

# 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 CXLIII TEGUCIGALPA, M. D. C., HONDURAS, C. A.

LUNES 18 DE ENERO DEL 2021. NUM. 35,490

## Sección A

### Alcaldía Municipal del Distrito Central

#### CERTIFICACIÓN

LA INFRASCrita, SECRETARIA MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL, CERTIFICA: EL ACUERDO No.016 CONTENIDO EN EL ACTA N°. 012 DE FECHA VEINTIDÓS DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTE, EL CUAL LITERALMENTE DICE:

**“ACUERDO No.016.- CONSIDERANDO:** Que la autonomía municipal se basa, entre otros postulados, en la libre administración de los intereses locales y la adopción de decisiones propias dentro de la Ley, los intereses generales de la Nación y sus programas de desarrollo, así como en la planificación, organización y administración de los servicios públicos municipales, estando facultadas las Municipalidades para crear su propia estructura administrativa y forma de funcionamiento, de acuerdo con la realidad y necesidades, incluyendo divisiones o cualquier ente municipal desconcentrado, las que tendrán su propio presupuesto, aprobado por la Corporación Municipal.

**CONSIDERANDO:** La Corporación Municipal es el órgano deliberativo de la Municipalidad, electa por el pueblo y máxima autoridad dentro del término municipal y le corresponde entre otras la facultad de crear, reformar y derogar los instrumentos normativos locales de conformidad con la Ley de municipalidades.

**CONSIDERANDO:** Que mediante Decreto No.118-2003, el Congreso Nacional aprobó la Ley Marco del Sector Agua

### SUMARIO

Sección A  
Decretos y Acuerdos

**ALCALDÍA MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL**  
Certificaciones de los Acuerdos Nos.  
016, 016-A, 017

A. 1-44

Sección B  
Avisos Legales  
Desprendible para su comodidad

B. 1 - 36

Potable y Saneamiento (LMSAPS), misma que fue publicada en el Diario Oficial La Gaceta en fecha ocho de octubre de dos mil tres, en donde establece que 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 la Ley y demás normas aplicables; así mismo estipula que la titularidad a la que se refiere este Artículo es permanente e intransferible.

**CONSIDERANDO:** Que la AMDC mediante Acta N°. 002 de la Sesión Ordinaria de Corporación Municipal de fecha 22 de enero de 2015 ha definido un modelo de gestión autónomo de propiedad pública, responsable de la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado sanitario y drenaje pluvial, por medio de una unidad municipal, que en el ejercicio de sus funciones actuará en nombre y representación de la Municipalidad.

**CONSIDERANDO:** Que la Corporación Municipal del Distrito Central según Acuerdo N°. 011 contenido en el Acta N°. 008 de fecha ocho de mayo del año dos mil quince, creó

la **Unidad Municipal de Agua Potable y Saneamiento del Distrito Central (UMAPS)**, como un órgano desconcentrado de la Municipalidad del Distrito Central, encargada de la administración y prestación de los servicios públicos municipales de agua potable, alcantarillado sanitario y drenaje pluvial, la cual, en ejercicio de sus funciones, actuará en nombre y representación de la AMDC, con amplia participación ciudadana y respeto ambiental.

**POR TANTO:** La Corporación Municipal del Distrito Central por Unanimidad de votos y en aplicación de los artículos 12, 12-A incisos 2), 5), 6), 7); 13 incisos 1), 4), 14); 24 inciso 4); 25 incisos 1), 2) y 21); 65 incisos 1) y 5); y 99 de la Ley de Municipalidades; 4, 16, 21, y 29 de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento; 9, 57, 58 inciso b), 75, 146, 149, 151 inciso a) del Reglamento de la Ley de Municipalidades; 25 del Reglamento General de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento; y el **Acuerdo N°. 011 contenido en el Acta N°. 008 de fecha ocho de mayo del año dos mil quince**, mediante el cual se creó la **Unidad Municipal de Agua Potable y Saneamiento del Distrito Central (UMAPS) y sus Reformas** los cuales deberán leerse de la siguiente manera:

**ARTÍCULO PRIMERO:** Reformar el Artículo Segundo del Acuerdo No.011 contenido en el Acta N°. 008 de fecha 8 de mayo del año 2015 y sus reformas contenidas en el Acuerdo N°. 008 del Acta N°. 008 de fecha 8 de mayo de 2017 y Acuerdo N°. 026 contenido en el Acta N°. 021 de fecha 12 de agosto del año 2019, el cual de ahora en adelante deberá leerse así:

“**Artículo 2.-** La Corporación Municipal emitirá los acuerdos y reglamentos para el funcionamiento, desarrollo orgánico, prestación de los servicios y demás relacionados, que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la Unidad Municipal de Agua Potable y Saneamiento del Distrito Central”.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Derogar los artículos del 03 al 55 del Acuerdo N°. 011 contenido en el Acta N°. 008 de fecha 8 de mayo del año 2015.

**ARTÍCULO TERCERO:** Derogar los Acuerdos N°. 008 del Acta N°. 008 de fecha 8 de mayo de 2017 y Acuerdo N°. 026 contenido en el Acta N°. 021 de fecha 12 de agosto del año 2019.

**ARTÍCULO CUARTO:** Todas las actuaciones realizadas al tenor de lo contenido en el Acuerdo N°. 011 contenido en el Acta No.008 de fecha ocho de mayo del año 2015 y sus reformas contenidas en el Acuerdo N°. 008 del Acta N°. 008 de fecha 8 de mayo del 2017 y Acuerdo N°. 026 contenido en el Acta N°. 021 de fecha 12 de agosto del Año 2019, quedarán vigentes.

**ARTÍCULO QUINTO:** El presente Acuerdo es de ejecución inmediata y deberá ser publicado en el Diario Oficial La Gaceta.- **PUBLÍQUESE.-** Sello f) Juan Carlos García Medina, Alcalde, por Ley y los Regidores: José Javier Velásquez Cruz, Nilvia Ethel Castillo Cruz, Carlos Roberto Amador, Martha Alicia García Casco, Martín Stuar Fonseca Zúniga, Jorge Alejandro Aldana Bardales, Osmán Danilo Aguilar Ponce y Joselyn Marisol Ardón Munguía. - Sello f) Cossette A. López-Osorio A., Secretaria Municipal”.

Extendida en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los trece días del mes de noviembre del año dos mil veinte.

**COSSETTE A. LÓPEZ-OSORIO AGUILAR**  
SECRETARIA MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL

*La Gaceta*

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

**ABOG. THELMA LETICIA NEDA**  
Gerente General

**JORGE ALBERTO RICO SALINAS**  
Coordinador y Supervisor

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

Colonia Miraflores  
Teléfono/Fax: Gerencia 2230-2520, 2230-1821  
Administración: 2230-3026

CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL

## **Alcaldía Municipal del Distrito Central**

### CERTIFICACIÓN

LA INFRASCrita, SECRETARIA MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL, CERTIFICA: EL ACUERDO No.016-A CONTENIDO EN EL ACTA N°012 DE FECHA VEINTIDÓS DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTE, EL CUAL LITERALMENTE DICE:

“**ACUERDO No.016-A.- CONSIDERANDO:** Que la autonomía municipal se basa, entre otros postulados, en la libre administración de los intereses locales y la adopción de decisiones propias dentro de la Ley, los intereses generales de la Nación y sus programas de desarrollo, así como en la planificación, organización y administración de los servicios públicos municipales, estando facultadas las Municipalidades para crear su propia estructura administrativa y forma de funcionamiento, de acuerdo con la realidad y necesidades, incluyendo divisiones o cualquier ente municipal desconcentrado, las que tendrán su propio presupuesto, aprobado por la Corporación Municipal.

**CONSIDERANDO:** La Corporación Municipal es el órgano deliberativo de la Municipalidad, electa por el pueblo y máxima autoridad dentro del término municipal y le corresponde entre otras la facultad de crear, reformar y derogar los instrumentos normativos locales de conformidad con la Ley de municipalidades.

**CONSIDERANDO:** Que mediante Decreto No.118-2003, el Congreso Nacional aprobó la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento (LMSAPS), misma que fue publicada en el Diario Oficial La Gaceta en fecha ocho de octubre de dos mil tres, en donde establece que 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 la Ley y demás normas aplicables; así mismo estipula que la titularidad a la que se refiere este Artículo es permanente e intransferible.

**CONSIDERANDO:** Que la Corporación Municipal del Distrito Central según Acuerdo N°011 contenido en el Acta N°008 de fecha ocho de mayo del año dos mil quince, creó la **Unidad Municipal de Agua Potable y Saneamiento del Distrito Central (UMAPS)**, como un órgano desconcentrado de la Municipalidad del Distrito Central, encargada de la administración y prestación de los servicios públicos municipales de agua potable, alcantarillado sanitario y drenaje pluvial, la cual, en ejercicio de sus funciones, actuará en nombre y representación de la AMDC, con amplia participación ciudadana y respeto ambiental.

**CONSIDERANDO:** Que la Corporación Municipal del Distrito Central, aprobó el Acuerdo N°016 contenido en el Acta N°012 de fecha 22 de octubre del año 2020, el que reforma el Acuerdo de Creación de la UMAPS N°011 contenido en el Acta N°008 de fecha ocho de mayo del año dos mil quince, mediante el cual acordó la aprobación de los acuerdos y reglamentos para el funcionamiento, desarrollo orgánico, prestación de los servicios y demás relacionados, que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la Unidad Municipal de Agua Potable y Saneamiento del Distrito Central.

**POR TANTO:** La Corporación Municipal del Distrito Central por Unanimidad de votos y en aplicación de los artículos 12, 12-A incisos 2), 5), 6), 7); 13 incisos 1), 4), 14); 24 inciso 4); 25 incisos 1), 2) y 21); 65 incisos 1) y 5); y 99 de la Ley de Municipalidades; 4, 16, 21 y 29 de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento; 9, 57, 58 inciso b), 75, 146, 149, 151 inciso a) del Reglamento de la Ley de Municipalidades; 25 del Reglamento General de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento; y el **Acuerdo No.011 contenido en el Acta No.008 de fecha ocho de mayo del año 2015**, mediante el cual se creó la **Unidad Municipal de Agua Potable y Saneamiento del Distrito Central (UMAPS) y sus Reformas**, los cuales deberán leerse de la siguiente manera:

#### ACUERDA:

**PRIMERO.**– Aprobar el Reglamento General de la Unidad Municipal de Agua Potable y Saneamiento (UMAPS), según acuerdo No.011 contenido en el Acta No.008 de fecha ocho

de mayo del año dos mil quince, el cual deberá leerse de la siguiente manera:

### **Reglamento General de la Unidad Municipal de Agua Potable y Saneamiento (UMAPS)**

**ARTÍCULO 1.-** El presente Reglamento General tiene como objetivo complementar las disposiciones que constituirán las bases sobre las cuales la UMAPS, en el ejercicio de sus funciones administrará y prestará los servicios públicos municipales de agua potable, alcantarillado sanitario y drenaje pluvial, en el área urbana del Municipio del Distrito Central, conforme a lo establecido en el Acuerdo de Creación No.011 contenido en el Acta No.008 de fecha ocho de mayo del año 2015.

