



Alcaldía Municipal del Distrito Central

Tegucigalpa, M. D. C. Honduras C.A.

CERTIFICACIÓN

LA INFRASCRITA SECRETARIA MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL, **CERTIFICA:** EL **ACUERDO No.053** CONTENIDO EN EL ACTA No.032 DE FECHA VEINTITRÉS DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIEZ, EL CUAL LITERALMENTE DICE:

“ACUERDO No.053.- CONSIDERANDO: Que la Corporación Municipal del Distrito Central es el órgano de Gobierno que tiene como finalidad principal la administración del Municipio y existe para lograr el bienestar de sus habitantes, promover su desarrollo integral y preservar el medio ambiente.- **CONSIDERANDO:** Que ha venido a conocimiento y aprobación de la Honorable Corporación Municipal el Reglamento de la Unidad de Supervisión y Control Local (USCL), con el objetivo de poner en marcha todos sus programas y su estrategia, según lo ordenado en el Artículo 16 de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento, corresponde a las Municipalidades, en su carácter de titulares de los servicios de agua potable y saneamiento, en su respectiva jurisdicción de forma permanente e intransferible, y desarrollar con éxito esta labor que el Congreso Nacional optó por dar una prórroga de cinco (5) años más hasta octubre de 2013.- **CONSIDERANDO:** Que en cumplimiento a la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento el traspaso de los sistemas se deberá realizar dentro del plazo establecido de cinco (5) años, por tal razón corresponde finalizar la transferencia de los sistemas que están a cargo del SANAA y todos los bienes afectados para el municipio, con la finalidad de brindar la prestación del servicio de agua potable y saneamiento dentro de su jurisdicción.- **CONSIDERANDO:** Que ampliamente discutido que fue por la Corporación Municipal el Señor Alcalde Municipal del Distrito Central lo sometió a su votación, aprobándose de forma unánime el Reglamento de la Unidad de Supervisión y Control Local (USCL).- **POR TANTO:** La Corporación Municipal en aplicación de los Artículos 12, 13, 24 y 25 numeral 11) de la Ley de Municipalidades y la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento **ACUERDA: ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR EL REGLAMENTO DE LA UNIDAD DE SUPERVISIÓN Y CONTROL LOCAL (USCL)** de la AMDC en la forma siguiente:

**REGLAMENTO DE LA UNIDAD DE SUPERVISIÓN Y CONTROL LOCAL, USCL
DE LA AMDC**

Capítulo I

De la organización

Artículo 1: Se constituye la Unidad de Supervisión y Control Local (USCL) para el municipio del Distrito Central con un **Directorio** conformado por tres ciudadanos de reconocida honorabilidad y trayectoria de colaboración en acciones del desarrollo comunitario, y una **Secretaría Técnica**.

Artículo 2: El nombramiento de los miembros del Directorio es para un período de cinco (5) años, y podrán ser sustituidos individualmente por la Corporación Municipal por motivos de fuerza mayor y al finalizar el período para el cual fueron nominados. En su integración inicial los miembros del Director durarán en sus cargos tres (3), cuatro (4) y cinco (5) años, respectivamente, según el orden de nombramiento, a fin de que la renovación de los miembros se haga en lo sucesivo en forma escalonada.

Artículo 3: Si un miembro cesa en sus funciones como Directivo, al finalizar el período para el cual fue nombrado; y manifiesta su disponibilidad y buena voluntad para continuar prestando el servicio, queda a juicio de la Corporación Municipal considerar su reelección para que continúe desempeñando sus funciones.





Alcaldía Municipal del Distrito Central

Tegucigalpa, M. D. C. Honduras C.A.

