a la USCL sobre la calidad de la prestación de los servicios, así como, facilitar las labores de seguimiento que deben realizar estas instituciones. i. Realizar campañas de educación sanitaria para impulsar los hábitos higiénicos en la comunidad y el aprovechamiento racional del agua potable; las campañas deben incluir un componente de divulgación de los derechos de los usuarios, así como, las obligaciones que les concierne respecto de la prestación de servicios. j. Verificar la potabilidad del agua y la efectividad de la desinsectación, tomando muestras y realizando análisis de conformidad con las normas de calidad del agua, emitidas por la Secretaría de Salud. k. Implementar un mecanismo de macromedición para cuantificar periódicamente la producción del sistema. l. El cuidado, mantenimiento y mejora de la microcuenca y fuente de agua, será función prioritaria.

**Artículo 40.-** Atribuciones de los miembros de Junta Directiva de la JAPSJIN, atribuciones de los miembros de la Junta Directiva de la JAPSJIN los que a continuación se mencionan.

**Artículo 41.-** Del Presidente(a). El Presidente(a) de la Junta Directiva Central de la JAPSJIN, tiene la representación legal de la Junta ante las autoridades centrales, locales y entidades privadas, sin embargo, cuando este lo crea necesario y de interés para la organización podrá delegar en uno de los miembros de la Junta Directiva o en personas particulares profesionales según sea el caso, la ejecución de determinadas acciones. La delegación no priva de obligaciones ni exime de sus responsabilidades a la Junta Directiva. En particular le corresponde: a. Suscribir el contrato de servicio con los usuarios. b. Aplicar las sanciones aprobadas en el reglamento interno. c. Autorizar comprar y pagos con el administrador, concernientes al proyecto. d. Juramentar y dar posesión a la Junta Directiva entrante y a las Juntas Directivas sectoriales. e. Convocar junto con el Secretario a la Asamblea de Usuarios. f. Presidir las sesiones. g. Firmar el acta al final con el Secretario. h. Sancionar los acuerdos. i. La Asamblea de Usuarios será presidida por el Presidente de la Junta Directiva. j. Registrar las firmas de la JAPSJIN juntamente con el administrador ante cualquier institución financiera. k. Conocer del cumplimiento de los planes operativos de la administración de los sistemas.

**Artículo 42.-** Del Vicepresidente. El Vicepresidente(a) de la Junta Directiva de la JAPSJIN, tiene las atribuciones siguientes: a. Sustituir al Presidente en sus ausencias temporal o permanente. b. Coordinar en Comité de educación, capacitación o cualquier otro tipo de información. c. Otras que sean delegadas por la Junta Directiva de la JAPSJIN.

**Artículo 43.-** Del Secretario. El Secretario(a) de la Junta Directiva de la JAPSJIN, tiene las atribuciones siguientes:

a. Preparar el informe anual de desempeño de la Junta. b. Informar a los usuarios lo relativo a resoluciones de la Asamblea y Junta Directiva. c. Informar a los usuarios sobre situaciones de emergencia y racionamiento programados. d. Mantener el archivo de toda la documentación recibida y enviada. e. Convocar a reuniones de Asamblea de Usuarios y Junta Directiva junto con el Presidente de la Junta. f. Firmar las actas junto con el Presidente. g. Dar lectura a correspondencias recibidas y enviadas. h. Asistir puntualmente a las reuniones y servir como Secretario tanto en reuniones de Junta Directiva como de Asamblea General redactando el acta respectiva y cuidando que queden firmadas por la Asamblea asistente. i. Certificar puntos de actas que sean solicitados por usuarios u órganos a fines al proyecto. j. Llevar los libros de actas para asentar por separado las disposiciones de la Junta Directiva y de la Asamblea General.

**Artículo 44.-** De Tesorero a. Verificar los fondos correspondientes de la Organización bajo estricta vigilancia y responsabilidad. Asegurar la recaudación de los fondos y su depósito en una institución bancaria o caja de ahorro nacional, previo acuerdo tomado por la Junta Directiva Central. Para el retiro parcial de fondos, firmará los cheques respectivos con el gerente. b. Verificar que los pagos para operación y mantenimiento del servicio se ejecuten de acuerdo al Presupuesto aprobado. c. Firmar en unión con el Gerente, todos los cheques para retiro parcial de fondos del banco, donde obligatoriamente deben estar depositados. d. Monitorear y revisar cada mes los movimientos de cantidades que no exceda de mil Lempiras (L. 1,000.00) que serán manejados como caja chica por el administrador(a), para casos que lo ameriten y que sean de emergencia. e. Solicitar al administrador(a) el estado de cuentas de los fondos en los libros autorizados para tal efecto e informará de los movimientos habidos durante cada mes a la Junta Directiva Central y en Asamblea de Juntas Directivas Sectoriales, cada tres meses y un informe anual a la Asamblea General Ordinaria. f. Para hacer entrega al miembro directivo que lo sustituya, para su efecto, lo hará en presencia de comisión conformada por la Junta Fiscalizadora y de conformidad con el corte final de caja, asimismo de toda documentación relacionada con el cargo que desempeñe y bienes de la Organización, bajo riguroso inventario, firmando acta de entrega correspondiente. g. Para el manejo de fondos deberá sujetarse al Presupuesto General de gastos, aprobado por la Asamblea de Junta Directiva Sectoriales.

**Artículo 45.-** De los Vocales. Los Vocales de la Junta Directiva tiene las atribuciones siguientes: a. Reemplazar a los miembros, cuando estos en ausentes, según su orden de precedencia excepto al Presidente(a) que será sustituido por el Vicepresidente. b. Realizar labores específicas encomendadas por la Junta Directiva. c. Las Vocalías coordinarán los siguientes comités: Comité de Saneamiento, Comité de Protección de microcuenca y otros que sean necesarios, los cuales serán impartidos al momento de la elección.

**Artículo 46.-** Regidor de agua y saneamiento será el representante de la Corporación Municipal en la Junta Directiva Central de la JAPSJIN: Tendrá derecho de participación pero no podrá dar su voto en las decisiones y acuerdos de la Junta Directiva. Actuará como el medio de enlace entre la Municipalidad como gobierno del pueblo y la JAPSJIN. Cada vez que se nombre la nueva Junta Directiva se le pedirá a la Corporación Municipal que asigne este representante.

#### SECCIÓN IV JUNTA FISCALIZADORA

**Artículo 47.-** La Asamblea General elegirá de su seno una Junta Fiscalizadora compuesta por un mínimo de 3 miembros. Deberá ser personas idóneas, responsables y dispuestas a trabajar por el bien común.

**Artículo 48.-** Para ser miembro de la Junta Fiscalizadora se requerirá los mismos requisitos que para ser miembro de la Junta Directiva, como lo establece el Artículo 32 del presente estatuto. El cargo de Presidente de la Junta Fiscalizadora, lo asumirá el miembro que en la Junta Directiva salga electo como Fiscal; los cargos de Secretario y Vocal serán asignados al Vocal III y Vocal IV de la Junta Directiva sin importar el orden. Al momento de la elección se informará ampliamente a la Asamblea General de este acuerdo para que dicha Asamblea elija miembros idóneos para el desempeño de estos cargos.

**Artículo 49.-** Los miembros de la Junta Fiscalizadora durarán en sus funciones dos años, pudiendo ser reelectos todos o algunos por un período más. El Vocal por una vez será electo por el período de un año. Para mantener la alternabilidad de los cargos. Después de dos periodos consecutivos será necesario que los miembros del órgano Fiscalizador queden vacantes por dos años para poder ser electos nuevamente en esta función o en otra de la Junta.

**Artículo 50.-** La Junta Fiscalizadora sesionará por lo menos una vez al mes y de lo tratado en la misma quedará constancia en el libro de actas respectivo. Las reuniones de los 3 miembros integrantes de la Junta Fiscalizadora serán independientes del calendario de sesiones que establezca la Junta Directiva.

**Artículo 51.-** Las decisiones de la Junta Fiscalizadora serán tomadas por mayoría simple.

**Artículo 52.-** De las funciones de la Junta Fiscalizadora: a. Cumplir y hacer cumplir las leyes estatutos y sus reglamentos establecidos. b. Dar fe de todos los estados financieros que va a presentar la administración después del ejercicio Fiscal. c. Conocer y vigilar el cumplimiento de recomendaciones de los informes de auditoría. d. Velar por los bienes de la JAPSJIN. e. Presentar informes al final de cada ejercicio fiscal (anual) a la Asamblea General. f. Acompañar al equipo de trabajo en la supervisión de los sistemas de agua y alcantarillado cuando así se considere conveniente. g. Seleccionar y recomendar una firma auditora para auditar los estados financieros de la JAPSJIN. h. Informar de sus actividades a la Junta Directiva Central trimestralmente.