**ARTÍCULO 2.-** Para el cumplimiento de su finalidad, la UMAPS dispondrá de la infraestructura de la AMDC destinada a la prestación de los servicios, incluyendo, entre otras, obras de captación, sistemas de tratamiento, redes de conducción y de distribución, tanques de almacenamiento, estaciones elevadoras, pozos, bombas, sistemas de macro y micro medición, redes de alcantarillado sanitario y pluvial, obras e instalaciones de tratamiento de aguas residuales, así como de los equipos, vehículos, mobiliario, planteles e instalaciones, servidumbres y demás propiedad mueble o inmueble u otros derechos que sean necesarios para dicha prestación, todo lo anterior conforme a la normativa nacional vigente.

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

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

**ARTÍCULO 3.-** Son atribuciones específicas de la UMAPS:

- a) Prestar los servicios de agua potable, saneamiento y drenaje pluvial, operando, administrando y manteniendo la infraestructura y bienes destinados para este fin.
- b) Prestar de manera eficiente los servicios, en las condiciones de calidad y continuidad requeridas, observando los principios de equidad, generalidad, solidaridad, transparencia y rendición de cuentas, respeto al medio ambiente y participación ciudadana.
- c) Formular su plan estratégico institucional (PEI), plan de gestión y resultados (PGyR) y el programa de inversiones para la mejora de los servicios prestados.
- d) Medir los caudales de las fuentes superficiales y subterráneas aprovechadas con fines de prestación de los servicios.
- e) Contribuir a la protección de las fuentes de captación en el término municipal.
- f) Proponer a la Corporación Municipal la estructura tarifaria por la prestación de los servicios y demás actividades conexas, reflejando los costos reales de los servicios, incluyendo los costos de operación y mantenimiento de toda la gestión integral y los márgenes de beneficios para la UMAPS y en los casos que correspondan se incorporarán los costos de inversión y gastos conexos de capital, en condiciones de eficiencia, de acuerdo con la normativa del Ente Regulador de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento, en adelante el ERSAPS.
- g) Recaudar las tarifas por la prestación de los servicios y actividades conexas e invertirlas exclusivamente en actividades relacionadas con el mantenimiento, mejoramiento, ampliación en los sistemas y el manejo de cuencas, de acuerdo con el presupuesto aprobado.
- h) Contratar las obras, suministros, servicios, arrendamiento de locales u otras adquisiciones que fueren necesarias para el cumplimiento de su finalidad, observando para ello

las disposiciones presupuestarias y los procedimientos legales de contratación.

- i) Impulsar la ejecución de programas alternativos de almacenaje y entrega de agua en aquellos casos con justificación social, cuando no sea posible la prestación del servicio de agua con tubería, para tales efectos se entenderá agua en bloque u otras modalidades de suministro.
- j) Desarrollar programas promocionales sobre salud, de protección ambiental y de uso racional del agua.
- k) Las demás relacionadas con su finalidad que le encomiende la AMDC.

**ARTÍCULO 4.-** Como unidad de servicio desconcentrado de la AMDC, la UMAPS actuará con presupuesto y contabilidad separada, ejerciendo sus funciones con autonomía administrativa y financiera, de conformidad con lo establecido en el Artículo 28 inciso a) del Reglamento General de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento, en la Ley de Municipalidades y el presente Acuerdo.

## CAPITULO II ORGANIZACION ADMINISTRATIVA

**ARTÍCULO 5.-** La UMAPS tendrá la siguiente estructura administrativa:

- a) Junta Directiva
- b) Auditoría Interna
- c) Gerencia General
- d) Secretaría General
- e) Unidad de Asesoría Legal
- f) Unidad de Planificación y Evaluación de la Gestión
- g) Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- h) Subgerencias especializadas:
  1. Administrativa-Financiera
  2. Comercial
  3. Agua Potable
  4. Alcantarillado Sanitario y Drenaje Pluvial
  5. Ingeniería y Desarrollo
  6. Recursos Humanos

- i) Unidades de apoyo dependientes de las anteriores, atendiendo exclusivamente a las necesidades del servicio.

### Sección Primera

#### Junta Directiva

**ARTÍCULO 6.-** La Dirección Superior de la UMAPS estará a cargo de una Junta Directiva, la cual será nombrada por la Corporación Municipal y estará integrada de la manera siguiente:

- a) El Alcalde Municipal o su representante, quien la presidirá
- b) Tres Regidores de la Corporación Municipal
- c) Un representante de las Juntas Administradoras de Agua del área urbana
- d) Un representante de la Cámara de Comercio e Industria de Tegucigalpa (CCIT)
- e) Un representante de la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON)
- f) Un representante de la Cámara Hondureña de la Industria de la Construcción (CHICO)

**ARTÍCULO 7.-** El Alcalde Municipal actuará como Presidente de la Junta Directiva quien permanecerá en funciones durante el período para el que ha sido electo y en caso de ausencia de éste, será sustituido por un representante de conformidad a la Ley de Municipalidades y su Reglamento General.

Los Regidores que formarán parte de la Junta Directiva serán designados por la Corporación Municipal y permanecerán en funciones durante el período para el que han sido electos; adicionalmente se designarán dos (2) Regidores en carácter de suplentes, que actuarán en caso de ausencia o impedimento legal de los titulares.

Se demandará de las Instituciones que integran la Junta Directiva, que acrediten representantes que tengan conocimientos y experiencia en temas afines a los servicios que presta la UMAPS. Cada uno de los miembros propietarios de la Junta Directiva deberá contar con un representante suplente seleccionado bajo el mismo criterio.

Los representantes de las organizaciones indicadas anteriormente, serán nombrados por la Corporación

Municipal de la AMDC a propuesta de cada una de las instituciones representadas, durarán en sus funciones cinco (5) años y sólo podrán ser removidos por causa justificada.

Serán sustituidos definitivamente por sus respectivos suplentes, los representantes propietarios de las organizaciones que dejaren de concurrir por tres veces consecutivas, sin causa justificada a las reuniones de Junta Directiva. Cuando los suplentes se ausenten en las mismas circunstancias antes señaladas, vacarán en sus cargos y el Presidente de la Junta Directiva comunicará a la organización u organizaciones respectivas que acrediten nuevos representantes.

Por ésta única vez los representantes de las organizaciones antes mencionadas, durarán en sus cargos dos (2), 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 8.-** Son atribuciones de la Junta Directiva:

- a) Establecer las directrices relacionadas con la prestación de los servicios, de acuerdo con las políticas sectoriales nacionales y municipales de agua potable, saneamiento y drenaje pluvial.
- b) Dictar las políticas internas de funcionamiento de acuerdo con la legislación vigente, entre otras, las políticas sobre personal, sobre adquisición y disposición de activos fijos y demás bienes o servicios que fueren necesarios para cumplir con su finalidad.
- c) Nombrar al Gerente General y al Auditor Interno y a propuesta del primero a los Subgerentes de Áreas y Unidades de Apoyo.
- d) Aprobar o reformar la organización administrativa de las unidades de apoyo, Manual de Puestos y Salarios, Reglamento Interno de Trabajo, los reglamentos operativos relacionados con la administración y con la prestación de los servicios, a propuesta del Gerente General.
- e) Aprobar y aplicar la política de género de la UMAPS para contribuir a la eliminación de las brechas de desigualdad de género.
- f) Aprobar los proyectos de los planes operativos anuales y el proyecto de presupuesto anual, teniendo como base las políticas establecidas a propuesta de la Gerencia General y posteriormente remitirlo a la Corporación Municipal para su aprobación.
- g) Aprobar el plan estratégico institucional, el plan de gestión y resultados (PGyR) y el programa de inversiones de impacto a corto plazo, a propuesta del Gerente General.
- h) Autorizar al Gerente General la contratación de los servicios de administración fiduciaria, para el manejo financiero y contable de los ingresos mediante el procedimiento correspondiente. Dichas contrataciones, adicionalmente deberán cumplir con los procesos formales de aprobación a través de la Corporación Municipal, de conformidad con la legislación vigente para su entrada en vigor, dependiendo del tipo de contrato de que se trate.
- i) Conocer, aprobar o improbar los informes trimestrales de ejecución presupuestaria y la liquidación final al término del ejercicio, a propuesta de la Gerencia General y anualmente los estados financieros auditados.
- j) Conocer los estudios de pliegos tarifarios que proponga la Gerencia General o los ajustes que fueren necesarios, y remitir las mismas para aprobación de la Corporación Municipal.
- k) Proponer a la Corporación Municipal la ampliación o modificación presupuestaria para la aprobación de los contratos de obra, suministros, servicios de consultoría u otros que correspondan, cuando excedan del monto establecido anualmente en el presupuesto de la UMAPS, previa observación de los procedimientos legales de contratación.
- l) Conocer los estudios y los proyectos sobre ampliación o mejora de los servicios que proponga la Gerencia General, recomendando las acciones necesarias para su financiamiento y ejecución, según corresponda.
- m) Remitir a la Corporación Municipal la documentación relacionada con las donaciones de bienes muebles e

inmuebles, los cuales previo a procedimiento legal establecido para tales efectos, quedarán incorporados al inventario de los bienes Municipales y posterior asignación a la UMAPS para la prestación de los servicios.

- n) Autorizar al Gerente General la suscripción de convenios que representen una erogación monetaria no incluida en el presupuesto anual, previo aprobación y modificación presupuestaria por la Corporación Municipal.
- o) Declarar las cuentas incobrables de aquellos valores que por su naturaleza son imposibles de recuperar, debiendo observar el procedimiento contable y legal para su correspondiente descargo.
- p) A propuesta del Gerente General informar y remitir a la Corporación Municipal un informe detallado acerca del descargo de bienes del inventario relacionados con la prestación de los servicios, previo procedimiento legal establecido para tales efectos.
- q) Conocer y aprobar los informes de desempeño preparados por la Gerencia General para su remisión a la AMDC y ERSAPS.
- r) Ordenar la práctica de auditorías externas o requerir los informes que fueren necesarios por parte del Auditor Interno.
- s) Requerir informes a la Gerencia General y conocer de los demás asuntos relacionados con la prestación de los servicios que esta última someta a su consideración.
- t) Conocer en alzada del recurso de apelación contra los actos que emita el Gerente General.

**ARTÍCULO 9.-** La Junta Directiva se reunirá ordinariamente una (1) vez al mes y extraordinariamente cuando fuere convocada por el Presidente, a iniciativa de la Gerencia General o a solicitud de por lo menos tres de sus miembros.

El Gerente General de la UMAPS podrá actuar como Secretario de la Junta Directiva, con derecho a voz pero sin voto; Asimismo, la Junta Directiva podrá designar a una

persona distinta, para desempeñar las funciones de Secretario de la Junta Directiva, el que será nombrado por el voto de seis (6) de sus miembros.

Para que haya quórum en las sesiones ordinarias y extraordinarias, se requerirá la comparecencia de la mitad más uno de sus miembros. Las decisiones se tomarán por mayoría simple de los votos presentes, con excepción del nombramiento o remoción por causa calificada del Gerente General y del Auditor Interno, que requerirá el voto de seis (6) de los miembros de la Junta Directiva.