Pág.2

Certificación del Acuerdo No.053 Acta No.032- 23-12-2010

Artículo 4: Cada uno de los miembros asumirá según las atribuciones de la USCL y los productos esperados, una responsabilidad, sobre algunos tópicos relacionados con el sector, como ser al menos:

- Tarifas y contabilidad regulatoria
- Usuarios y participación ciudadana
- Calidad y normas de salud

Artículo 5: La función técnica de la supervisión es responsabilidad del **El Secretario Técnico**, jefe de la Secretaria Técnica, ingeniero con especialización o extensa experiencia en agua potable y saneamiento, seleccionado y nombrado por el Directorio de la USCL.

Artículo 6: El Secretario Técnico dirige las funciones de **Asistentes Técnicos**, especialistas en agua y saneamiento, capacitados en la regulación y certificados por ERSAPS para la supervisión y del **Técnico de Información** quien opera el **Sistema de Información para la Regulación, SIR**.

Artículo 7: La USCL contara con **personal auxiliar** contratado por el Directorio para labor de secretaria, vigilancia, aseo, motoristas, conserjería y otros que se justifiquen para mejorar la calidad de su gestión.

Capítulo II

De las funciones

Artículo 8: La USCL ejercerá las siguientes funciones en virtud de las atribuciones y deberes que le confiere el marco jurídico:

- a. Colaborar con el ERSAPS velando por el cumplimiento de la Ley Marco y su Reglamentación.
- b. Llevar un Registro especial en el cual deberán inscribirse las organizaciones nacionales, no gubernamentales y de cooperación internacional que participen en actividades relacionadas con abastecimiento de agua y programas de saneamiento.
- c. Supervisión y el Control en el cumplimiento de las funciones de los prestadores de los Servicios de agua potable y saneamiento urbanos y rurales del municipio del Distrito Central, así como de las normas vigentes, velando por la eficiencia de los prestadores de dichos servicios en el área urbana y rural y por la tutela de los intereses de la comunidad.
- d. Implementar el Sistema de Información Sectorial y mantener el registro Público de Prestadores a nivel Municipal informando a la Corporación Municipal y al Ente Regulador.
- e. Velar por la correcta aplicación de los Reglamentos de Servicios y Atención de Solicitudes y Reclamos.
- f. Elaborar y actualizar anualmente el Diagnóstico Sectorial Municipal para consideración de la Corporación Municipal y el Ente Regulador.
- g. Atender y gestionar la resolución de los reclamos presentados por los usuarios cuando estos no hayan sido atendidos por los prestadores.
- h. Supervisar el cumplimiento de los compromisos pactados en el Contrato de Prestación suscrito entre la Municipalidad y el Prestador de Servicios.

Artículo 9: Funciones del Directorio de USCL

- a. Dirigir el proceso de supervisión en el municipio del Distrito Central; elaborar el Plan Operativo Anual y el presupuesto para su ejecución; asignar y supervisar las tareas y obligaciones del personal de la Secretaría Técnica; obtener información sobre la gestión de los prestadores de servicio en el área urbana y rural; supervisar el proceso de alimentación del Sistema de Información para la Regulación (SIR); autorizar gastos según lo estipulado en el Reglamento y presupuesto anual aprobado por la Corporación Municipal.
- b. Informar a los prestadores de servicios urbanos y rurales sobre las normas regulatorias, solicitar información a los prestadores y





Alcaldía Municipal del Distrito Central

Tegucigalpa, M. D. C. Honduras C.A.

Pág.3

Certificación del Acuerdo No.053 Acta No.032- 23-12-2010

mediciones o aforos en los sistemas de agua potable y saneamiento, notificar a la autoridad municipal sobre el incumplimiento de las normas establecidas.