**Artículo 53.-** Los resultados de las acciones específicas, realizadas por la Junta Fiscalizadora se harán del conocimiento de la Junta Directiva Central.

**Artículo 54.-** La Junta Fiscalizadora tendrá todas las facultades necesarias para fiscalizar, revisar procedimientos administrativos y contables o investigar por sí o en forma delega cualquier irregularidad de orden legal, económico, administrativo o financiero que se detecte en la JAPSJIN. Los órganos administrativos de la JAPSJIN, están obligados a facilitar al efecto, el conocimiento de todos los libros y documentos que la Junta Fiscalizadora estime necesarios.

**Artículo 55.-** Los miembros de la Junta Fiscalizadora cesarán en sus funciones por las razones enunciadas en el artículo 34 del presente estatuto.

**Artículo 56.-** En caso de ausencia definitiva de un directivo de la Junta Fiscalizadora esta deberá notificar al sector correspondiente para que proceda a nombrar al respectivo sustituto.

**Artículo 57.-** Las recomendaciones que hiciera la Junta Fiscalizadora serán de obligatorio cumplimiento para la Junta Directiva. En caso de conflicto sobre el incumplimiento de las recomendaciones será la Asamblea General de delegados de la JAPSJIN, la que tomará la decisión al respecto.

**Artículo 58.-** La Junta Fiscalizadora será solidariamente responsable en aquellos casos donde no se haya pronunciado y que consten en el acta respectiva.

**Artículo 59.-** La Junta Fiscalizadora no puede intervenir en los actos administrativos de exclusiva competencia de la Junta Directiva de la JAPSJIN.

#### SECCIÓN V DE LA ADMINISTRATIVA

**Artículo 60.-** La JAPSJIN, contará con su respectivo departamento de administración, el cual será coordinado por un profesional con experiencia en administración, en mantenimiento y sostenibilidad de Sistemas de Agua y Saneamiento y otras actividades relacionadas con el manejo de personal. Llevará a su cargo la contratación del personal, el pago de dicho personal contratado ya sea temporal o permanente. La Junta Central junto con el administrador crearán los reglamentos necesarios para el buen funcionamiento de la JAPSJIN.

**Artículo 61.-** El Administrador(a), será nombrado por la Junta Directiva Central, quien será electo mediante concurso en base a un procedimiento participativo democrático, tomando en consideración su profesión y su experiencia en el área administrativa, su curriculum vitae y una prueba de conocimientos relacionados con funcionalidad y mantenimiento de sistemas de agua potable y aguas servidas así como amplia capacidad en manejo de personal y manejo de aspectos financieros. Para tomar posesión de su cargo deberá rendir fianza para garantizar su gestión, dicha fianza será fijada y calificada por la Junta Directiva de la JAPSJIN.

**Artículo 62.-** El monto de la fianza deberá ser como mínimo el 10% del patrimonio total de la JAPSJIN.

**Artículo 63.-** Las funciones de la administración serán las siguientes: a. Mantener actualizado el registro de usuarios. b. Efectuar la facturación y cobranza por los servicios prestados. c. Atender solicitudes y reclamos y llevar el registro correspondiente. d. Ordenar al fontanero realizar las conexiones, desconexiones y reconexiones. e. Ordenar la instalación de medidores acordadas por la Junta Directiva. f. Llevar la cuenta corriente del usuario. g. Llevar la contabilidad de la Junta y administración de la cuenta bancaria. h. Gestionar compras y pagos. i. Elaborar los estados financieros al final de cada mes. j. Elaborar y enviar los informes a los entes reguladores. k. Solicitar el estado de cuentas al ente financiero al final de cada mes. l. Presentar a la Junta Directiva

trimestralmente la liquidación presupuestaria y al final de cada año a la Asamblea de Usuarios. m. Llevar actualizados los libros contables de la Junta. n. Gestionar ante órganos competentes ampliaciones de los proyectos. o. Perfilar propuestas para diferentes proyectos. p. Ser el enlace de todas las instituciones afines. q. Elaborar la propuesta de reglamentos para el buen funcionamiento en la administración de los sistemas. r. Mantener una comunicación permanente con la Junta Directiva, y si se requiere debe participar en las reuniones de la misma con voz pero sin voto. s. Brindar la información que requiera la Junta Fiscalizadora. t. Definir estrategias para mejorar y/o ampliar la infraestructura para dar mantenimiento preventivo y correctivo a los sistemas. u. Someter a la aprobación el anteproyecto de la Junta Directiva, el Plan Estratégico y el Presupuesto Anual de la JAPSJIN. v. Velar por el mantenimiento de los acueductos y la potabilidad del agua. w. Llevar el estricto control de los análisis del agua. x. Realizar a foros continuos para verificar el caudal de agua. y. Llevar control de la conexión obligatoria de la población en el Sistema de Control de la conexión obligatoria de la población en el sistema de alcantarillado sanitario. z. Control estricto de pagos a empleados y gastos en materiales de mantenimiento. a.a. Contratar el personal necesario para el correcto funcionamiento de los sistemas según reglamento. bb. Velar para que la población se beneficie de los servicios brindados por la JAPSJIN, tomando en cuenta aspectos en la población de: a. Tercera edad. b. Condiciones de vida y niveles económicos de los usuarios.

#### SECCIÓN VI DE LOS COMITÉS DE APOYO

**Artículo 64.-** Los Comités de Apoyo a la Junta Central de la JAPSJIN serán: a. Comité de Saneamiento. b. Comité de Protección de microcuencas. c. Comité de Educación de Usuarios.

**Artículo 65.-** El Comité de Saneamiento será coordinado por el Vocal I.

**Artículo 66.-** El Comité de Protección de microcuencas será coordinado por el Vocal II.

**Artículo 67.-** El Comité de Educación de Usuarios estará coordinado por el Vicepresidente.

#### SECCIÓN VII DE LA ASAMBLEA GENERAL SECTORIAL COMO ÓRGANO DE BASE DE LA JAPSJIN

**Artículo 68.-** La Asamblea General Sectorial es la máxima autoridad en cada sector y tendrán las funciones siguientes: a. Elegir la Junta Directiva Sectorial. b. Aprobar el Plan Operativo Anual del sector. c. Elegir los delegados a la Asamblea General de los sistemas. d. Vigilar el buen funcionamiento de los sistemas reportando cualquier problema existente.

**Artículo 69.-** Los requisitos para ser miembro directivo de la Junta Directiva sectorial serán los mismos asignados a los miembros de la Junta Directiva Central, según el Artículo 31 del presente estatuto.

**Artículo 70.-** Para el buen funcionamiento de los sistemas se dividirá el área geográfica del proyecto en nueve sectores, cada sector coordinado por una Junta Directiva Sectorial.

**Artículo 71.-** La Junta Directiva sectorial estará integrada de la siguiente forma: Presidente, Secretario, Tesorero, Fiscal y Un Vocal.

**Artículo 72.-** La Junta Directiva Sectorial tendrá las siguientes funciones: a. Dirigir el sector y aprobar todos los actos que se consideren necesarios para el buen funcionamiento de los mismos. b. Elaborar el anteproyecto del Plan de Trabajo Anual que sea necesario y presentarlo a la Asamblea General del sector para su aprobación. c. Cumplir y hacer cumplir el presente estatuto y sus reglamentos así como los acuerdos y las disposiciones emanadas de la Asamblea General de Usuarios y de la Junta Directiva Central. d. Informar a la Junta Directiva Central y a la Junta Fiscalizadora de las irregularidades presentadas en el sistema y sobre la conducta de los usuarios. e. Participar activamente en campañas de promoción, protección y conservación del medio ambiente. f. Las demás que establece el presente estatuto y el reglamento interno de las organizaciones así como los acuerdos y resoluciones tomadas en la Asamblea General de delegados de usuarios.

**Artículo 73.-** Las atribuciones de cada uno de los directivos de la Junta Sectorial serán las mismas que las establecidas para los directivos de la Junta Central estipuladas en el presente estatuto según la sección III del artículo 40 al 43. Tomando siempre en consideración que estas funciones serán a nivel de sector.

**Artículo 74.-** La Junta Directiva sectorial será electa en Asamblea Sectorial y juramentada por el Presidente de la Junta Directiva Central, estas Juntas Sectoriales durarán en sus funciones dos años pudiendo ser electas por un periodo más. Después de dos periodos consecutivos será obligatorio que estos miembros directivos sectoriales queden vacantes por 2 años para estar habilitados en el derecho de volver a ser electos para un cargo en la Junta Directiva sectorial.

**Artículo 75.-** La Junta Directiva sectorial ejercerá sus funciones dentro del término geográfico que corresponde al sector. Todos sus acuerdos y resoluciones serán aprobados por mayoría simple de su Asamblea sectorial debiendo constar en el libro de acta respectiva legalmente autorizada, entendiéndose que el efecto de sus acuerdos y resoluciones, sólo tendrán efecto a nivel de sector.