En caso de empate, el Presidente decidirá con voto de calidad. Los miembros no podrán abstenerse de votar, en caso de votar en contra deberán razonar su voto.

Las decisiones y todo lo actuado se harán constar en acta suscrita por todos los miembros asistentes de la Junta Directiva y certificadas por el Secretario de la misma. Los Acuerdos, resoluciones y demás decisiones adoptadas por la Junta Directiva en las sesiones que se celebren, entrarán en vigencia el mismo día de su aprobación.

Los representantes de las Organizaciones podrán devengar dietas por sesión, de acuerdo con la cuantía que fije la Junta Directiva de la UMAPS, excepto para aquellos que sean Servidores Públicos.

**ARTÍCULO 10.-** Ningún miembro podrá participar en decisiones sobre asuntos de su interés personal o de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad; si lo hicieren incurrirán en responsabilidad, causando la nulidad de lo resuelto.

**ARTÍCULO 11.-** Durante los dos (2) primeros meses de cada año la Junta Directiva presentará a la Corporación Municipal un informe de la gestión durante el año inmediato anterior, incluyendo el cierre financiero y tendrá hasta seis (6) meses para presentar los estados financieros debidamente auditados. Su aprobación implicará la aprobación de la conducta administrativa de la Junta Directiva y de la Gerencia General en cada ejercicio anual.

La Corporación Municipal podrá solicitar a la Junta Directiva cuantos informes estime convenientes sobre la gestión de los servicios.

**Sección Segunda**  
**Auditoría Interna**

**ARTÍCULO 12.-** El Auditor Interno será nombrado por la Junta Directiva a propuesta del Presidente de la misma, tendrá dedicación exclusiva, percibirá el sueldo que acuerde la Junta Directiva de conformidad con el presupuesto correspondiente, será responsable de la aplicación de la normativa de control interno, para lograr la efectividad, eficiencia y certificar las operaciones financieras contables, teniendo carácter previo, simultáneo o posterior, según fuere oportuno y conveniente, observando las disposiciones establecidas en la Ley de Municipalidades, la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y sus Reglamentos. Podrá tener unidades de apoyo a su cargo.

Será aplicable al Auditor Interno lo dispuesto en los artículos 15 y 16 del presente Acuerdo.

**ARTÍCULO 13.-** Son atribuciones del Auditor Interno:

- a) Evaluar la gestión de la UMAPS, emitir sugerencias orientadas a mejorar la gestión administrativa, y asegurar la vigencia de una estructura de control interno sólida y efectiva.
- b) Verificar el debido cumplimiento de las funciones y responsabilidades asignadas a cada funcionario de la UMAPS.
- c) Identificar y comunicar a las autoridades competentes, los hallazgos en la aplicación de procedimientos, recomendar las medidas correctivas para subsanar dichos hallazgos.
- d) Verificar y calificar la calidad de la información financiera, contable, administrativa o de cualquier otro tipo, de modo que permita a todos los niveles jerárquicos, tomar decisiones acertadas sobre una base firme y segura, de acuerdo a la normativa contable aplicable en la materia.
- e) Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias, contractuales y normativas aplicables.
- f) Colaborar con el Tribunal Superior de Cuentas para la auditoría general de fondos de servicios públicos y la

Auditoría de Gestión Ambiental; y aplicar las normas del Sistema de Control Interno, normas especiales y reglamentos para la gestión administrativa del Tribunal Superior de Cuentas, con el objeto de facilitar la fiscalización a posteriori del Tribunal Superior de Cuentas.

- g) Ejercer revisión en forma preventiva a los egresos ejecutados por la UMAPS.
- h) Verificar los procesos informáticos de la UMAPS.
- i) Otras funciones a solicitud de la Junta Directiva, relacionadas con su cargo.

Para ser nombrado Auditor Interno se requiere ser hondureño por nacimiento, preferentemente vecino del Municipio, sin cuentas pendientes con el Estado y con la AMDC, acreditando este extremo con la solvencia Municipal y solvencia del Sistema de Administración de Rentas (SAR), ser de notoria honradez y buena conducta, profesional universitario de las Ciencias Económicas, con experiencia probada de al menos cinco (5) años en cargos de auditoría.

**Sección Tercera**  
**Gerencia General**

**ARTÍCULO 14.-** El Gerente General será nombrado por la Junta Directiva, será responsable de la planificación, coordinación, organización, administración, dirección y control de las diferentes actividades relacionadas con la prestación eficiente de los servicios de la UMAPS. Percibirá el sueldo que acuerde la Junta Directiva de conformidad con el presupuesto correspondiente, se requiere, ser hondureño por nacimiento, preferentemente vecino del Municipio, sin cuentas pendientes con el Estado y con la AMDC, acreditando este extremo con la solvencia Municipal y solvencia del Sistema de Administración de Rentas (SAR), ser de notoria honradez y buena conducta, profesional universitario, preferiblemente con experiencia probada de al menos cinco (5) años en la gestión empresarial.

En ausencia del Gerente General asumirá el Subgerente de área que designe el Presidente de la Junta Directiva, quien lo hará del conocimiento de la misma.

**ARTÍCULO 15.-** El Gerente General solamente podrá ser removido de su cargo por resolución de la Junta Directiva, por cualquiera de las razones siguientes:

- a) Por responsabilidad comprobada sobre actos u operaciones irregulares que se cometieran en perjuicio de la UMAPS o de la AMDC, sin perjuicio de las demás acciones legales que de ello deriven.
- b) Prevalecerse de su cargo en aprovechamiento personal, o para favorecer empresas de su propiedad en las que él sea socio, o de sus familiares dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, debidamente comprobada por autoridad competente; sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles y penales que procedan.
- c) Malversación de los fondos de la UMAPS comprobada por los órganos contralores competentes.
- d) Condena de reclusión declarada mediante sentencia firme por la comisión de un delito o por suspensión del cargo por más de seis meses por decretarse prisión preventiva por autoridad judicial competente.
- e) Incompetencia profesional comprobada en el ejercicio de las funciones propias del cargo.
- f) Ausencia en sus funciones por más de diez (10) días sin autorización de la Junta Directiva.
- g) Incapacidad física o mental debidamente acreditada que impida el desempeño del cargo por más de tres meses.
- h) Incurrir en cualquiera de las incompatibilidades a que se refiere el artículo 16.

La separación del cargo por cualquiera de las circunstancias anteriores procederá con el voto de seis (6) de los miembros de la Junta Directiva, debiendo estar acreditado el motivo o los motivos que le sirvan de fundamento.

**ARTÍCULO 16.-** No podrán ser nombrados Gerente General:

- a) Quienes sean directa o indirectamente contratistas o concesionarios del sector público.
- b) Quienes desempeñen cargos públicos remunerados, salvo que su nombramiento en el cargo de Gerente General lo desempeñe ad honorem.
- c) Quienes desempeñen funciones de cargo de elección popular a excepción de los habilitados por autoridad competente.
- d) Quienes fueren cónyuges o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de los miembros de la Corporación Municipal o de la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 17.-** El Gerente General percibirá el sueldo que acuerde la Junta Directiva de conformidad con el presupuesto correspondiente, será responsable de su gestión ante esta última y deberá rendir caución conforme a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

Ejercerá la representación legal de la UMAPS en su relación con los usuarios o con terceros; será responsable ante la Junta Directiva del funcionamiento correcto y eficiente de la misma y será el superior jerárquico del personal.

**ARTÍCULO 18.-** Son atribuciones del Gerente General:

- a) Planificar, coordinar, organizar, dirigir y ejercer el control de las diferentes actividades relacionadas con la prestación eficiente de los servicios.
- b) Administrar y dirigir las actividades de la UMAPS observando las disposiciones legales y reglamentarias relacionadas con la prestación de los servicios y de acuerdo con las políticas aprobadas y resoluciones de la Junta Directiva.
- c) Dirigir la planificación estratégica de la UMAPS con la participación de las Subgerencias de área y la UPEG, para su discusión y aprobación de la Junta Directiva, quien la turnará posteriormente a la AMDC para su aprobación final.

- d) Actuar por designación de la Junta Directiva, como Secretario de la misma, levantando y certificando las actas sobre las sesiones celebradas.
- e) Custodiar las actas de la Junta Directiva
- f) Formular planes y programas de desarrollo de los servicios y proponerlos a la Junta Directiva para su conocimiento y aprobación.
- g) Proponer a la Junta Directiva los proyectos anuales de presupuesto y los correspondientes planes operativos.
- h) Proponer a la Junta Directiva la organización interna de la UMAPS y los reglamentos internos y operativos que fueren necesarios.
- i) Proponer a la Junta Directiva ternas de candidatos para desempeñar las Subgerencias de áreas y Unidades de Apoyo.
- j) Las acciones de personal relacionadas con la contratación, separación, ascensos, suspensiones o aceptación de renunciaciones, así como cualquier otro procedimiento relacionado con la administración del recurso humano, según lo dispuesto en las normas internas de la UMAPS.
- k) Suscribir contratos de obra pública, suministro de bienes o servicios, arrendamiento, servicios de consultoría u otros que fueren necesarios de acuerdo con la finalidad de la UMAPS y los correspondientes procedimientos de contratación apegados a la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento y en las Disposiciones Generales de Presupuesto de la República, sometiéndolos a la consideración de la Junta Directiva cuando por su monto corresponda.
- l) Turnar a la Junta Directiva de la UMAPS todos los documentos de respaldo relacionados con los bienes, como resultado de los proyectos ejecutados por la UMAPS y por los desarrolladores, para su incorporación al patrimonio de la AMDC y su posterior asignación a la UMAPS.
- m) Suscribir convenios, incluyendo los que representen una erogación monetaria siempre que estén incluidos en el presupuesto anual, caso contrario requerirá autorización previa de la Junta Directiva, quien la turnará a la Corporación Municipal para su aprobación final y modificación presupuestaria. Los convenios que no requieran autorización deberán ser del conocimiento de la Junta Directiva.
- n) Presentar a la Junta Directiva para su conocimiento y aprobación, los estados financieros, los informes de ejecución y liquidación presupuestaria, los Informes de Gestión y Resultados, así como otros que fueren requeridos.
- o) Remitir a la AMDC, al ERSAPS y a los órganos controladores del Estado los informes y demás información que por disposición de la ley deban presentarse.
- p) Presentar a la Junta Directiva las propuestas de revisión o actualización del pliego tarifario y someterlas a su consideración, previa aprobación de la Corporación Municipal.
- q) Autorizar los pagos con cargo al presupuesto aprobado para atender obligaciones derivadas de las actividades propias de la UMAPS.
- r) Garantizar que las actividades de la UMAPS se ajusten a las normas ambientales aplicables, a las regulaciones de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento y su Reglamento General y demás normas legales y reglamentarias aplicables, así como a las normas y regulaciones dictadas por el ERSAPS.
- s) Participar en la gestión de asistencia técnica y financiera con la cooperación nacional e internacional, tomando en cuenta las obras de agua potable, saneamiento y drenaje pluvial debidamente priorizadas y planificadas por la Corporación Municipal, conforme al plan de inversiones.
- t) Crear y fortalecer la imagen institucional
- u) Ejercer la representación legal de la UMAPS y otorgar en su caso Poder en un profesional del derecho.
- v) Resolver todo tipo de solicitudes y conocer del recurso de reposición contra sus mismos actos.