- c. Presentar a la Corporación Municipal con copia al ERSAPS, informes cada tres meses de evaluación de los resultados del desempeño de los diferentes prestadores en el ámbito municipal, tomando en cuenta los indicadores del Anexo A.
- d. Informar a la Corporación Municipal y al Ente Regulador sobre el cumplimiento de su Plan Operativo Anual y sobre las condiciones específicas eventuales de importancia, que inciden en la calidad de la prestación de los servicios.
- e. Realizar acciones particulares y especiales de supervisión y control, por disposición de la Municipalidad con su respectiva notificación al Prestador de servicios y los informes del proceso y resultados consignados en expedientes de prestadores y sistemas de información para la regulación, S I R.
- f. Colaborar con el ERSAPS velando por el cumplimiento de la Ley Marco y su Reglamentación.
- g. Supervisar el cumplimiento de los compromisos pactados en el Contrato de Prestación suscrito entre la Municipalidad y el Prestador.
- h. Atender y gestionar sobre los reclamos de los usuarios cuando estos no hayan sido atendidos por los prestadores de servicios.
- i. Conocer del Avance de proyectos y potencial impacto y oportunidad en el mejoramiento de la calidad de la prestación de los servicios.
- j. Revisar propuestas y realizar recomendaciones referente al pliego tarifario
- k. Supervisan los prestadores de servicios de agua potable y saneamientos del Municipio, urbanos y rurales. Aplican la regulación, medidas correctivas y sanciones.
- l. Presentar informes: La USCL presentará informes a la Corporación Municipal, con copia al ERSAPS de las visitas técnicas y capacitaciones que realicen los miembros del Directorio.

La USCL presentará un informe anual a la Corporación Municipal, con copia al ERSAPS, conteniendo todas las actividades de su desempeño.

Artículo 10: Funciones de la Secretaria Técnica

- a. Establecer un Registro Municipal de Prestadores, actualizándolo trimestralmente de conformidad a los lineamientos del ERSAPS.
- b. Administrar el registro y el archivo de expedientes de prestadores de los servicios urbanos y rurales de la AMDC. Deberá tener planos de los sistemas de agua potable y alcantarillado sanitario del Municipio del Distrito Central en formato digital.
- c. Operar y mantener actualizado el sistema de información **S I R** con el Ente Regulador.
- d. Mantener el archivo de los registros, documentación y Administración, de la ejecución presupuestaria y bancaria.
- e. Llevar un Registro especial en el cual deberán inscribirse las organizaciones nacionales, no gubernamentales y de cooperación internacional que participen en actividades relacionadas con abastecimiento de agua y programas de saneamiento.
- f. Informar trimestralmente sobre las actividades sectoriales que se realizan en el municipio por parte de las Unidades Ejecutoras responsables de los trabajos.
- g. Manejo y registro de la correspondencia técnica y funcional que ingresa y egresa en la USCL.





Alcaldía Municipal del Distrito Central

Tegucigalpa, M. D. C. Honduras C.A.

Pág.4

Certificación del Acuerdo No.053 Acta No.032- 23-12-2010

- h. Recepción de solicitudes y reclamos de usuarios de los servicios.
- i. Registrar los reclamos presentados por los usuarios a los Prestadores y las resoluciones emitidas con relación a los mismos.
- j. El Secretario Técnico, dispone sobre los medios y recursos técnicos para ejecutar la supervisión y control de los prestadores de servicios y sustentar la función del Directorio mediante **El Manual de Operaciones**

Capítulo III De las reuniones

Artículo 11: El Directorio sesionará ordinariamente dos veces cada mes como mínimo y extraordinariamente cuando fuere convocada por uno de sus miembros, el quórum se integrará con la totalidad de los mismos.

Artículo 12: El Directorio concederá a su discreción espacios en su agenda para atender reuniones solicitadas por instancias externas.

Artículo 13: El Directorio levantará un acta con la agenda desarrollada en cada una de las sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las reuniones que sean solicitadas por instancias externas en las que participe el Directorio.

Capítulo IV Del Presupuesto y Fondo Operativo Anual

Artículo 14: El Presupuesto Anual de la USCL, es preparado por su Directorio estipulando los salarios del personal técnico y auxiliar y los otros costos operativos que se justifican para ejercer la función supervisora.

El salario del personal de la Secretaría Técnica y personal auxiliar, se otorgará mediante aprobación de la Corporación Municipal de una escala salarial propuesta por el Directorio de la USCL. El pasivo laboral se cancelará anualmente, por lo cual deberá estar incluido en el presupuesto y plan operativo anual.