#### CAPÍTULO V

**DEL PATRIMONIO COMO SE CONSTITUYE.** El patrimonio de la JAPSJIN se constituye de la forma siguiente: a. Los bienes inmuebles que comprenden toda la infraestructura de los sistemas, bienes muebles que se han adquirido por compra o donación. b.- Las donaciones, herencias y legados que conforme a derecho se adquieren. c. Los ingresos que se obtienen por la venta de servicios. d. Otros ingresos extraordinarios.

#### CAPÍTULO VI DE LAS CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

**Artículo 76.-** Carácter del servicio El suministro de agua es de carácter público y tendrá derecho a su utilización cuantas personas naturales o jurídicas lo necesiten, sin otras limitaciones que las

que, en su caso pueda exigir el interés público, la disponibilidad del servicio y las derivadas de las previsiones de los estatutos.

**Artículo 77.-** Condiciones de continuidad con que se otorga el servicio de agua: El suministro de agua potable se efectúa sujeto a una de las siguientes condiciones de disponibilidad de agua: a. Suministro continuo: cuando el sistema de abastecimiento puede brindar agua de forma permanente. b. Suministro con racionamiento estacional: cuando en un periodo del año se producen uno o más racionamientos programados. c. Suministro con racionamiento permanente: cuando existe un estado permanente de racionamiento programado. La JAPSJIN pactará en el contrato de servicios con cada usuario, las condiciones con las cuales será proporcionado el servicio en su propiedad.

**Artículo 78.-** Calidad del agua: El agua que la JAPSJIN suministra en el punto de entrega cumple con las normas de calidad establecidas por la Secretaría de Salud.

**Artículo 79.-** Conexiones domiciliarias Las conexiones para el abastecimiento de agua potable, serán realizadas únicamente por el personal de la JAPSJIN o personas autorizadas por esta junta. Al solicitante le corresponde los costos por compra de materiales en la instalación (Tubos, Válvulas, Medidor y otros) tocándole a la junta el pago por el trabajo de instalación. El otorgamiento del servicio de agua potable estará condicionado a que el solicitante instale en su predio, algún medio para la disposición sanitaria de excretas, aguas grises y cuando existe alcantarillado sanitario la respectiva conexión. Además los permisos que exige la Ley Municipal, Ley de Salud Pública, Ley Ambiental y gozar los derechos civiles que exige el Estado.

**Artículo 80.-** Red interna la construcción operación y mantenimiento de la red interna en el inmueble, será responsabilidad del usuario. La JAPSJIN podrá asistir al usuario en la identificación de fugas internas y reparaciones de grifos y aparatos sanitarios, como parte de la ejecución de un programa de control de fugas y reducción del agua no contabilizada.

**Artículo 81.-** Inspecciones la JAPSJIN a través del comité de saneamiento podrá inspeccionar la red interna de los inmuebles, con el fin de vigilar las condiciones y forma en que los usuarios utilicen el suministro de agua y efectúan la disposición de excretas. El personal de la JAPSJIN, previa identificación, podrá en cualquier caso, tener acceso a las instalaciones internas, edificación o del inmueble del usuario, para hacer las inspecciones, pruebas y comprobaciones que estime oportunas, sobre el cumplimiento de las normas y/o aprobaciones de la JAPSJIN, así como la actualización de la información catastral.

**Artículo 82.-** Solicitud de servicios. El solicitante del servicio o el usuario con conexión existente, debe presentar a la Junta, una solicitud de servicios, en los casos siguientes: a. Nuevas conexiones de abastecimiento de agua potable y/o alcantarillado sanitario, en inmuebles que no cuenten con tales servicios. b.- Cuando en un inmueble se subdivide la propiedad. c.- Cuando se produzca un cambio en el uso del inmueble o unidad de consumo. d. Cuando se produzca un cambio en la propiedad del inmueble. e. En cualquier otra situación donde a juicio de la JAPSJIN amerite que la persona interesada presente una solicitud.

**Artículo 83.-** Suspensión del servicio. El usuario que se encuentre al día en el pago de sus obligaciones, puede solicitar la suspensión temporal de sus servicios, posteriormente, podrá solicitar la rehabilitación del mismo, haciendo efectivo el pago por reconexión. La JAPSJIN restaurará el servicio dentro de las siguientes 24 horas posteriores a la presentación de la solicitud y la copia del comprobante de pago. La JAPSJIN podrá suspender el servicio como sanción al usuario. En este caso, se procederá a rehabilitar el servicio, una vez que se pague lo adeudado, los recargos correspondientes, el costo de la reconexión y sean cumplidas las sanciones que dieron lugar a la suspensión.

**Artículo 84.-** Para que la JAPSJIN pueda realizar cortes del sistema de agua potable se tendrán en consideración los siguientes aspectos: a. Que los controles de las conexiones domiciliarias estén en la parte exterior de la propiedad (micromedidor, válvula de cierre, válvula de aire y otros) estando este equipo bajo la responsabilidad del usuario dueño de la red domiciliaria. b. Para prevenir situaciones conflictivas el personal autorizado de la JAPSJIN se hará acompañar de la autoridad competente cuando sea necesario (Policía Nacional) o Dirección Municipal de Justicia).

## TÍTULO II DE LOS USUARIOS

### CAPÍTULO I DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS

**Artículo 85.-** Categorización de usuarios. Los usuarios se clasificarán en las siguientes categorías: a.- Usuarios Fundadores: Se clasifican como usuarios Fundadores; haber participado en un 100% en aporte de trabajo, aporte económico y demás actividades, concernientes a la construcción del sistema y su proceso de ejecución. Estos adquieren con su participación el derecho a la conexión del sistema de agua. Los beneficiarios Fundadores en el proceso de ejecución del sistema de agua que quieran optar a un segundo pegue, su costo será de 9,000.00 Lempiras; en caso de querer optar a un tercer o más pegues deberá haber un dictamen de la Junta Directiva General para la respectiva aprobación previo justificación de la parte interesada para prevenir la comercialización de pegues. b.- Usuarios hijos de Fundadores: Son los hijos de socios Fundadores menores de edad en el tiempo de ejecución del proyecto, tendrá derecho a un pegue por tarifa mínima de seis mil Lempiras, valido al cumplir los 18 años de edad exclusivamente. No habrá derecho a pegue adicional. c.- Usuarios no Fundadores. Se clasifica como usuario no Fundador el residir en el sector y no haber participado en la construcción del sistema, en el financiamiento y demás actividades realizadas, al solicitar el derecho a conexión domiciliaria deberá pagar el costo monetario en Lempiras que fije la JAPSJIN que será como mínimo el triple de la participación que le correspondió pagar a un usuario Fundador, más el gasto de un año en operación y mantenimiento del sistema más el mismo año en gastos de papelería y accesorios de aseo de oficina. Esta consideración será efectiva para las personas que viven dentro del área geográfica y que sean originarios y residentes de la misma. Cuando el solicitante sea del municipio de San Juan y fuera del área geográfica del proyecto el costo de la conexión será el valor que invirtió un Fundador más el 150% de dicho valor, más el costo anual de actividades realizadas. Si el solicitante del servicio es un allegado que proviene de cualquier lugar del país o extranjero, exceptuando

el municipio de San Juan, Intibucá el valor base de la comisión tendrá un valor mínimo de treinta mil lempiras más el costo anual de actividades realizadas y el valor de las ampliaciones realizadas después de la construcción del proyecto. Sólo tendrá derecho a un pegue principal sin derecho a pegue adicional. d.- Usuarios de casos especiales. En esta categoría se ubicarán los usuarios que por razones de salud, pobreza extrema y tercera edad se ven limitados económicamente. En este caso se realizarán estudios socioeconómicos para la adjudicación de pegues.

**Artículo 86.-** Derechos de los usuarios: Todo usuario cuyo inmueble este localizado dentro de los límites del área de servicio de agua potable y alcantarillado sanitario, tiene derecho. A suscribir con la administración de la Junta Directiva de la JAPSJIN un contrato de servicios, en el que deberá contemplar por lo menos; a.- Las condiciones de la prestación de los servicios. b.- Los procedimientos administrativos para presentar reclamos y otros trámites. c.- Participar en cargos de elección en los órganos que integra JAPSJIN siempre y cuando reúna los requisitos que establece el presente estatuto. d.- Recibir un servicio de calidad.