- w) Ejercer las demás actividades previstas en este Acuerdo o las que le encomiende la Junta Directiva relacionadas con las funciones propias de su cargo.

#### **Sección Cuarta** **Secretaría General**

**ARTÍCULO 19.-** El Secretario(a) General será nombrado por la Junta Directiva a propuesta del Gerente General, tendrá dedicación exclusiva, percibirá el sueldo que acuerde la Junta Directiva de conformidad con el presupuesto correspondiente, será responsable de su gestión ante la Gerencia General de la comunicación oficial de la UMAPS y de todos los procesos administrativos, que de conformidad con las leyes aplicables y demás disposiciones internas le competan. Podrá tener unidades de apoyo a su cargo.

Será aplicable al Secretario(a) General lo dispuesto en los artículos 15 y 16 del presente Acuerdo.

**ARTÍCULO 20.-** Son atribuciones del Secretario General:

- a) Recibir y turnar las solicitudes y peticiones que presenten los particulares a la UMAPS, llevar el registro correspondiente para el control y custodia de los expedientes.
- b) Velar porque los asuntos en trámite se despachen dentro de los plazos establecidos en las leyes.
- c) Asistir al Secretario de la Junta Directiva de la UMAPS.
- d) Llevar el registro de las Leyes, Reglamentos y Acuerdos de la AMDC y Junta Directiva, en asuntos relativos a la UMAPS.
- e) Llevar el registro de la correspondencia oficial dirigida a la Gerencia General o la remitida por ésta, incluyendo la recibida o enviada por medios electrónicos.
- f) Certificar la firma del Gerente General en las providencias, acuerdos o resoluciones que dicten en asuntos de competencia de la UMAPS y cualquier otro documento institucional.

- g) Notificar a los interesados las providencias o resoluciones dictadas en los expedientes que se tramiten, expidiendo en su caso, certificaciones o razonando documentos a solicitud de parte.
- h) Dar curso a los expedientes iniciados de oficio o a petición de parte, prestando asistencia al Gerente General, observando lo previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo y en las leyes sustantivas.
- i) Otras funciones a solicitud de la Gerencia General, relacionadas con su cargo.

Para ser nombrado Secretario General se requiere ser hondureño por nacimiento, preferentemente vecino del Municipio, sin cuentas pendientes con el Estado y con la AMDC, acreditando este extremo con la solvencia Municipal y la solvencia del Sistema de Administración de Rentas (SAR), ser de notoria honradez y buena conducta, profesional universitario en Ciencias Jurídicas o Abogado, preferiblemente con formación en derecho administrativo y gestión pública con cinco (5) años de experiencia en actividades afines al cargo.

De las funciones del Secretario General no contenidas en el presente Acuerdo, se estará a lo establecido en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo.

**ARTÍCULO 21.-** Es responsabilidad de las Subgerencias de Área y de las Unidades de Apoyo custodiar la documentación técnica en físico y versión electrónica relacionada con su área de responsabilidad, así como otra información que genere la propia Subgerencia o unidad, con el debido respaldo técnico, también les corresponde la obligación de elaborar los informes de gestión para conocimiento de su desempeño por parte de la Gerencia General, así como la formulación y gestión de los programas de capacitación del personal bajo su cargo.

#### **Sección Quinta** **Unidad de Asesoría Legal**

**ARTÍCULO 22.-** El Jefe de la Unidad de Asesoría Legal será nombrado por la Junta Directiva a propuesta del Gerente

General, tendrá dedicación exclusiva, percibirá el sueldo que acuerde la Junta Directiva de conformidad con el presupuesto correspondiente, será responsable de su gestión ante la Gerencia General, para el correcto funcionamiento y administración en la prestación de los servicios que brinda la UMAPS, de acuerdo a normas nacionales, reglamentos y procesos internos establecidos. Tiene varias unidades de apoyo a su cargo, entre otras: Asuntos Laborales, administrativos y Judiciales.

**ARTÍCULO 23.-** Son atribuciones del Jefe de la Unidad de Asesoría Legal:

- a) Coordinar con la AMDC, el traspaso e inscripción de los bienes inmuebles a nombre de la misma, en el Instituto de la Propiedad, así como proceder a su registro en la Dirección de Bienes nacionales.
- b) Coordinar con la Subgerencia Comercial lo relacionado a la recuperación extrajudicial y judicial de la cartera en morosidad generada por servicio prestado.
- c) Asistir a las Subgerencias de Área en la elaboración de documentación contractual para adquisición de bienes, servicios y otras.
- d) Asesorar a la Gerencia General y Subgerencia de Recursos Humanos en los procesos de contratación, cancelación de contratos de personal, para garantizar que sean justificados siguiendo los procedimientos que la Ley establece.
- e) Ejercer el Poder otorgado legalmente por el Gerente General ante cualquier órgano administrativo y judicial en los conflictos de cualquier índole.
- f) Emitir dictámenes u opiniones jurídicas.
- g) Otras funciones a solicitud de la Gerencia General, relacionadas con su cargo.

Para ser nombrado Jefe de la Unidad de Asesoría Legal se requiere ser hondureño por nacimiento, preferentemente vecino del Municipio, sin cuentas pendientes con el Estado y con la AMDC, acreditando este extremo con la solvencia

Municipal y solvencia del Sistema de Administración de Rentas (SAR), ser de notoria honradez y buena conducta, profesional universitario en Ciencias Jurídicas o Abogado, con cinco (5) años de experiencia en la administración pública.

### Sección Sexta

#### Unidad de Planificación y Evaluación de la Gestión

**ARTÍCULO 24.-** El titular de la Unidad de Planificación y Evaluación de la Gestión (UPEG) será nombrado por la Junta Directiva a propuesta del Gerente General, tendrá dedicación exclusiva, percibirá el sueldo que acuerde la Junta Directiva de conformidad con el presupuesto correspondiente y será responsable de su gestión ante la Gerencia General. La Unidad de Planificación y Evaluación de la Gestión UPEG será responsable de la formulación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Anual (POA) de la UMAPS, así como reportar los resultados de avance en la ejecución física de acuerdo con las políticas, prioridades y las directrices establecidas por la UMAPS.

**ARTÍCULO 25.-** Son atribuciones del Jefe de la Unidad de Planificación y Evaluación de la Gestión:

- a) Formular y elaborar el Plan Operativo Anual (POA) de la UMAPS
- b) Dar seguimiento, asistencia y evaluar los planes operativos de cada área de la UMAPS
- c) Solicitar a las Subgerencias los informes de evaluaciones mensuales, trimestrales y anuales, con el objetivo de mejorar la eficiencia en la ejecución presupuestaria.
- d) Elaborar los procedimientos técnicos para la presentación de los planes operativos anuales en base a la metodología aprobada por la Gerencia General.
- e) Coordinar con la Subgerencia de Recursos Humanos la actualización de organigramas, manual de puestos y salarios y reglamento interno de trabajo.
- f) Sugerir procesos de automatización y tercerización para efectos de lograr una mayor eficiencia en la prestación de

los servicios o diseñar procesos internos con el mismo objetivo.

- g) Las demás relacionadas con la finalidad que le encomiende la Gerencia General

Para ser nombrado Titular de la Unidad de Planificación y Evaluación de la Gestión se requiere ser hondureño por nacimiento, preferentemente vecino del Municipio, sin cuentas pendientes con el Estado y con la AMDC, acreditando este extremo con las solvencia Municipal y solvencia del Sistema de Administración de Rentas (SAR), ser de notoria honradez y buena conducta, profesional universitario con formación y experiencia de al menos cinco años en las áreas de planificación operativa y evaluación de la gestión institucional.

### Sección Séptima

#### Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública

**ARTÍCULO 26.-** El titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública (UTAIP) será nombrado por la Junta Directiva a propuesta del Gerente General, tendrá dedicación exclusiva, percibirá el sueldo que acuerde la Junta Directiva de conformidad con el presupuesto correspondiente, será responsable de su gestión ante la Gerencia General. La Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública será responsable de la sistematización de la información, la prestación de un servicio de consulta y el acceso por los ciudadanos, así como su publicación cuando sea procedente, a través de los medios electrónicos o escritos disponibles.

**ARTÍCULO 27.-** Son atribuciones del Oficial de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública (UTAIP):

- a) Conocer y canalizar las solicitudes interpuestas por los solicitantes en el marco de la ley.
- b) Acatar los lineamientos que emita el Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP).
- c) Publicar en el portal único la información de carácter obligatorio de acuerdo a ley.
- d) Atención y canalización de las sugerencias posteadas en el portal de participación ciudadana.

- e) Rendir informes mensuales, trimestrales y anuales a la Gerencia General relacionados con las solicitudes de información presentadas mensualmente.
- f) Efectuar las funciones de enlace inter institucional entre la UMAPS y el IAIP.
- g) Monitorear, actualizar y publicar la información de carácter obligatorio en el portal de Transparencia.
- h) Solicitar la información necesaria a las diferentes dependencias para su publicación en el portal de transparencia.
- i) Acatar todos los lineamientos que emita el IAIP en cuanto al funcionamiento de la UTAIP.
- j) Orientar a los ciudadanos respecto de la solicitud de información ante la UTAIP.
- k) Resolver las solicitudes presentadas ante la UTAIP en un plazo no mayor a diez días hábiles, y comunicar la prórroga correspondiente.

Para ser nombrado Oficial de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública se requiere ser hondureño por nacimiento, preferentemente vecino del Municipio, sin cuentas pendientes con el Estado y con la AMDC, acreditando este extremo con la solvencia Municipal y solvencia del Sistema de Administración de Rentas (SAR), ser de notoria honradez y buena conducta, profesional universitario con experiencia de al menos dos años en cargos afines en la administración pública.

### Sección Octava

#### Subgerencia Administrativa Financiera

**ARTÍCULO 28.-** El Subgerente Administrativo Financiero será nombrado por la Junta Directiva a propuesta del Gerente General, tendrá dedicación exclusiva, percibirá el sueldo que acuerde la Junta Directiva de conformidad con el presupuesto correspondiente, será responsable de su gestión ante la Gerencia General y deberá rendir caución conforme lo establece la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas. Tendrá la responsabilidad de la gestión de los recursos financieros y de la gestión administrativa,

implantando procesos y sistemas de control que garanticen el equilibrio en el uso de los mismos y que la UMAPS opere bajo las condiciones de sostenibilidad financiera, respetando los lineamientos establecidos. Tiene las áreas administrativas y financieras, con varias unidades de apoyo a su cargo, entre otras: Contratos y Licitaciones, Compras y Suministros, Transporte, Almacén, Bienes, Servicios Generales, Tecnología y Sistema de Información, Contabilidad y Presupuesto, Programación Financiera y Tesorería.