Artículo 15: La Corporación Municipal de la AMDC, aprobará el presupuesto anual de la USCL presentado por su Directorio y notificara a los Prestadores Urbanos a cumplir con su obligación contractual para enterar los Fondos de Operación Anual (FOA) en una cuenta bancaria especial en un monto no menor al del Presupuesto Anual de la USCL previamente aprobado. Esta Cuenta Bancaria será abierta bajo el nombre de Unidad de Supervisión Municipal, USCL / AMDC.

Artículo 16: La cuenta bancaria USCL / AMDC, cubre los gastos operativos de la supervisión a los prestadores de servicio del Distrito Central y se operara mediante dos firmas registradas, la del Presidente en funciones de Directorio de la USCL y de otro de sus Miembros a quien se le asigna anual y rotativamente la función de Administrador del FOA

Artículo 17: La Auditoria Interna de la AMDC, supervisará a posteriori la ejecución del presupuesto anual de la USCL mediante informes trimestrales presentados a la AMDC por el Miembro Administrador de su Directorio.

Capítulo V De la Constitución y Mandato de la USCL

Artículo 18: La Corporación Municipal nombra los tres Miembros del Directorio de la USCL seleccionados entre candidatos propuestos por varias organizaciones civiles del Distrito Central convocadas para este propósito, los candidatos deben ser profesionales de prestigio, de diferentes disciplinas, hombres o mujeres mayores de 40 años de reconocida honorabilidad, ciudadanos de la Capital, dispuestos a honrar el voluntariado para el cual podrían ser seleccionados. Profesionales independientes que no sean funcionarios públicos, sin nexo familiar o de negocios con Autoridades Municipales ni con ejecutivos del Ente Prestador de Servicios.





Alcaldía Municipal del Distrito Central

Tegucigalpa, M. D. C. Honduras C.A.

Pág.5

Certificación del Acuerdo No.053 Acta No.032- 23-12-2010

La presidencia del Directorio deberá ser rotada anualmente, y dicha responsabilidad recaerá en uno de sus miembros, la Administración recaerá en uno de sus miembros también en forma rotativa y según consenso.

Artículo 19: El Directorio de la USCL, selecciona y nombra el Secretario Técnico entre profesionales especialistas y de amplia experiencia en gestión de servicios de agua potable y saneamiento.

Artículo 20: El Directorio con la asistencia del Secretario Técnico selecciona y nombra el Técnico de Información para operar el SIR y de los demás Asistentes Técnicos en base del perfil profesional requerido y estipulado en el Manual de Operaciones de la Secretaría Técnica.

Artículo 21: Para ejercer sus funciones de supervisión y control de los prestadores de servicio legalmente, el personal técnico nombrado debe ser certificado en regulación por el ERSAPS.

Artículo 22: Para mantener y mejorar la calidad profesional de la USCL, el Directorio y su personal técnico deben de tener oportunidades de capacitación mediante un programa permanente que permita la relación con reguladores extranjeros.

Artículo 23: El nombramiento del personal técnico tiene carácter permanente y podrá cesar únicamente por decisión del Directorio por incumplimiento de responsabilidades laborales, negligencia profesional que vulnere el derecho de los usuarios del servicio, omisiones y acciones que impidan el mejoramiento de la calidad de los servicios y renuncia por motivos personales.

Capítulo VI

De las resoluciones

Artículo 24: La USCL / AMDC, está autorizada para notificar a los Prestadores de Servicios del Distrito Central cuando en base de los informes periódicos que estos presentan y del resultado de inspecciones y pruebas realizadas en el ámbito de trabajo muestren violaciones a las normas regulatorias y condiciones del Contrato de Prestación de Servicio del área urbana o incumplimiento de las disposiciones del Reglamento de Juntas de Agua en el área rural y urbano periférica y hacer propuestas para tomar medidas correctivas y preventivas. En caso de que los prestadores cometan incumplimiento reiterativo notificara a la Alcaldía y a ERSAPS proponiendo las sanciones correspondientes.