**Artículo 87.-** Obligaciones de los usuarios son obligaciones de los usuarios las siguientes: a.- Cumplir con los requisitos de acceso a los servicios, con las especificaciones técnicas y demás requerimientos señalados para las conexiones, tanto de agua potable como saneamiento; pagando el derecho de conexión y cubriendo los costos de la red interna. b.- Utilizar el agua potable y las instalaciones de evacuación de aguas residuales para el destino exclusivamente autorizado. c.- Acatar estrictamente las prohibiciones relacionadas con comportamientos que contravengan el uso autorizado o el goce adecuado de los servicios de Agua Potable y Saneamiento. d.- Permitir la instalación de medidores, ayudar a su conservación y facilitar su lectura, así como las labores de revisión y mantenimiento efectuadas por la Junta Directiva. e.- Aceptar el cambio de medidores bajo las condiciones establecidas por la Junta, cuando se verifique la incorrecta determinación de los consumos o cuando los desarrollos tecnológicos ofrezcan instrumentos de medida más precisos. f.- Disponer sanitariamente las excretas, conectándose al alcantarillado Sanitario. En caso de no existir alcantarillado sanitario, debe contarse con resumidero para las aguas grises y de una letrina sanitaria (u otro sistema adecuado) para la disposición de excretas. g.- Pagar puntualmente el valor de la factura por los servicios de Agua y Saneamiento, dentro de los diez primeros días del mes siguiente. El usuario que adeudare tres meses será considerado en situación de mora. h.- Mantener la red interna del inmueble en condiciones adecuadas y permitir el libre acceso al personal debidamente autorizado para inspeccionar las instalaciones internas. i.- Pagar las multas a que se haga acreedor por infracciones cometidas en el uso de los servicios. j.- Colaborar en actividades y proyectos aprobados por la Asamblea de Usuarios. k.- Informar inmediatamente al personal de la JAPSJIN cualquier fuga o falla de los sistemas tanto en la red domiciliaria o en la red general. l.- Reportar cualquier uso inadecuado o ilegal de los sistemas por parte de los usuarios. m.- Involucrarse en actividades y trabajos relacionados con la protección de la microcuenca y la fuente de donde se capta el agua potable.

### CAPÍTULO III DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES A LOS USUARIOS

**Artículo 88.-** Infracciones Leves. Son aquellas acciones del Usuario que contravienen las disposiciones de este estatuto en cuanto al uso adecuado y autorizado de los servicios, pero que no representan perjuicio serio a los derechos o a la propiedad de la Junta, ni al buen funcionamiento de la infraestructura y los servicios.

**Artículo 89.-** Infracciones Graves. a.- Incurrir en mora en tres (3) pagos vencidos consecutivos de los servicios o en dos (2) pagos vencidos del crédito otorgado a saldos en mora del usuario. b.- Extender el servicio a terceros sin autorización de la Junta. c.- Manipular las instalaciones hidráulicas del sistema de agua potable o alcantarillado. d.- Manipular, alterar o dañar la conexión o el medidor. e.- Impedir a los trabajadores de la JAPSJIN, el libre acceso a la caja del medidor o al interior de la propiedad con el propósito de efectuar inspecciones de rutina, evaluaciones y pruebas o la actualización del catastro. f.- Hacer derivaciones o conexiones de las tuberías de un inmueble a otro, aunque los inmuebles pertenezca a un solo propietario. g.- Rehabilitar un servicio suspendido por la Junta. h.- Dañar o manipular los medidores. i.- Disponer de aguas residuales contraviniendo las normas de salud y las reglamentaciones municipales en lugares no autorizado por las Junta. j.- No informar oportunamente del cambio del tipo de actividad en el inmueble, que signifique un cambio en la categoría del servicio y un cambio de la tarifa. k. Emplear cualquier mecanismo para forzar la extracción de agua de la conexión de abastecimiento de agua potable con cualquier propósito. l.- Descargar efluentes y desechos en la red de alcantarillado sanitario, contraviniendo lo dispuesto por este Reglamento o el incumplimiento reiterado de los requerimientos para la descarga de desechos industriales. m.- Hacer uso irracional e inadecuado del servicio de Agua Potable que signifique desperdicio del mismo. n.- Interconectar los sistemas de drenaje pluvial y sanitario, así como la red de agua potable con una de agua no potable. o.- Utilizar los servicios contratados por el propietario anterior del inmueble, sin informar a la Junta. p.- Desatender las indicaciones de la Junta para adecuar las instalaciones internas. q.- Obstaculizar la lectura, revisión o reparación de los medidores, sea por acción u omisión. r.- Cometer cualquier acto doloso o culposo que de alguna manera obstruye, interrumpe o destruye tuberías o instalaciones de agua o alcantarillado, o que vaya en detrimento de los derechos de la Junta u otros usuarios de los servicios. s.- Derrochar el agua por mal funcionamiento de las instalaciones internas. t.- Otros que no estén contemplados. u.- Negarse a participar en las labores de mantenimiento y cuidado de microcuenca, vertiente, estructura de los sistemas y toda otra actividad que vaya en beneficio y mejoramiento del medio ambiente.

**Artículo 90.-** Infracciones muy Graves. Corresponden a esta clase, las siguientes infracciones: a.- Reconectar en forma reincidente, un servicio suspendido por la Junta. b.- Realizar conexión clandestina a las redes del servicio. c. Reincidir en el incumplimiento del contrato de servicio en forma imputable al usuario, en infracciones graves durante un período de dos (2) años. d.- Producir daños intencionales a las instalaciones del servicio o de sucesivas reincidencias en las demás infracciones, en este caso perderá los derechos de usuario. e.- Amenazar la integridad

física de cualquier miembro, representante o empleado autorizado de la Junta, derivada de la aplicación de este Reglamento. f.- De toda infracción grave y muy grave debidamente comprobada, se hará la anotación marginal de la misma, en el libro de Registro de Usuarios.

**Artículo 91.- Sanciones.** La Junta podrá imponer las siguientes sanciones a los usuarios por infracción al presente Reglamento: a.- Amonestación. En caso de infracciones leves y por primera vez. No se aplicará ningún cargo o multa. b.- Suspensión temporal de los servicios. Será aplicable en el caso de infracciones graves. Adicionalmente se impondrán las multas establecidas en el reglamento respectivo. c.- Clausura del Servicio. El Servicio será clausurado cuando ocurran infracciones muy graves. La Junta impondrá las multas establecidas oficialmente. El Servicio también podrá ser clausurado si la suspensión temporal, continua por espacio de cinco (5) meses continuos, sin que la causa que originó la sanción haya sido eliminada por el Usuario y/o los adeudos hayan sido pagados. Sin perjuicio de lo establecido en este Artículo, la Junta Directiva está facultada para: a.- Proceder al desmantelamiento de las conexiones e instalaciones clandestinas y al decomiso de los materiales usados en las mismas debiendo cargar con el costo el infractor. b.- Realizar por cuenta del infractor, las obras necesarias para colocar las instalaciones en condiciones reglamentarias. c.- Realizar las acciones legales pertinentes para el cobro de las deudas contraídas por los infractores y obtener la reparación de los daños y perjuicios. d.- Acudir a las autoridades competentes cuando el caso lo amerite.

**Artículo 92.- Recurso del Usuario.** Cuando ocurran infracciones graves y muy graves, la Junta oirá previamente al infractor, antes de imponer la sanción. La Junta realizará dos (2) requerimientos al infractor para que se haga presente en sus oficinas. Si los requerimientos resultarán infructuosos o si este no se hiciera presente en las oficinas de la Junta, se procederá a la aplicación de la sanción pertinente notificándole al infractor la resolución tomada.

**Artículo 93.- Suspensión de servicio por mora.** En los casos donde la mora exceda los tres meses, la Junta Suspenderá la facturación a partir del tercer mes, después de haber verificado que el servicio esté efectivamente suspendido. Si el servicio del usuario moroso no estuviera suspendido, se procederá a su corte y la facturación se suspenderá en el siguiente ciclo de facturación. La Junta está autorizada para cobrar un recargo de las tarifas por mora en el pago de las mismas, según lo establece el reglamento.

**Artículo 94.- Reparaciones por cuenta del Usuario.** La imposición de la multa, no exime al Usuario de la obligación de efectuar las reparaciones que correspondan por su cuenta o de restituir los perjuicios ocasionados y el pago de los saldos en mora, multas y cualquier otro cargo que se origine a causa de la infracción. En caso necesario, la Junta podrá tomar acciones por la Vía judicial para defender sus derechos.

**Artículo 95.- Rehabilitación del Servicio:** La rehabilitación de un servicio suspendido, sólo procederá cuando el Usuario haya enmendado los daños ocasionados y las obligaciones generadas hayan sido pagadas.

**Artículo 96.- Opciones de pago.** En casos especiales y que el usuario infractor preste toda su buena voluntad para solucionar el

problema pero que sus condiciones económicas no se lo permiten; podrá acceder a un plan de pago establecido por la Junta Directiva de la JAPSJIN y firmado por ambas partes. Esta consideración será tomada en cuenta previo estudio socioeconómico del usuario. En caso de reincidencia en la infracción y un cambio de actitud en lo pactado por parte del usuario, se aplicará la sanción como lo establece el capítulo anterior.