**ARTÍCULO 29.-** Son atribuciones del Subgerente Administrativo Financiero:

- a) Mantener y administrar el inventario de los insumos requeridos para una adecuada operación y mantenimiento de los servicios, procurando su correcta distribución.
- b) Proveer la logística necesaria para el desempeño de la UMAPS, promoviendo los mecanismos que garanticen la calidad de los bienes y servicios adquiridos.
- c) Llevar el control de los activos y la custodia de los mismos, así como la descarga de los activos improductivos.
- d) Administrar con efectividad los Recursos Materiales y Servicios Generales que las personas naturales y jurídicas presten a la institución.
- e) Autorizar todo tipo de compras y suministros requeridos por la UMAPS, en base a la Ley de Contratación del Estado, las Disposiciones Generales del Presupuesto de la República y su Reglamento y otras normas legales.
- f) Custodiar los bienes asignados a la UMAPS.
- g) Velar por el cumplimiento de la normativa vigente, relativa a la administración de activos y suministros de la UMAPS.
- h) Coordinar y cumplir los procedimientos administrativos para la contratación, adquisición, arrendamiento, construcción o contratación de bienes y servicios.
- i) Suministrar el hardware y software necesarios para el correcto funcionamiento de la UMAPS para la facturación, cobranza, catastro técnico y comercial, contabilidad, archivo, manejo de inventarios y otras que se requieran.
- j) Velar por la custodia y buen uso de los bienes de la carpeta patrimonial asignada por la AMDC a la UMAPS.
- k) Elaborar la planificación estratégica en coordinación con las dependencias de primer nivel de la UMAPS.
- l) Preparar el anteproyecto de Presupuesto Anual de la UMAPS, priorizando las metas de inversión y gasto público oficialmente establecidas en la planificación correspondiente, de conformidad con las disposiciones vigentes.
- m) Dirigir y monitorear las operaciones financieras, contables y de presupuesto de la UMAPS y suministrar el apoyo logístico financiero para que la dependencia pueda funcionar adecuadamente.
- n) Realizar los pagos con cargo al presupuesto aprobado para atender obligaciones derivadas de las actividades propias de la UMAPS y solicitar la emisión de cheques para el pago y las transferencias a través del fideicomiso, en forma conjunta con el Gerente General.
- o) Hacer la liquidación del presupuesto al término del ejercicio fiscal y la contabilidad financiera de las operaciones de la UMAPS, la cual deberá de preparar a más tardar a los 45 días al cierre del período anual, hasta cinco (5) meses para presentar los estados financieros debidamente auditados; asimismo, los informes financieros preliminares mensuales deberán presentarse dentro de los primeros diez (10) días del siguiente mes.
- p) Llevar una contabilidad de acuerdo a las normas y principios financieros.
- q) Dirigir, organizar y controlar las actividades de la tesorería de la UMAPS.
- r) Otras funciones a solicitud de la Gerencia General, relacionadas con su cargo.

Para ser nombrado Subgerente Administrativo Financiero, se requiere ser hondureño por nacimiento, preferentemente vecino del Municipio, sin cuentas pendientes con el Estado o con la AMDC, acreditando este extremo con la solvencia Municipal y solvencia del Sistema de Administración de

Rentas (SAR), ser de notoria honradez y buena conducta, profesional universitario en ciencias económicas o administrativas y con experiencia probada de al menos cinco (5) años en el área financiera, administrativa y contable.

### Sección Novena Subgerencia Comercial

**ARTÍCULO 30.-** El Subgerente Comercial será nombrado por la Junta Directiva a propuesta del Gerente General, tendrá dedicación exclusiva, percibirá el sueldo que acuerde la Junta Directiva de conformidad con el presupuesto correspondiente, será responsable de su gestión ante la Gerencia General y deberá rendir caución conforme lo establece la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas. Tendrá la responsabilidad de planificar y hacer efectiva las políticas, estrategias y programas comerciales en el corto, mediano y largo plazo, orientado a una alta productividad, asegurándose que la UMAPS incremente sus ingresos y participación en el mercado, buscando la excelencia de los servicios, atención a clientes y usuarios de la institución. Tiene varias unidades de apoyo entre otras: Atención y Servicio al Usuario, Medición, Facturación, Recuperación y Cobranzas, Catastro de Clientes y Educación de Usuarios.

**ARTÍCULO 31.-** Son atribuciones del Subgerente Comercial:

- a) Velar porque la UMAPS tenga un sistema eficiente de facturación y cobranza, conforme lo establece la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento, así como emitir certificados de deuda para cobros judiciales.
- b) Mantener actualizado el catastro de usuarios con la información digitalizada que le proporcione las Subgerencias de Agua Potable y la de Ingeniería y Desarrollo.
- c) Velar porque la UMAPS desarrolle un programa de educación al usuario en el uso racional del agua y en aspecto sanitario y ambiental.
- d) Promover y dirigir la estrategia de implementación de la micro medición y velar porque la facturación se base en el servicio medido.

- e) Generar la información para derivar los indicadores de gestión comercial requeridos por la Gerencia General.
- f) Velar por el estricto cumplimiento del Reglamento de Servicios y el Reglamento Especial de Atención a Solicitudes y Reclamos.
- g) Coordinar y evaluar el desarrollo de programas de información sobre la prestación de los servicios, régimen tarifario y cobros, planes de expansión y otros.
- h) Coordinar con la Subgerencia Administrativa Financiera la propuesta de una estructura tarifaria adecuada, para ser sometida a la aprobación de la Corporación Municipal, de conformidad con la metodología y el reglamento respectivo.
- i) Consolidar y mantener óptimos niveles de prestación de servicios, que permitan alcanzar estándares de calidad para los usuarios.
- j) Otras funciones a solicitud de la Gerencia General, relacionadas con su cargo.

Para ser nombrado Subgerente Comercial, se requiere ser hondureño por nacimiento, preferentemente vecino del Municipio, sin cuentas pendientes con el Estado y con la AMDC, acreditando este extremo con la solvencia Municipal y solvencia del Sistema de Administración de Rentas (SAR), ser de notoria honradez y buena conducta, profesional universitario en ciencias económicas y administrativas, preferiblemente con estudios en áreas relacionadas con la gestión empresarial y con experiencia probada de al menos cinco (5) años.

### Sección Décima Subgerencia de Agua Potable

**ARTÍCULO 32.-** El Subgerente de Agua Potable será nombrado por la Junta Directiva a propuesta del Gerente General, tendrá dedicación exclusiva, percibirá el sueldo que acuerde la Junta Directiva de conformidad con el presupuesto correspondiente, será responsable de proveer los servicios de agua potable de forma eficiente, eficaz y bajo condiciones de calidad, equidad, continuidad, generalidad y respeto ambiental,

debiendo para ello operar y mantener la infraestructura y otros activos de dicho servicio. Tiene varias unidades de apoyo a su cargo, entre otras: Telecontrol, Subsistema Los Laureles, Subsistema La Concepción, Subsistema El Picacho, Subsistema de Distribución en Bloque, Reparación y Mantenimiento.

**ARTÍCULO 33.-** Son atribuciones del Subgerente de Agua Potable:

- a) Proponer al Gerente General, los niveles de producción de las diferentes fuentes para garantizar la sostenibilidad del servicio de agua potable, vinculado con la gestión comercial.
- b) Elaborar mensualmente el programa de distribución de horarios para el suministro de agua para su divulgación.
- c) Velar porque el agua distribuida cumpla con las normas de calidad vigentes.
- d) Proponer al Gerente General, la sectorización del sistema de distribución para lograr una adecuada y equitativa distribución del agua, dando especial atención a las demandas de servicio de los prestadores comunitarios y Juntas Administradoras de Agua, en adelante JAA, debiendo garantizar que se cumpla con la distribución final del suministro.
- e) Proporcionar oportunamente a las Subgerencias Comercial e Ingeniería y Desarrollo, la información digitalizada relacionada con el catastro técnico y comercial, con la finalidad de mantener actualizado las bases de datos de los servicios de agua potable.
- f) Planificar y asegurar que se realice el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura en servicio.
- g) Planificar, promover la mejora, la eficiencia hidráulica y eléctrica en las estaciones de bombeo.
- h) Identificar las necesidades de mejoramiento y ampliación de la infraestructura de servicio y promover su inclusión en el plan de Gestión y Resultados e inversiones de impacto a corto plazo.

- i) Otras funciones a solicitud de la Gerencia General, relacionadas con su cargo.

Para ser nombrado Subgerente de Agua Potable se requiere ser hondureño por nacimiento, preferentemente vecino del Municipio, sin cuentas pendientes con el Estado y con la AMDC, acreditando este extremo con la solvencia Municipal y solvencia del Sistema de Administración de Rentas (SAR), ser de notoria honradez y buena conducta, profesional universitario de la Ingeniería civil o hidráulica y preferiblemente con experiencia probada durante cinco (5) años dirección, supervisión, operación y mantenimiento de sistemas de abastecimiento de agua.

### Sección Décima Primera

#### Subgerencia de Alcantarillado Sanitario y Drenaje Pluvial

**ARTÍCULO 34.-** El Subgerente de Alcantarillado Sanitario y Drenaje Pluvial será nombrado por la Junta Directiva a propuesta del Gerente General, tendrá dedicación exclusiva, percibirá el sueldo que acuerde la Junta Directiva de conformidad con el presupuesto correspondiente, será responsable de los servicios de alcantarillado sanitario y drenaje pluvial de forma eficiente, eficaz y bajo condiciones de calidad, equidad, continuidad, generalidad y respeto ambiental, debiendo para ello operar y mantener la infraestructura y otros activos de estos servicios. Tiene varias unidades de apoyo a su cargo, entre otras: Alcantarillado Sanitario, Drenaje Pluvial, Tratamiento de Aguas Residuales, Control de Calidad de Efluentes, Reparación y Mantenimiento.

**ARTÍCULO 35.-** Son atribuciones del Subgerente de Alcantarillado Sanitario y Drenaje Pluvial:

- a) Proponer al Gerente General, las acciones necesarias para garantizar la sostenibilidad del servicio de alcantarillado sanitario y pluvial.
- b) Velar porque los efluentes de las plantas de tratamiento y vertidos industriales y comerciales cumplan con la Normativa de Vertido vigente.
- c) Planificar y asegurar que se realice el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura en servicio.

- d) Planificar, promover la mejora y eficiencia de las plantas de tratamiento de aguas residuales.
- e) Planificar, promover la mejora, la eficiencia hidráulica y eléctrica en las estaciones de bombeo.
- f) Identificar las necesidades de mejoramiento y ampliación de la infraestructura del servicio y promover su inclusión en el plan de Gestión y Resultados e Inversiones de impacto a corto plazo.
- g) Otras funciones a solicitud de la Gerencia General, relacionadas con su cargo.

Para ser nombrado Subgerente de Alcantarillado Sanitario y Drenaje Pluvial se requiere ser hondureño por nacimiento, preferentemente vecino del Municipio, sin cuentas pendientes con el Estado y con la AMDC, acreditando este extremo con la solvencia Municipal y solvencia del Sistema de Administración de Rentas (SAR), ser de notoria honradez y buena conducta, profesional universitario de la Ingeniería Civil o Sanitaria y preferiblemente con experiencia probada durante cinco (5) años en dirección, supervisión, operación y mantenimiento de sistemas de alcantarillado sanitario y drenaje pluvial.