Artículo 25: Cuando se planifiquen interrupciones en el servicio de agua, la USCL se podrá oponer mediante resolución fundada que deberá ser notificada al Prestador con veinte y cuatro horas de anticipación a la fecha prevista para el corte en la planificación comunicada.

Artículo 26: Sin perjuicio de la competencia de los organismos a cargo de la protección del medio ambiente y los recursos naturales, la USCL podrá disponer mediante resolución fundada la clausura de los establecimientos que realicen vertidos que afecten el sistema.

Artículo 27: Notificar a la Corporación Municipal y al Ente Regulador, según el caso, cuando a su juicio los Prestadores hayan cometido faltas a La Ley, sus Reglamentos o contrato de prestación y demandar la resolución correspondiente para evitar perjuicios mayores a los usuarios del servicio.

Capítulo VII

De las relaciones institucionales

Artículo 28: La USCL se relacionará en general con las dependencias municipales involucradas con la Prestación de los servicios de agua y saneamiento, y en particular con:

- a. Corporación Municipal: ante quién presentará informes trimestrales de situación y diagnóstico sectorial municipal anualmente, así como informes específicos que le sean solicitados por ella.





Alcaldía Municipal del Distrito Central

Tegucigalpa, M. D. C. Honduras C.A.

Pág.6

Certificación del Acuerdo No.053 Acta No.032- 23-12-2010

La Unidad Municipal del Ambiente: Ante quién denunciará situaciones violatorias a las disposiciones de la ley del medio ambiente, relacionadas con la prestación de los servicios.

Alcaldes auxiliares: Quienes deberán proporcionar información sobre la situación de prestación de los servicios en las comunidades que les competen.

Artículo 29: La USCL, en su papel de control de la prestación de los servicios, se relacionará con:

- a. Prestadores urbanos: De quienes deberá recibir informes periódicos del desempeño, requeridos para la actualización de los indicadores de gestión.
- b. Juntas Administradoras: De quienes deberá recibir informes periódicos del desempeño, requeridos para la actualización de los indicadores de gestión, ya sea en forma directa de cada una o a través de la Asociación Municipal de Juntas a la que esté asociada.
- c. Secretaría de Salud: Solicitar a las oficinas locales correspondientes copia de resultados de los análisis sobre control de calidad realizados, así como de la información sobre enfermedades de origen hídrico prevalentes en el Municipio.

Artículo 30: En relación con el Ente Regulador de los Servicios de Agua Potable, la USCL deberá presentar copia de los informes trimestrales, diagnóstico sectorial anual e informe anual de actividades realizadas. En particular, deberá mantener actualizado el Registro Público de prestadores, para cuya actualización contará con la asistencia técnica del ERSAPS.

ARTICULO SEGUNDO: Este acuerdo es de ejecución inmediata y deberá transcribirse a la Comisión de Salud, Agua y Saneamiento, así como a las Dependencias involucradas de la Municipalidad para su conocimiento y ejecución.- **COMUNÍQUESE.-** Sello f) Ricardo Antonio Álvarez Arias, Alcalde Municipal, Juan Diego Zelaya Aguilar, Vice-Alcalde Municipal y los Señores y Señoras Regidores: Wilmer Raynel Neal Velásquez, Mario Enrique Rivera Callejas, Elisa María Ramírez Fúnes, Lorenza Durón López, Santos Eliseo Castro Pavón, Julio Romilio Salgado Osorto; Doris Alejandrina Gutiérrez, Douglas Reniery Ortega Aguilar, Estela Hernández Vásquez, Carlos Andino Benítez.- Sello f) Cossette A. López-Osorio A., Secretaria Municipal”.

Extendida en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central a los diez días del mes de septiembre del año dos mil dieciocho.

COSSETTE A. LÓPEZ-OSORIO A.
SECRETARIA MUNICIPAL DEL D.C.