#### CAPÍTULO IV DE LAS INFRACCIONES COMETIDAS POR LA JUNTA Y SUS SANCIONES

**Artículo 97.- Infracciones de la Junta.** Son infracciones de la Junta: a.- Incumplimiento en las condiciones establecidas en el tratamiento de las aguas servidas. b. Incumplimiento de normas de calidad de los servicios. c. Interrupciones injustificadas en la prestación del servicio. d.- Incumplimiento del régimen tarifario establecido en el presente reglamento. e.- Negativa a proporcionar información al Ente Regulador o a los usuarios en los términos de la Ley Marco. f.- Obstaculizar o impedir la práctica de verificaciones ordenadas por el Ente Regulador. g.- Incumplimiento de las obligaciones que impone la Ley Marco, Leyes afines y normas complementarias. La Unidad de Supervisión y control local (USCL), llevará el registro del desempeño de las Juntas en el ámbito municipal y, tiene la obligación de documentar, registrar e informar sobre sus infracciones al Ente Regulador y a la municipalidad.

**Artículo 98.- Sanciones y multas por infracciones de la Junta.** Las infracciones cometidas por la Junta, serán sancionadas con multas que impondrá el Ente Regulador de conformidad con el Reglamento de Infracción y Sanciones, en consideración de la gravedad de la infracción, sin perjuicio de la deducción de la responsabilidad Civil o Criminal que corresponda. Los valores se enterarán en la Tesorería Municipal respectiva.

**Artículo 99.- Procedimiento.** El Ente Regulador para establecer una sanción a la Junta, se basará en la recomendación de la Unidad de Supervisión y control local (USCL) correspondiente. Para imponer la sanción respectiva se oirá previamente a la Junta. La imposición de la multa no exime a la Junta de la obligación de efectuar las reparaciones de las acciones u omisiones cometidas.

#### CAPÍTULO V DEL RÉGIMEN TARIFARIO

**Artículo 100.- Competencias en cuanto al Régimen Tarifario** o la fijación de las tarifas. Corresponde a la Junta, como titular del servicio comunitario, la propuesta del anteproyecto del régimen tarifario la que será aprobada por la Asamblea y aplicable en la comunidad. En el ejercicio de esas responsabilidades se ajustará a las normas expedidas por el Ente Regulador y, en particular, a lo dispuesto en el presente estatuto.

**Artículo 101.- Elementos del Régimen Tarifario.** El Régimen tarifario está compuesto por los criterios y principios que deben tenerse en cuenta para su formulación; por la estructura tarifaria; por los métodos para el cálculo de las tarifas y por todos los procedimientos definidos para su correcta aplicación.

**Artículo 102.-** Principios del Régimen Tarifario. El Régimen tarifario se registrará por los siguientes principios: a.- Suficiencia financiera. Significa que las tarifas reflejarán los costos reales de los servicios y que, por tanto, permitirán la recuperación de los costos de operación, mantenimiento y administración de los sistemas. El Régimen Tarifario reflejará los costos reales de los servicios, incluyendo los costos de operación de toda la gestión integral y en los casos que corresponda se incorporarán los costos de inversión y gastos conexos de capital. b.- Equidad. Principio de acuerdo con el cual los cobros a los distintos usuarios reflejarán los costos que cada uno de ellos imponga al sistema. c.- Transparencia y simplicidad. Significa que los procedimientos de cálculo y las reglas de aplicación de la tarifa deberán ser de público conocimiento y fácilmente comprensibles. d.- Eficiencia. Significa que las tarifas se fundamentarán en el uso eficiente y racional de los recursos utilizados para su prestación. e.- Sostenibilidad ambiental. De acuerdo con este principio, en los costos trasladables a los usuarios se incluirán los gastos proporcionales necesarios para el mantenimiento de las microcuencas de las que se abastece el acueducto. f.- Solidaridad social significa que se debe permitir y facilitar el acceso de la población de bajos ingresos a los servicios de agua potable y saneamiento, para lo cual deberá establecerse tarifas preferenciales que cubran parcialmente los costos. g.- Impacto Social. Significa que debe cumplir objetivos sanitarios, sociales y ambientales vinculados directamente con la prestación de los servicios. h.- Progresividad y Estabilidad. Significa que para la adopción de cambios en el Régimen Tarifario, la Junta directiva de la JAPSJIN podrá aplicar, cuando los considere conveniente, criterios de gradualidad y así mismo, propender por que el Régimen Tarifario tenga estabilidad en el tiempo en base a un análisis amplio en Asamblea General. i.- Fondo de Reserva. Significa que la Junta Directiva de la JAPSJIN creará un capital como colchón financiero que tendrá disponible para eventualidades de los sistemas. Este fondo se captará a través de actividades como: a.- Excedentes mensuales de gastos de funcionamiento. b.- Cuotas extraordinarias por parte de los usuarios. c.- Subsidios y/o donaciones otorgadas a la JAPSJIN. d.- Sistemas de préstamos otorgados a los usuarios. e.- Otras actividades que permitan la capitalización.

**Artículo 103.-** Tipo de Cargos o Tarifas Facturables. Cuando no exista medición, la factura por servicio se calculará dividiendo los costos anuales proyectados por el número de usuarios estimados con derecho a una sola llave; este cargo se denominará tarifa media. Las llaves adicionales pagarán los valores que determine la Junta. En los casos que exista medición, la factura por servicio incluirá un cargo fijo y un cargo variable. El cargo fijo se calculará dividiendo los gastos fijos mensuales proyectados (sueldos y salario permanentes, alquileres y similares) por el número de usuarios estimados. El cargo unitario variable se determinará dividiendo los gastos variables mensuales proyectados (energía eléctrica para bombeo, químicos y similares) por el volumen mensual producido, ajustado por un factor de pérdidas y eficiencia de la cobranza. La factura total mensual por servicio, consistirá en el cargo fijo más el consumo mensual multiplicado por el cargo unitario variable.

**Artículo 104.-** Aplicación de Tarifas Preferenciales por razones de Solidaridad. Las tarifas aplicables a los servicios

de agua Potable y Saneamiento que se presten a los usuarios de bajos ingresos familiares, se establecerán de manera que permitan la recuperación parcial de los costos y se consignarán como tarifas preferenciales, mientras persista la condición de vulnerabilidad social de estas familias. Para la aplicación de tarifas preferenciales, la Junta hará un estudio socioeconómico de los candidatos a esta tarifa. Las tarifas deben considerar también disposiciones de otras leyes como las aplicables a la tercera edad.

**Artículo 105.-** Recuperación de Costos con Tarifas Diferenciales. Cuando existan diferencias en los consumos de los distintos usuarios, en razón de la medición de consumo, la Junta podrá acordar, la aplicación de tarifas diferenciales. Al aplicarse tarifas diferenciales, deberá garantizarse la recuperación de la totalidad de costos y gastos. Por ello el promedio ponderado de las tarifas diferenciales deberá ser igual a la tarifa media.

**Artículo 106.-** Costos de operación y mantenimiento. Son aquellos en los que se incurre para operar regularmente el sistema y para mantener su infraestructura en buenas condiciones de funcionamiento. En esos costos se incluye lo siguiente: 1. Salarios del personal de operación y mantenimiento. 2. Gasto en insumos para el tratamiento del agua potable. 3. Gasto de electricidad para bombeos y otras necesidades. 4. Gasto en combustibles y lubricantes. 5. Gasto en otros insumos. 6. Alquileres. 7. Gasto de herramientas y equipos (Depreciación); 8. Gasto en repuestos. 9. Gastos generales de operación y mantenimiento. 10. Compra de agua en bloque al proveedor municipal u otro proveedor; y, 11. Otros gastos necesarios para la prestación del servicio. De la suma total de estos gastos por mes dividida por el número de usuarios, se obtiene el costo de operación y mantenimiento por usuarios-mes.

**Artículo 107.-** Costos de Administración. Son aquellos en los que se incurre, para el recaudo de los ingresos y el manejo y contabilización de los ingresos y pagos. Incluyen los siguientes: 1. Gastos de personal de administración. 2. Gasto generales (papelería, útiles y demás insumos administrativos). 3. Instalaciones y equipos. (Depreciación o amortización); y, 4. Otros gastos administrativos (Seguros, etcétera). De la suma total de estos gastos por mes, dividida por el número de usuarios, se obtiene el costo de administración por usuarios-mes.

**Artículo 108.-** Tarifa media mensual. Costos de Protección y Mantenimiento de la microcuenca y otros. La tarifa media usuario-mes, es la suma mensual del costo medio de operación y mantenimiento y del costo medio mensual de administración. Se deberá adicionar un componente para la protección y el mantenimiento de la microcuenca que será un porcentaje de la tarifa media; la Junta Administradora determinará dicho porcentaje. Además, se deberá agregar la previsión para constituir el fondo de reserva para reposiciones, ampliaciones y mejoras.