### **Sección Décima Segunda** **Subgerencia de Ingeniería y Desarrollo**

**ARTÍCULO 36.-** El Subgerente de Ingeniería y Desarrollo será nombrado por la Junta Directiva a propuesta del Gerente General, tendrá dedicación exclusiva, percibirá el sueldo que acuerde la Junta Directiva de conformidad con el presupuesto correspondiente, será responsable de proveer los servicios de ingeniería para la mejora de la infraestructura, el control y seguimiento, así como el manejo y conservación de las cuencas hidrográficas para la gestión del servicio de agua potable. Tiene varias unidades de apoyo a su cargo, entre otras: Diseño, Normas y Supervisión, Catastro Técnico, Hidrología y Geo-hidrología, Planificación, Control y Seguimiento y Cuencas Hidrográficas.

**ARTÍCULO 37.-** Son atribuciones del Subgerente de Ingeniería y Desarrollo:

- a) Ejecutar las mejoras y ampliaciones de la infraestructura de servicio, en el marco de su competencia y de acuerdo a la normativa vigente.
- b) Llevar el control y el seguimiento de los proyectos que realice la UMAPS para las mejoras y ampliaciones de los servicios de agua potable, alcantarillado sanitario y drenaje pluvial, bajo los aspectos técnico, financiero, social e institucional.
- c) Emitir las estimaciones de obra y autorizar los pagos de anticipos para contratistas, consultores y supervisores.
- d) Autorizar las órdenes de cambio que representen aumento o disminución de los alcances de un contrato de construcción y/o estudios.
- e) Coordinar con las diferentes dependencias de la AMDC, las acciones conjuntas para la buena marcha de los proyectos y servicios en ejecución.
- f) Elaborar las adendas al contrato para la ampliación de tiempo, modificación al presupuesto u otras cláusulas contractuales que la Ley y las condiciones lo permita.
- g) Aplicar multas, ejecución de garantías cuando exista incumplimiento y la rescisión de contratos, previo dictamen de la Asesoría Legal.
- h) Llevar un registro de calificación de contratistas y supervisores.
- i) Recibir los proyectos mediante el acta de recepción de la obra correspondiente y entrega de los mismos a las Subgerencias de Agua Potable y la de Alcantarillado Sanitario y Drenaje Pluvial.
- j) Mantener actualizado el catastro técnico de los servicios de agua potable, alcantarillado sanitario y drenaje pluvial, mismo que deberá vincularse con la información de las Subgerencias de Agua Potable y Comercial.
- k) Realizar la caracterización biofísica de las cuencas generadoras de agua para la Ciudad Capital y monitoreo del estado de las mismas; la determinación periódica del grado de asolvamiento y eutrofización de los embalses.

- l) Coordinar las acciones relacionadas con el manejo y conservación de los recursos hídricos de las fuentes abastecedoras y de las subcuencas, en conjunto con la Unidad Municipal de Gestión Integral de Riesgos (UMGIR), la Unidad de Gestión Ambiental (UGA), la Unidad de Gestión de Agua y Saneamiento Municipal (UGASAM) y las instancias gubernamentales.
- m) Coordinar, monitorear y colaborar en proyectos de investigación, manejo de cuencas, conservación de recursos naturales y en particular los relacionados con la mitigación de desastres y cambio climático, ejecutados por Organismos No Gubernamentales, entidades gubernamentales y organismos internacionales, en coordinación con la Unidad Municipal de Gestión Integral de Riesgos UMGIR y la Unidad de Gestión Ambiental de la AMDC.
- n) Contribuir con la creación de la cultura del agua, protección ambiental y cambio climático, mediante procesos de capacitación, formación y divulgación, generando un ambiente de cooperación, colaboración y participación de la población en general.
- o) Establecer, coordinar y dar seguimiento conjuntamente con la Dirección de Ordenamiento Territorial de la AMDC, a los planes, lineamientos en materia de ordenamiento territorial.
- p) Aplicar la norma técnica para el desarrollo de redes convencionales y no convencionales de terceros y para tratamiento y disposición de aguas residuales.
- q) Dictaminar a la Gerencia General sobre la factibilidad técnica de las ampliaciones y mejoras propuestas por terceros.
- r) Otras funciones a solicitud de la Gerencia General, relacionadas con su cargo.

Para ser nombrado Subgerente de Ingeniería y Desarrollo se requiere ser hondureño por nacimiento, preferentemente vecino del Municipio, sin cuentas pendientes con el Estado y con la AMDC, acreditando este extremo con la solvencia Municipal y solvencia del Sistema de Administración de

Rentas (SAR), ser de notoria honradez y buena conducta, profesional universitario de la Ingeniería y con experiencia probada de al menos cinco (5) años en diseño, supervisión, planificación y dirección de proyectos de ingeniería hidrosanitaria y ambiental.

### Sección Décima Tercera Subgerencia de Recursos Humanos

**ARTÍCULO 38.-** El Subgerente de Recursos Humanos será nombrado por la Junta Directiva a propuesta del Gerente General, tendrá dedicación exclusiva, percibirá el sueldo que acuerde la Junta Directiva de conformidad con el presupuesto correspondiente, será responsable de la administración del recurso humano ante la Gerencia General. Tiene varias unidades de apoyo a su cargo, entre otras: Planillas, Capacitación y Desarrollo de Recursos Humanos, Salud Ocupacional y Relaciones Laborales.

**ARTÍCULO 39.-** Son atribuciones del Subgerente de Recursos Humanos:

- a) Planificar y ejecutar los procesos de reclutamiento y selección de personal en coordinación con los Subgerentes de área y en base a los requerimientos de los puestos de trabajo. De los mismos levantará expediente para su custodia y control.
- b) Coordinar y establecer junto con los Subgerentes de áreas el número de empleados por cada mil conexiones, necesarios para una adecuada administración de los servicios y aplicar la política conducente a su reducción o mantenimiento.
- c) Proyectar y coordinar programas de capacitación y entrenamiento para los empleados, a fin de cumplir con los planes de formación, desarrollo, mejoramiento y actualización del personal.
- d) Supervisar y controlar los pasivos laborales del personal, vacaciones, anticipos y liquidaciones de prestaciones sociales, a objeto de cumplir con los procedimientos establecidos en la UMAPS, conforme a la legislación vigente.
- e) Elaboración de planillas para el control de pagos de sueldos y salarios.

- f) Supervisar el cumplimiento de las normas y procedimientos de higiene y seguridad industrial en el trabajo.
- g) Promover una cultura de servicios, propiciando las comunicaciones a nivel interno y facilitando la creación de valores apropiados en cada momento.
- h) Cumplir y aplicar la política de género de la UMAPS para contribuir a la eliminación de las brechas de desigualdad de género.
- i) Cumplir y aplicar el Manual de Puestos y Salarios, el Reglamento Interno de Trabajo, conforme a las leyes aplicables, así como recomendar las actualizaciones ha dicho manual y reglamento.
- j) Coordinar con la Asesoría Legal, Subgerencia Administrativa Financiera y otras dependencias de UMAPS, los procesos de contratación de personal y cancelación, para garantizar que sean justificados siguiendo los procedimientos que la Ley establece.
- k) Otras funciones a solicitud de la Gerencia General, relacionadas con su cargo

Para ser nombrado Subgerente de Recursos Humanos se requiere ser hondureño por nacimiento, preferentemente vecino del Municipio, sin cuentas pendientes con el Estado y con la AMDC, acreditando este extremo con la solvencia Municipal y solvencia del Sistema de Administración de Rentas (SAR), ser de notoria honradez y buena conducta, profesional universitario, con experiencia probada al menos de cinco (5) años en el área laboral.

### CAPÍTULO III DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 40.-** Los funcionarios y empleados estarán sujetos al Reglamento Interno de Trabajo y al Manual de Puestos y Salarios de la UMAPS.

**ARTÍCULO 41.-** Las Subgerencias de áreas deberán elaborar el Plan Operativo Anual vinculado a los presupuestos

respectivos, los cuales deberán ser presentados a la UPEG y a la Subgerencia Administrativa Financiera para la consolidación del presupuesto y aprobación de la Junta Directiva a más tardar el 30 de agosto de cada año, bajo los procedimientos establecidos en el presente Acuerdo y deberá ser remitido a la Corporación Municipal para su aprobación a más tardar el 15 de septiembre de cada año.

**ARTÍCULO 42.-** En la medida que sea necesario, los bienes municipales destinados a la prestación de los servicios serán asegurados con compañías nacionales e internacionales, debidamente autorizadas para operar en Honduras, cubriendo los riesgos de daños u otros que se estimen pertinentes.

**ARTÍCULO 43.-** La auditoría interna se practicará de acuerdo con las normas de control interno, teniendo carácter previo, simultáneo o posterior, según fuere oportuno y conveniente. El control externo será ejercido por el Tribunal Superior de Cuentas, de acuerdo con su Ley Orgánica; sin perjuicio de lo anterior, la AMDC podrá contratar servicios de auditoría externa para verificar los estados financieros, verificar la veracidad y legalidad de las operaciones de la UMAPS.

**ARTÍCULO 44.-** Los ingresos percibidos por la prestación de los servicios o por otras actividades conexas, así como los que provengan de otras fuentes (donaciones, transferencias, préstamos u otros recursos obtenidos de conformidad con las leyes), no podrán ser transferidos a otra dependencia de la AMDC, con fines diferentes, debiendo ser invertidos exclusivamente para atender la finalidad de la UMAPS.

Asimismo, no podrá dársele un uso distinto a los bienes que, para efecto de la prestación de los servicios, se hayan destinado a la UMAPS.

**ARTÍCULO 45.-** Los servicios de agua potable, alcantarillado sanitario y drenaje pluvial no podrán ser gratuitos, a excepción del agua suministrada al servicio de extinción de incendios y los servicios estrictamente municipales de carácter social y conforme al convenio que celebre la UMAPS y la AMDC, quienes deberán hacer un uso racional y exclusivo de acuerdo a sus finalidades.

**ARTÍCULO 46.-** La estructura tarifaria podrá contemplar subsidios cruzados entre diferentes categorías de usuarios, de acuerdo con el principio de solidaridad y según criterios de suficiencia financiera, debiendo observarse el Reglamento de Tarifas, previa aprobación de la Corporación Municipal.

No se podrá suscribir con los Usuarios, contratos de servicios o convenios especiales que estipulen tarifas distintas a las legalmente vigentes.

**ARTÍCULO 47.-** Es responsabilidad de la AMDC la gestión del financiamiento destinado a la ejecución de nuevas inversiones para la construcción de infraestructura, instalaciones o la adquisición de nuevo equipamiento para la expansión del área de servicio, de acuerdo al plan de inversiones, los correspondientes estudios y proyectos en coordinación con la UMAPS.

**ARTÍCULO 48.-** Corresponde a la AMDC las gestiones para la adquisición de bienes inmuebles de propiedad pública o privada para la prestación de los servicios, así como la constitución de servidumbres, debiendo actuar en coordinación con la UMAPS, según la normativa municipal y nacional vigente.