**Artículo 109.-** Cobro por el Servicio de Saneamiento. El Régimen Tarifario para Saneamiento, será establecido por la Junta para ser anexado a la tarifa general del servicio. En el caso de descargas no residenciales, los cargos por saneamiento serán determinados en proporción al consumo de agua, sin perjuicio del deber que tiene el usuario de darle tratamiento a las aguas servidas.

**Artículo 110.-** Vigencia de las Tarifas. Las tarifas aprobadas por la Asamblea General de usuarios a propuesta de la Junta Directiva podrán tener como mínimo una vigencia de un año. Vencido este término se deberá proceder a su revisión la cual será ampliamente divulgada después de ser aprobada por la Asamblea y Junta respectiva.

**Artículo 111.-** Bases para Facturación. Cuando se emplee medidores para registrar el consumo, se instalará un solo medidor en la conexión. Los cargos se realizarán así: a. Facturación por consumo medido. Si se emplea la facturación bajo la modalidad de consumo medido. Si se emplea la facturación bajo la modalidad de consumo medido, el volumen registrado por el medidor será utilizado para calcular el cobro correspondiente, empleando los criterios y normas contenidas en el Artículo 101 y en el Pliego Tarifario. La Junta emitirá una única factura. b.- Facturación por consumo No Medido. Cuando se use la modalidad de consumo no medido, se aplicarán cargos fijos a cada unidad de uso según la tarifa vigente. Los cargos de las unidades serán totalizados en una sola factura. c.- En la factura única que emita la Junta Administradora se incluirá el cobro respectivo por el uso de alcantarillado sanitario.

**Artículo 112.-** Divulgación y conocimiento del Pliego Tarifario. La Junta tendrá a la vista de los usuarios, el Pliego Tarifario de los servicios que presta.

**Artículo 113.-** Cuenta corriente del usuario. La Junta tiene la obligación de brindar información oportuna y veraz del estado de cuenta corriente al usuario que lo solicite.

**Artículo 114.-** Facilidades de pago. La Junta tiene la facultad de brindar facilidades de pago por las deudas contraídas por los usuarios. Estos compromisos permanecerán afectos al predio. En casos excepcionales, la Junta podrá autorizar el pago de la deuda contraída en especie o mano de obra para operación y mantenimiento del sistema.

**Artículo 115.-** Recuperación de mora. La Junta Directiva está facultada para realizar las acciones legales pertinentes, para el cobro de las deudas contraídas por los infractores y obtener la reparación de los daños y perjuicios. Para los efectos del cobro judicial, los estados de cuenta debidamente certificados tendrán carácter de Título Ejecutivo.

**Artículo 116.-** Destino de los Ingresos. Los ingresos derivados de los servicios de Agua Potable y Saneamiento, se invertirán en actividades relacionadas con esos servicios a fines a los mismos para su mantenimiento, mejoramiento, el manejo de cuencas o ampliación en los sistemas. Queda terminantemente prohibido el uso de los fondos de la Junta para financiar directa o indirectamente otras actividades o campañas políticas.

## CAPÍTULO VI DISPOSICIONES FINALES

**Artículo 117.-** Todo lo no previsto en el presente estatuto, estará regido por la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento, su reglamento general y demás reglamentos; por el Código de Salud, la Ley General del Ambiente, la Ley de Municipalidades y demás leyes aplicables. Las disposiciones que no comprendan el presente estatuto podrán ser consideradas en

acuerdo de Asamblea Directos siempre y cuando dichos Acuerdos no modifiquen, violenten o cambien el contenido elemental de esta Ley.

**SEGUNDO:** La JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DEL CENTRO URBANO DE SAN JUAN INTIBUCA (JAPSJIN), se inscribirá en la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, indicando nombre completo, dirección exacta, así como los nombres de sus representantes y demás integrantes de la Junta Directiva; asimismo, se sujetará a las disposiciones que dentro su marco jurídico le corresponden a esta Secretaría de Estado, a través del respectivo órgano interno verificando el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue constituida.

**TERCERO:** La JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DEL CENTRO URBANO DE SAN JUAN INTIBUCA (JAPSJIN), presentará anualmente ante la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, a través de la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (U.R.S.A.C.), los estados financieros auditados que reflejen los ingresos, egresos y todo movimiento económico y contable, indicando su patrimonio actual, así como las modificaciones y variaciones del mismo, incluyendo herencias, legados y donaciones a través de un sistema contable legalizado. Las herencias, legados y donaciones provenientes del extranjero, se sujetarán a la normativa jurídica imperante en el país, aplicable según sea el caso, a través de los Órganos Estatales constituidos para verificar la transparencia de los mismos.

**CUARTO:** LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DEL CENTRO URBANO DE SAN JUAN INTIBUCA (JAPSJIN), se somete a las disposiciones legales y políticas establecidas por la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización y demás entes contralores del Estado, facilitando cuanto documento sea requerido para garantizar la transparencia de la administración, quedando obligada, además, a presentar informes periódicos anuales de las actividades que realicen con instituciones u organismos con los que se relacionen en el ejercicio de sus objetivos y fines para lo cual fue autorizada.

**QUINTO:** La disolución y liquidación de la JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DEL CENTRO URBANO DE SAN JUAN INTIBUCA (JAPSJIN), se hará de conformidad a sus estatutos y las leyes vigentes en el país, de la que una vez canceladas las obligaciones contraídas, el excedente pasará a formar parte de una organización legalmente constituida en Honduras, que reúna objetivos similares o una de beneficencia. Dicho trámite se hará bajo la supervisión de esta Secretaría de Estado, a efecto de garantizar el cumplimiento de las obligaciones y transparencia del remanente de los bienes a que hace referencia el párrafo primero de este mismo artículo.

**SEXTO:** Que la legalidad y veracidad de los documentos no es responsabilidad de esta Secretaría de Estado, si no del peticionario.

**SÉPTIMO:** Los presentes Estatutos entrarán en vigencia luego de ser aprobados por el Poder Ejecutivo, publicados en el Diario Oficial LA GACETA, con las limitaciones establecidas en la Constitución de la República y las Leyes; sus reformas o modificaciones se someterán al mismo procedimiento de su aprobación.

**OCTAVO:** La presente resolución deberá inscribirse en el Registro Especial del Instituto de la Propiedad de conformidad con el Artículo 28 de la Ley de Propiedad.

**NOVENO:** Instruir a la Secretaría General para que de oficio proceda a remitir el expediente a la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (U.R.S.A.C.), para que emita la correspondiente inscripción.

**DÉCIMO:** De oficio procédase a emitir la Certificación de la presente Resolución, a razón de ser entregada a la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DEL CENTRO URBANO DE SAN JUAN INTIBUCA (JAPSJIN)**, la cual será publicada en el Diario Oficial "La Gaceta", cuya petición se hará a través de la Junta Directiva para ser proporcionado en forma gratuita, dando cumplimiento con el Artículo 18, párrafo segundo de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento. **NOTIFÍQUESE. CLARISA EVELIN MORALES REYES, SUBSECRETARIA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN. RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA, SECRETARIO GENERAL**".

Extendida en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los diez días del mes de agosto del dos mil diecisiete.

**PARIS EDUARDO DUBÓN ACOSTA**  
**ENCARGADO UNIDAD DE SERVICIOS LEGALES**

16 S. 2017.

**JUZGADO DE LETRAS CONTENCIOSO**  
**ADMINISTRATIVO**

**AVISO**

La infrascrita, Secretaria Adjunta del Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo, en aplicación del artículo 50 de la Ley de esta jurisdicción, a los interesados y para los efectos legales correspondientes, **HACE SABER:** Que en fecha 11 de noviembre de 2016, la Abogada Jennifer Lizzeth Bonilla Bonilla, en su condición de apoderada legal del señor Santos Orlando Rodríguez Orellana, interpuso demanda ante este Juzgado con orden de ingreso No. 053-17, incoando demanda especial en materia de personal para que se declare la nulidad e ilegalidad de un acto administrativo de carácter particular consistente en el acuerdo de cancelación de fecha 21 de octubre del 2016 emitido por la Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional, por no ser dictado conforme a derecho, infringir el ordenamiento jurídico, contener vicios de nulidad, exceso de poder, desviación de poder, quebrantamiento de las formalidades esenciales establecidas en la ley.- Que se reconozca la situación jurídica individualizada del

titular de los derechos que se reclaman y adoptar como medidas necesarias para el pleno restablecimiento de las mismas, el reintegro al rango de capitán.- Pago de salarios dejados de percibir desde la fecha de cancelación hasta que sea reintegrado mediante sentencia definitiva, reconociendo los respectivos incrementos salariales, más el pago de los demás derechos laborales que ocurran durante el juicio, como el décimo tercero y décimo cuarto mes de salario, vacaciones y bonificación por concepto de vacaciones.- Se acompañan documentos.- Notificación defectuosa; En relación con el Acuerdo S.G. No. 83, alegando que dicho acto no es conforme a derecho.

**LIC. LIKZA GISSEL MARTÍNEZ SUAZO**  
**SECRETARIA ADJUNTA**

16 S. 2017.

**JUZGADO DE LETRAS CONTENCIOSO**  
**ADMINISTRATIVO**

**AVISO**

El infrascrito, Secretario del Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo, en aplicación del artículo cincuenta (50 ) de la Ley de esta Jurisdicción y para los efectos legales correspondientes, **HACE SABER:** Que en fecha veinticuatro de abril del dos mil diecisiete, compareció a este Juzgado el Abogado José Ramón López Rodas, en su condición de representante procesal de los señores Sandra Marcela Molina Flores, Angie Andrea Colindres Salinas, Lourdes Elizabeth Zepeda Alvarado, Guisela Margarita Morales Hernández, Ledy Ondina Fiallos Vásquez, Alexis Moreno Quiroz, Francisco Rodolfo Turcios Fernández, Pedro Manuel Alvarado Elvir, Elmer Esteban Castro Vásquez, Marvin Alexander Urbina Barahona, Iliana Melissa Rodríguez Bulnes, Melissa Raquel Matamoros Alméndarez, Javier Eduardo Sandoval Palma, Vilma Ruth Cárcamo Posas, Santos Ariel Rodríguez Corea y María Haydee Carbajal Barahona, incoando demanda ordinaria contra de la Secretaría de Finanzas, con orden de ingreso **No.227-17**, para que en sentencia definitiva se declare la nulidad de dos actos administrativos de carácter particular por no ser conformes a derecho, las resoluciones administrativas N° A.L. 348 y 413-2016 de fechas 09 de septiembre y 16 de diciembre de 2016, respectivamente, por haberse emitido infringiendo el ordenamiento jurídico vigente, con exceso de poder y manifiesto error de derecho. Que se reconozca una situación jurídica individualizada consistente en la reclasificación de los cargos que actualmente ostentan los demandantes al economista I y II, el pago de los reajustes salariales desde la fecha que entró en vigencia la ley reclamada, incluidas vacaciones, vacaciones, décimo tercer y cuarto mes de salario. Que a título de daños y perjuicios se declare procedente el pago de intereses moratorios. Se interrumpe el plazo de la prescripción. Se ofrecen y enuncian medios probatorios, conclusiones ya sentencia. Especial condena en costas. Se acompañan documentos. En relación al acto impugnado consistente en las resoluciones N° A.L. 348-2016 y 413-2016 de fecha 09 de septiembre y 16 de diciembre del 2016.

**SECRETARIA**

16 S. 2017.

**JUZGADO DE LETRAS  
CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO**

**AVISO**

La infrascrita, Secretaria Adjunta del Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo, en aplicación del artículo 50 de la Ley de esta jurisdicción, a los interesados y para los efectos legales correspondientes, **HACE SABER:** Que en fecha 27 de enero de 2015, el Abogado Víctor Manuel Mejía Meza, en su condición de Apoderado Legal del señor **JOSE LUIS ORTIZ GARCIA**, interpuso demanda ante este Juzgado con orden de ingreso **No. 052-15**, contra la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad, pidiendo la Nulidad de acto administrativo.- Que se declare el reconocimiento de una situación jurídica Jurídica individualizada.- Que se dicten las medidas necesarias para su pleno restablecimiento.- Que se declare la ilegalidad del acto por quebrantamiento de las formalidades esenciales del procedimiento administrativo.- Reintegro.- Pagos de salarios dejados de percibir y demás derechos laborales.- Poder.- Costas.- Habilidadación de días y horas inhábiles.- Se acompañan documentos; En relación con el Acuerdo No. 015-2015, alegando que dicho acto no es conforme a derecho.

**LIC. LIKZA GISSEL MARTÍNEZ SUAZO  
SECRETARIA ADJUNTA**

16 S. 2017.

**JUZGADO DE LETRAS DE LO  
CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO  
República de Honduras, C.A.**

**AVISO**

El infrascrito, Secretario Adjunto del Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo, en aplicación al artículo cincuenta (50) de la Ley de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, a los interesados y para los efectos legales correspondientes, **HACE SABER:** Que en fecha veinticuatro de noviembre del dos mil quince, compareció a este Juzgado el Abogado Juan Alfredo Quiróz Posadas en su condición de Apoderado Legal del señor Carlos Humberto Mendieta Durón, incoando demanda Ordinaria contra la **Secretaría Infraestructura y Servicios Públicos (INSEP)**, con orden de ingreso número 0801-2015-000367, para que se declare la nulidad de dos actos Administrativos de carácter particular y se otorgue el reconocimiento de situaciones Jurídicas Individualizadas por incumplimiento de contratos de prestación de servicios profesionales y como medida para el pleno restablecimiento del derecho subjetivo violado, se ordene mediante sentencia definitiva, el pago de honorarios profesionales devengados; adeudados y exigibles más los intereses legales en concepto de indemnización de daños y perjuicios.- Se condene el pago de costas del juicio.- Se señala el lugar donde se encuentran los documentos originales.- Se acompañan copias de documentos.- Petición.- Poder.

**ABG. GERARDO VERLAN CASTO NAVARRO  
SECRETARIO ADJUNTO**

16 S. 2017.

**REPÚBLICA DE HONDURAS  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y GANADERÍA  
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA  
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD VEGETAL**

**AVISO DE REGISTRO DE PLAGUICIDAS Y SUSTANCIAS AFINES**

Al comercio, agroindustria y público en general y para efectos de Ley correspondiente, se **HACE SABER:** que en esta dependencia se ha presentado solicitud de registro de Plaguicidas o Sustancia Afin.

El Abog. **JOSÉ EDUARDO CHAVEZ MENDOZA**, actuando en representación de la empresa **PROMOCIONES AGRÍCOLAS, INDUSTRIALES Y COMERCIALES, S.A.**, tendiente a que autorice el Registro del producto de nombre comercial: **VILLANO 4.6 EC**, compuesto por los elementos: **1.60% ACETAMIPRID, 3% LAMBDA-CYHALOTHRIN**.

Toxicidad: **IV**

Presentaciones: **1, 4, 5, 10, 18, 20, 180, 200 LITROS; 30, 50, 100, 125, 250, 500 ML.**

Grupo al que pertenece: **NEONICOTINOIDE, PIRETROIDE.**

Estado Físico: **CONCENTRADO EMULSIONABLE.**

Formulador y país de origen: **PARIJAT INDUSTRIES (INDIA) PVT. LTD. / INDIA.**

Tipo de uso: **INSECTICIDA**

Cualquier interesado puede oponerse cuando existan causales técnicas y/o científicas que demuestre la existencia de riesgos inaceptables para la salud y el ambiente, contando para ello con un plazo de diez (10) días hábiles después de la publicación de este **AVISO**, para ejercer la acción antes mencionada.

**Fundamento Legal:** Ley Fitozoosanitaria, Decreto No. 157-94, Reglamento Sobre el Registro, Uso y Control de Plaguicidas y Sustancias Afines, Acuerdo No. 642-98, y la Ley de Procedimientos Administrativos.

**TEGUCIGALPA, M.D.C., ONCE (11) DE AGOSTO DE 2017  
“ESTE AVISO TIENE VALIDEZ DE TRES MESES A PARTIR DE LA FECHA”**

**ING. RICARDO ARTURO PAZ MEJÍA  
DIRECTOR GENERAL DE SENASA**

16 S. 2017.

**JUZGADO DE LETRAS DE LO  
CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO  
REPÚBLICA DE HONDURAS, C.A.**

**AVISO**

El infrascrito, Secretario Adjunto del Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo, en aplicación al Artículo cincuenta (50) de la Ley de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, a los interesados y para los efectos legales correspondientes, **HACE SABER:** Que en fecha tres (03) de junio del año dos mil dieciséis (2016), compareció a este juzgado el señor **JACOBO CACERES ESTRADA**, incoando demanda vía procedimiento ordinario contencioso administrativo, registrada bajo el número **0801-2016-00259**, en contra del Tribunal Superior de Cuentas, contraído a pedir la nulidad e ilegalidad de un acto administrativo consistente en la resolución No. 1314/2012-SG-TSC, emitida por el Tribunal Superior de Cuentas en fecha 11 de septiembre del 2012; y en consecuencia el pliego de responsabilidad civil No. 204-02-2009-DA-P, por haber sido dictadas contrario a la ley.- Reconocimiento de una situación jurídica individualizada.- Que se adopten medidas para el pleno restablecimiento del derecho reclamado.-Se acompañan documentos originales.-Poder.- En relación con las resoluciones No. 167/2014-SG-TSC-RR y No.1314/2012-SG-TSC.