**ARTÍCULO 49.-** La UMAPS no podrá celebrar contratos relacionados con la prestación de los servicios, con cualquiera de los miembros de la Corporación Municipal, de la Junta Directiva, Gerente General, Subgerentes de Área, Unidades de Apoyo o con el cónyuge o parientes de los anteriores dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

**ARTÍCULO 50.-** Las actuaciones u omisiones negligentes o dolosas de los funcionarios o empleados de la UMAPS que produjeran daños o perjuicios a los activos destinados a la prestación de los servicios propiedad de la AMDC, serán responsables administrativa, civil o penal, según corresponda de conformidad con la legislación vigente.

**ARTÍCULO 51.-** Como ente prestador de servicios, la UMAPS estará sujeta a los requerimientos de información y a las funciones regulatorias del ERSAPS.

#### CAPÍTULO IV

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**ARTÍCULO 52.-** En tanto no se aprueben el Reglamento Interno y el Manual de Puestos y Salarios de la UMAPS, la relación contractual patrono-empleado, se sujetará a lo establecido en los contratos individuales de trabajo que se suscriban y a las leyes en materia laboral de la República de Honduras.

**ARTÍCULO 53.-** En tanto la Junta Directiva de la UMAPS no proceda al nombramiento del Gerente General en propiedad y con la finalidad de llevar a cabo el proceso de municipalización de los sistemas de agua potable y saneamiento, las funciones de éste serán ejercidas por el Gerente General interino nombrado por el Alcalde Municipal, quién deberá informar de inmediato a la Corporación Municipal, el nombre de la persona en que recaiga dicho nombramiento.

**SEGUNDO.-** El presente acuerdo es de ejecución inmediata y deberá ser publicado en el Diario Oficial La Gaceta, igualmente deberá transcribirse a la Junta Directiva de la UMAPS, COMAS y UGASAM, así como a las demás dependencias de la Alcaldía Municipal, para su conocimiento y ejecución.-

**PUBLÍQUESE.-** Sello f) Juan Carlos García Medina, Alcalde por Ley y los Regidores: José Javier Velásquez Cruz, Nilvia Ethel Castillo Cruz, Carlos Roberto Amador, Martha Alicia García Casco, Martín Stuar Fonseca Zúniga, Jorge Alejandro Aldana Bardales, Osmán Danilo Aguilar Ponce y Joselyn Marisol Ardón Munguía. - Sello f) Cossette A. López-Ororio A., Secretaria Municipal”.

Extendida en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central a los trece días del mes de noviembre del año dos mil veinte.

**COSSETTE A. LÓPEZ-OSORIO AGUILAR**  
SECRETARIA MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL

## **Alcaldía Municipal del Distrito Central**

### **CERTIFICACIÓN**

LA INFRASCrita, SECRETARIA MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL, **CERTIFICA: EL ACUERDO No.017** CONTENIDO EN EL ACTA No.012 DE FECHA VEINTIDÓS DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTE, EL CUAL LITERALMENTE DICE:

**“ACUERDO No.017.- CONSIDERANDO:** Que la autonomía municipal se basa, entre otros postulados, en la libre administración de los intereses locales y la adopción de decisiones propias dentro de la Ley, los intereses generales de la Nación y sus programas de desarrollo, así como en la planificación, organización y administración de los servicios públicos municipales, estando facultadas las municipalidades para crear su propia estructura administrativa y forma de funcionamiento, de acuerdo con la realidad y necesidades y que dentro de sus atribuciones está la protección del medio ambiente en general, de las cuencas hidrográficas y de las fuentes de abastecimiento de agua del municipio.

**CONSIDERANDO:** Que la Corporación Municipal es el órgano deliberativo de la Municipalidad, electa por el pueblo y máxima autoridad dentro del término municipal, en consecuencia, le corresponde ejercer entre otras, la facultad de crear, reformar y derogar los instrumentos normativos locales.

**CONSIDERANDO:** Que mediante Decreto No.118-2003, el Congreso Nacional aprobó la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento (LMSAPS), misma que fue publicada en el Diario Oficial La Gaceta en fecha ocho de octubre de dos mil tres, en donde establece que 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 dicha Ley y demás normas aplicables.

**CONSIDERANDO:** Que la LMSAPS en su Artículo 29 establece que: “Las Municipalidades como titulares del servicio aprobarán los reglamentos de prestación del servicio y su régimen tarifario, deberán, además, facilitar las actividades de los prestadores, realizando las acciones necesarias para apoyar las tareas de prestación y la ejecución de obras y proyectos de gestión ambiental a cargo de éstos”.

**CONSIDERANDO:** Que el artículo 145 de la Constitución de la República declara el acceso al agua y saneamiento como un derecho humano, en consecuencia, los usuarios tienen derecho a recibir los beneficios de los servicios públicos municipales de agua potable y saneamiento, pagando las tarifas correspondientes previstas en el pliego tarifario, así como a participar en los programas y proyectos de inversión municipal, en la gestión y desarrollo de los asuntos locales.

**CONSIDERANDO:** Que la Alcaldía Municipal del Distrito Central (AMDC) mediante Acta No.002 de la Sesión Ordinaria de Corporación Municipal de fecha veintidós (22) de enero de 2015, ha definido un modelo de gestión autónomo de propiedad pública, responsable de la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado sanitario y drenaje pluvial, por medio de una unidad municipal, que en el ejercicio de sus funciones actuará en nombre y representación de la Municipalidad.

**CONSIDERANDO:** Que en fecha catorce (14) de mayo del año 2015, la Directora Coordinadora del Ente Regulador de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento (ERSAPS), emitió la Resolución No.12-2015, por medio de la cual transcribe el Acuerdo No.13-2015, de fecha miércoles trece (13) de mayo del año 2015, del Directorio en pleno del ERSAPS, en el cual se aprobó la solicitud de Certificación de propuesta, por estar técnicamente elegible para recibir el sistema de agua potable y alcantarillado sanitario de la ciudad capital del Distrito Central, del Departamento de Francisco Morazán y que la Unidad Municipal de Agua Potable y Saneamiento “UMAPS”, sea la encargada de la prestación de los Servicios

de Agua Potable y Saneamiento, por cumplir con todos los requisitos establecidos en la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento y su Reglamento General.

**CONSIDERANDO:** Que la Corporación Municipal del Distrito Central según Acuerdo No.011 contenido en el Acta No.008 de fecha ocho (8) de mayo del año 2015 y sus reformas contenidas en el Acuerdo No.008 del Acta No.008 de fecha 8 de mayo del 2017 y Acuerdo No.026 contenido en el Acta No.021 de fecha 12 de agosto del año 2019, creó la Unidad Municipal de Agua Potable y Saneamiento del Distrito Central (UMAPS) como un órgano desconcentrado de la Alcaldía Municipal del Distrito Central, encargada de la administración y prestación de los servicios públicos municipales de agua potable, alcantarillado sanitario y drenaje pluvial, la cual, en ejercicio de sus funciones, actuará en nombre y representación de la AMDC, con amplia participación ciudadana y respeto ambiental.

**CONSIDERANDO:** Que siendo la UMAPS un órgano desconcentrado de la AMDC, con amplias facultades de administración para el cumplimiento de su finalidad, según dispone el Acuerdo de su creación, incluyendo sistemas administrativos especiales, contabilidad y presupuesto separados de la AMDC, se debe establecer su Reglamento de Servicios que regirán las relaciones entre la UMAPS y los Usuarios, en el otorgamiento y el mantenimiento de la prestación de los servicios de agua potable, saneamiento y drenaje pluvial en el área de servicio dentro del perímetro urbano del Municipio del Distrito Central.

**POR TANTO,** la Corporación Municipal del Distrito Central por unanimidad de votos y en aplicación de los Artículos 1; 12 incisos 2), 6); 13 incisos 1), 4), 14); 24 incisos 4), 5), 6) y 7); 25 incisos 1), 4) y 21); 65 inciso 1) y 3); y 99 de la Ley de Municipalidades; 4, 16 y 29 de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento; 9, 11, 57, 58 inciso b), 75, 146, 151 inciso a), 152 inciso a. 5) e inciso a. 6) del Reglamento General de la Ley de Municipalidades; 25, 27, 28, 31, 40, 41, 48, 52 inciso b) y 54 del Reglamento General de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento; el Acuerdo No.011

contenido en el Acta No.008 de fecha 8 de mayo del año 2015; Acuerdo No.008 contenida en el Acta No.008 del 8 de mayo del año 2017 y Acuerdo No.026 contenido en el Acta No.021 del 12 de agosto del año 2019.

**ACUERDA: PRIMERO:** Aprobar el **Reglamento de Servicios de la Unidad Municipal de Agua Potable y Saneamiento (UMAPS)**, el cual deberá de leerse de la forma siguiente:

## **REGLAMENTO DE SERVICIOS DE LA UNIDAD MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO (UMAPS)**

### **CAPÍTULO I**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento de Servicios tiene como objetivo establecer las normas que rigen las relaciones entre la UMAPS y los Usuarios, en el otorgamiento y el mantenimiento de la prestación de los servicios de abastecimiento de agua potable, alcantarillado sanitario y drenaje pluvial dentro del perímetro urbano del Municipio del Distrito Central, acorde con el fomento de la salud, el bienestar humano y una justa retribución que cubra el costo de los servicios.

**Artículo 2.-** La UMAPS proporcionará los servicios en el ámbito jurisdiccional del perímetro urbano del Municipio del Distrito Central, en la cual exista infraestructura con capacidad suficiente para hacer factible una adecuada prestación de los servicios.

**Artículo 3.-** La prestación de los servicios que brinda la UMAPS estará sujeta a los principios de calidad, equidad, generalidad, eficiencia, solidaridad, continuidad, suficiencia financiera, transparencia, respeto ambiental y participación ciudadana, establecidos en la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento, Acuerdo de Creación y Reglamento de Funcionamiento de la UMAPS.

**Artículo 4.-** Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

**Acometida:** Es la conexión externa que va desde el punto de empalme con la red pública de distribución hasta la caja donde está instalado el medidor o hasta la caja de registro o inspección en los casos de alcantarillado sanitario y drenaje pluvial.

**Agua Potable:** Agua apta para el consumo humano por ajustarse a los parámetros de calidad establecidos en las normas sanitarias vigentes.

**Aguas Residuales:** Son los líquidos de composición variada provenientes de usos domésticos, industriales, comerciales, agrícolas, pecuarios, minería o de otra índole.

**Alcantarillado Sanitario:** Infraestructura para recibir y transportar las aguas residuales provenientes de los inmuebles, de origen doméstico o de otra manera asimilable a estas últimas, incluyendo las procedentes de usos industriales, comerciales o institucionales, así como las instalaciones de tratamiento.

**Alcantarillado Pluvial:** Es el conjunto de tuberías, accesorios, estructuras y equipos que conforman el sistema de evacuación de las aguas lluvias de una comunidad y al cual descargan las acometidas de saneamiento de aguas lluvias de los inmuebles y al que se deben conectar los tragantes pluviales dispuestos en vías y zonas públicas.

**Área de Servicio:** Área dentro del perímetro urbano del Municipio del Distrito Central, en el que la UMAPS presta los servicios de agua potable, saneamiento y drenaje pluvial y en la cual exista infraestructura con capacidad suficiente para hacer factible una adecuada prestación de los servicios.