**ABOG. KARINA ELIZABETH GALVEZ  
SECRETARIA ADJUNTA**

16 S. 2017.

**JUZGADO DE LETRAS  
CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO  
República de Honduras, C.A.**

Tegucigalpa, M.D.C., 11 de septiembre del 2017.

**AVISO**

El infrascrito, Secretario del Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo, en aplicación del artículo cincuenta (50) de la Ley de esta Jurisdicción y para los efectos legales correspondientes, **HACE SABER:** Que en fecha veinte de abril del dos mil diecisiete, compareció a este Juzgado el señor Gerardo Silva Escoto, incoando demanda personal contra de la Secretaría de Seguridad, con orden de ingreso **No.213-2017**, para la nulidad de un acto administrativo particular por infracción al ordenamiento jurídico establecido, quebrantamiento jurídico de formalidades esenciales, exceso y desviación de poder.- Que se reconozca la situación jurídica individualizada por la cancelación ilegal que fui objeto.- Y como medidas necesarias para el pleno restablecimiento de mis derechos que se ordene a través de sentencia definitiva el reintegro a mi antiguo puesto de trabajo, más los ascensos a los grados inmediatos superiores que tenía al momento de ser despedido de manera ilegal por parte de la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad y a título de daños y perjuicios el pago de salarios dejados de percibir, con todos los aumentos, pago de vacaciones, décimo tercer mes, décimo cuarto mes y demás beneficios colaterales que se pudieran generar desde mi ilegal cancelación hasta el momento en que dicha sentencia sea ejecutada. Se acompañan documentos. Se confiere poder. Se pide especial pronunciamiento de condena de costas a la parte demandada. En relación al acto impugnado consistente en el Acuerdo de Cancelación N° 1966-2017 de fecha 20 de marzo de 2017.

**SECRETARIA**

16 S. 2017.

**JUZGADO DE LETRAS  
CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO  
República de Honduras, C.A.**

Tegucigalpa, M.D.C., 11 de septiembre del 2017.

**AVISO**

El infrascrito, Secretario del Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo, en aplicación del artículo cincuenta (50) de la Ley de esta Jurisdicción y para los efectos legales correspondientes, **HACE SABER:** Que en fecha tres de abril del dos mil diecisiete, compareció a este Juzgado el señor Fradis Omar Maradiaga Morga, incoando demanda personal contra de la Secretaría de Seguridad, con orden de ingreso **No.162-2017**, para la nulidad de un acto administrativo particular por infracción al ordenamiento jurídico establecido, quebrantamiento jurídico de formalidades esenciales, exceso y desviación de poder.- Que se reconozca la situación jurídica individualizada

por la cancelación ilegal que fui objeto.- Y como medidas necesarias para el pleno restablecimiento de mis derechos que se ordene a través de sentencia definitiva el reintegro a mi antiguo puesto de trabajo, más los ascensos a los grados inmediatos superiores que tenía al momento de ser despedido de manera ilegal por parte de la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad y a título de daños y perjuicios el pago de salarios dejados de percibir, con todos los aumentos, pago de vacaciones, décimo tercer mes, décimo cuarto mes y demás beneficios colaterales que se pudieran generar desde mi ilegal cancelación hasta el momento en que dicha sentencia sea ejecutada. Se acompañan documentos. Se confiere poder. Se pide especial pronunciamiento de condena de costas a la parte demandada. En relación al acto impugnado consistente en el acuerdo de cancelación N°. 1420-2017 de fecha 09 de marzo de 2017.

**SECRETARIA**

16 S. 2017.

**JUZGADO DE LETRAS  
CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO  
República de Honduras, C.A.**

Tegucigalpa, M.D.C., 11 de septiembre del 2017.

**AVISO**

El infrascrito, Secretario del Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo, en aplicación del artículo cincuenta (50) de la Ley de esta Jurisdicción y para los efectos legales correspondientes, **HACE SABER:** Que en fecha seis de abril del dos mil diecisiete, compareció a este Juzgado la señora Jessica Carolina Meléndez Jiménez, incoando demanda personal contra de la Secretaría de Seguridad, con orden de ingreso No.176-2017, para la nulidad de un acto administrativo particular por infracción al ordenamiento jurídico establecido, quebrantamiento jurídico de formalidades esenciales, exceso y desviación de poder.- Que se reconozca la situación jurídica individualizada por la cancelación ilegal que fui objeto.- Y como medidas necesarias para el pleno restablecimiento de mis derechos que se ordene a través de sentencia definitiva el reintegro a mi antiguo puesto de trabajo, más los ascensos a los grados inmediatos superiores que tenía al momento de ser despedido de manera ilegal por parte de la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad y a título de daños y perjuicios el pago de salarios dejados de percibir, con todos los aumentos, pago de vacaciones, décimo tercer mes, décimo cuarto mes y demás beneficios colaterales que se pudieran generar desde mi ilegal cancelación hasta el momento en que dicha sentencia sea ejecutada. Se acompañan documentos. Se confiere poder. Se pide especial pronunciamiento de condena de costas a la parte demandada. En relación al acto impugnado consistente en el Acuerdo de Cancelación N°. 1614-2016 de fecha 27 de marzo de 2017.

**SECRETARIA**

16 S. 2017.

**CONSIDERANDO:** Que mediante Acuerdo Ejecutivo No. 031-2015 emitido, por la Secretaría de Estado de la Presidencia, el Presidente Constitucional de la República, Abogado Juan Orlando Hernández Alvarado, delegó en el Secretario de Estado Coordinador General de Gobierno, Doctor Jorge Ramón Hernández Alcerro, la potestad de firmar Acuerdos Ejecutivos que según la Ley General de la Administración Pública son potestad del Presidente Constitucional de la República.

**POR TANTO,**

En uso de las facultades que está investido y en aplicación de los Artículos 245 numeral 11, 321 y 323 de la Constitución de la República, 36 numeral 8, 116 y 122 de la Ley General de la Administración Pública, 19 numeral 3 de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República y el Acuerdo Ejecutivo de Delegación No. 031-2015.

**ACUERDA:**

**PRIMERO:** Autorizar al Abogado Abraham Alvarenga Urbina, en su condición de Procurador General de la República, nombrado mediante Decreto Legislativo 392-2013 de fecha 24 de enero de 2014, emitido por el Congreso Nacional de la República y por ende representante legal del Estado de Honduras, según atribución concedida en el Artículo 228 de la Constitución de la República, para que comparezca ante notario público a suscribir escritura

pública en donde se formalice la tradición de dominio pleno del inmueble en favor del Congreso Nacional de la República de Honduras.

**SEGUNDO:** Debiéndose consignar en el documento de tradición una relación precisa de las medidas, colindancias del inmueble, matrícula registral y cualquier otra información necesaria.

**TERCERO:** El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de la publicación en el Diario Oficial “La Gaceta”.

Dado en Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los cuatro (04) días del mes de septiembre de dos mil diecisiete (2017).

**COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.-**

**JORGE RAMÓN HERNÁNDEZ ALCERRO**

Secretario de Estado Coordinador General de Gobierno

Por delegación del Presidente de la República

Acuerdo Ejecutivo No. 031-2015, Publicado en el Diario Oficial “La Gaceta” el 25 de noviembre de 2015.

**RICARDO LEONEL CARDONA LÓPEZ**

Secretario de Estado de la Presidencia

# Avance

## Próxima Edición

1) *Reglamento para el Registro de Peritos Intérpretes y Traductores del Poder Judicial.*

### CENTROS DE DISTRIBUCIÓN:

TEGUCIGALPA	SAN PEDRO SULA
Col. Miraflores Sur, Centro Civico Gubernamental, contiguo al Poder Judicial.	Salida a Puerto Cortés, Centro Comercial, "Los Castaños". Teléfono: 2552-2699.

*La Gaceta está a la vanguardia de la tecnología, ahora ofreciendo a sus clientes el servicio en versión digital a nivel nacional e internacional en su página web [www.lagaceta.hn](http://www.lagaceta.hn)*

*Para mayor información llamar al Tel.: 2230-1339 o al correo: [gacetadigitalhn@gmail.com](mailto:gacetadigitalhn@gmail.com)*

*Contamos con:*

- Servicio de consulta en línea.

### El Diario Oficial La Gaceta circula de lunes a sábado

*Tels.: 2230-1120, 2230-1391, 2230-2558 y 2230-3026*

### Suscripciones:

Nombre: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Empresa: \_\_\_\_\_

Dirección Oficina: \_\_\_\_\_

Teléfono Oficina: \_\_\_\_\_

**Remita sus datos a: Empresa Nacional de Artes Gráficas**  
**precio unitario: Lps. 15.00**  
**Suscripción Físico y Digital Lps. 2,000.00 anual, seis meses Lps. 1,000.00**

Empresa Nacional de Artes Gráficas  
(E.N.A.G.)

Tel. Recepción 2230-67-67. Colonia Miraflores Sur, Centro Cívico Gubernamental