**Área de Expansión:** Área en la que se planifica la construcción en el futuro de infraestructura para la prestación de los servicios de agua potable o de saneamiento.

**Caja de Registro o inspección:** Son las obras que conectan la tubería de descarga de aguas residuales del inmueble a la red principal, a través de la acometida.

**Cargo Fijo:** Valor unitario por Usuario que refleja los costos relacionados con la medición de consumos, la facturación y cargos administrativos.

**Caudal:** Cantidad de agua que circula a través de una tubería.

**Conexión Clandestina:** Acometida conectada a las instalaciones de la red pública de agua potable, alcantarillado sanitario y drenaje pluvial, que no corresponda a una conexión autorizada o bien que no se encuentra registrada en el sistema comercial de la UMAPS.

**Conexión Domiciliaria de Agua Potable:** Conjunto de tuberías y accesorios que permiten el ingreso de agua potable desde la red de distribución hacia las instalaciones internas del inmueble, constando de dos partes: la acometida o conexión externa, que va desde el punto de empalme con la red de distribución, hasta el medidor y la red interna o intradomiciliarias de distribución que comprende el sistema de tuberías para abastecer el consumo de todos los dispositivos sanitarios del inmueble.

**Conexión de Alcantarillado Sanitario:** Conjunto de tuberías y accesorios que permiten la descarga de agua residual desde las instalaciones internas del inmueble hacia la red de alcantarillado, consta de dos partes: la conexión interna que comprende el sistema de tuberías que recolectan el agua residual del inmueble hasta la caja de registro o inspección, con el nivel más bajo del sistema y la acometida que comprende la conexión de esta caja con el sistema público de alcantarillado.

**Consumo:** Cantidad de metros cúbicos de agua potable recibida y consumida por el Usuario durante un período determinado de tiempo.

**Consumo Histórico:** Cantidad de metros cúbicos consumidos y registrados durante un período determinado de facturación consecutiva.

**Consumo Presunto:** Consumo promediado de agua potable, cuando no se cuenta con un medidor para determinar el consumo real según la categoría.

**Contrato de Servicios:** Documento contractual para la prestación de los servicios que suscribe la UMAPS con cada uno de los Usuarios.

**Cuerpos Receptores:** Masas de agua estáticas o en movimiento tales como: ríos, lagos, lagunas, fuentes, acuíferos, embalses; y suelo que pueda recibir directa o indirectamente la descarga de aguas residuales tratadas.

**Drenaje Pluvial:** Infraestructura urbana para recibir y transportar las aguas lluvias hasta los puntos de desagüe.

**ERSAPS:** Ente Regulador de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento.

**Factura:** Documento contable que la UMAPS genera y cobra al Usuario por la prestación de sus servicios de acuerdo al Pliego Tarifario.

**Fuga en Red de Distribución:** Volumen de agua que se pierde a través de las tuberías e instalaciones de la red de distribución, que puede causar interrupción del servicio, cuyo mantenimiento y operatividad es responsabilidad de la UMAPS.

**Fuga intradomiciliaria:** Volumen de agua que se pierde a través de las tuberías e instalaciones intradomiciliarias, cuyo mantenimiento y operatividad es responsabilidad del Usuario.

**Gestión de la Demanda:** Programa permanente de alta prioridad para la UMAPS orientada a la reducción de las pérdidas comerciales y físicas en instalaciones internas de los Usuarios a fin de lograr la eficiencia en el consumo, el uso racional del agua por los Usuarios y la facturación equitativa en función de los consumos.

**Grandes Consumidores:** Son los Usuarios que generan altos consumos de agua potable, mayores a los cien (100) metros cúbicos mensuales, indistintamente de la categoría a la que corresponda.

**Instalaciones Internas del Inmueble:** Conjunto de tuberías y accesorios que configuran la red interna o intradomiciliaria para efectuar la distribución de agua potable en el inmueble o la recolección de aguas residuales en su interior, siendo su límite el punto de conexión con las respectivas acometidas.

**JAAS:** Juntas Administradoras de Agua Potable y Saneamiento.

**LMSAPS:** Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento.

**Macromedidor:** Es un medidor instalado en uno o varios de los diferentes componentes del sistema de agua potable, como ser la captación, a la entrada y salida de plantas de tratamiento, estaciones de bombeo, en tanques de almacenamiento, en sectores geográficos estratégicos de un sistema de distribución, edificios, entre otros, con el objetivo de medir altos consumos.

**Medición:** Procedimiento que hace posible medir, calcular, estandarizar y gestionar el abastecimiento de agua al sistema y el consumo a los Usuarios.

**Medidor:** Dispositivo para medir el consumo de agua, de acuerdo al diámetro autorizado por la UMAPS, para registrar y acumular la macro y micro medición.

**Micromedidor:** Es un medidor instalado en la acometida del Usuario para registrar y acumular consumos menores.

**OHA:** Organismo Hondureño de Acreditación, encargado y responsable de dirigir la evaluación y acreditación voluntaria hacia el fortalecimiento del sistema nacional de la calidad en coordinación con las estrategias del Gobierno, el desarrollo del sector privado y los intereses del consumidor, englobado en el marco de las normas internacionales.

**Pliego Tarifario:** Instrumento de tarifas autorizado por la AMDC, que debe pagar el Usuario a la UMAPS por la prestación de los servicios recibidos, según la categoría que corresponda.

**Régimen Tarifario:** Conjunto de disposiciones, metodologías y bases para el cálculo de las tarifas, aprobadas por la AMDC

y el ERSAPS, que fijan los valores que deben pagar los Usuarios por la prestación de los servicios y demás servicios complementarios a cargo de la UMAPS.

**Reclamo:** Petición presentada formalmente por un Usuario, respecto de alguna acción u omisión de la UMAPS, que presuntamente contraviene el Contrato de Servicios, el presente reglamento y demás disposiciones relacionadas a la prestación de los servicios, cuyo procedimiento se establece en el Reglamento Especial de Atención a Solicitudes y Reclamos de la UMAPS, el cual deberá ser aprobado por su Junta Directiva.

**Reconexión:** Restablecimiento del servicio a un inmueble al cual se le ha suspendido o desconectado temporalmente.

**Red de Distribución:** Sistema de tuberías que permite que llegue el agua, desde el centro de distribución a la acometida, en condiciones de calidad y cantidad.

**Red Intradomiciliaria:** Es la que comprende el sistema de tuberías para abastecer el consumo de agua potable y la evacuación de las aguas servidas del interior del inmueble.

**Regulación:** Facultad del ERSAPS para conciliar y arbitrar los conflictos que se susciten entre los Usuarios y UMAPS, una vez agotadas las instancias administrativas correspondientes.

**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.

**Servicio:** El sistema mediante el cual se hace entrega domiciliaria o inmediata de agua por medio de tuberías, así como el tratamiento de los afluentes y otras descargas contaminantes en cuerpos de agua.

**Servicios Complementarios:** Son los servicios prestados por la UMAPS, que se complementan con los servicios convencionales de agua potable y alcantarillado sanitario.

**Servicio de Agua en Bloque:** Servicio que presta la UMAPS a determinados Usuarios y JAAS, sin incluir la distribución de agua potable por la red de tuberías.

**Servicio Doméstico:** Es doméstico cuando la utilización del agua sea destinada al uso particular de las personas y del hogar, sin que esto represente lucro, en cuyo caso originará un cambio en la categoría.

**Servicio No Doméstico:** Cuando la utilización del agua sea para atender las necesidades de establecimientos comerciales, industriales, gubernamentales e institucionales o para atender servicios complementarios.

**Sistema de Conducción de Agua Potable:** Se entiende por el sistema de conducción de agua potable al conjunto de tuberías empleadas por la UMAPS para el transporte de agua potable, desde la fuente de captación hasta la planta de tratamiento o de ésta, hasta los tanques de almacenamiento a partir de los cuales se alimenta el sistema de distribución.

**Suspensión o Desconexión Temporal del Servicio:** Interrupción temporal del servicio, ejecutada por la UMAPS mediante el levantamiento del medidor u otro procedimiento.

**Tarifa:** Es el valor que la UMAPS cobra a los Usuarios por la prestación de los servicios, incluyendo los servicios complementarios de acuerdo con el Pliego Tarifario aprobado por la AMDC.

**UMAPS:** Unidad Municipal Agua Potable y Saneamiento. Órgano desconcentrado de la AMDC, encargada de la administración y prestación de los servicios públicos municipales de agua potable, alcantarillado sanitario y drenaje pluvial, la cual, en ejercicio de sus funciones, actuará en nombre y representación de la AMDC, con amplia participación ciudadana y respeto ambiental.

**Uso Racional del Agua:** Consumo eficiente del agua potable suministrada por la UMAPS, determinado en función del tipo de actividades y Usuarios.

**Usuario:** Persona natural o jurídica, propietaria, poseedora o tenedora a cualquier título de un inmueble dentro del área de servicio y que recibe los servicios prestados por la UMAPS, obligándose al pago de las tarifas correspondientes.

**Artículo 5.-** Los servicios de agua potable y saneamiento constituyen un derecho humano, los cuales se prestarán dentro del área de cobertura, sin más limitaciones que las derivadas por: la disponibilidad de los servicios, la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento y su Reglamento General, las disposiciones del ERSAPS, el presente Reglamento y los demás preceptos legales vigentes que estén relacionados con la prestación de los servicios.

Los servicios proporcionados por la UMAPS comprenden:

- a) **Agua potable:** Comprende las labores de captación de agua cruda, potabilización, producción, conducción, almacenamiento, distribución y comercialización de la misma.
- b) **Alcantarillado sanitario:** Comprende las labores de recolección de aguas residuales, conducción, tratamiento, disposición final y comercialización de los subproductos.
- c) **Drenaje pluvial:** Comprende las labores de recolección, conducción y disposición final de las aguas lluvias a cuerpos receptores.

**Artículo 6.-** Los servicios a cargo de la UMAPS serán prestados en condiciones que permitan su continuidad, equidad, regularidad, calidad y generalidad, de acuerdo con las metas de cobertura aprobadas y teniendo en cuenta la protección del medio ambiente, los recursos naturales y la salud de la población.

Será responsabilidad del propietario, poseedor o tenedor del inmueble a edificar, solicitar la respectiva conexión de conformidad a lo establecido en este Reglamento y demás normativa aplicable.

Es obligación de la UMAPS proporcionar los servicios a todo Usuario que esté solvente con el pago de sus obligaciones

según el pliego tarifario y categoría o que teniendo convenios de pago de cuentas morosas se encuentre al día.

## CAPÍTULO II DERECHOS Y OBLIGACIONES

### SECCIÓN I DE LA UMAPS

**Artículo 7.-** La UMAPS tendrá los derechos y obligaciones que se indican a continuación:

1. Resolver las solicitudes y peticiones que presenten los Usuarios.
2. Suscribir el correspondiente Contrato de Servicios con cada uno de los Usuarios.
3. Conectar, suspender, desconectar y reconectar los servicios.
4. Reclasificar la categoría del Usuario de acuerdo al uso o actividad del inmueble.
5. Inspeccionar las condiciones en que se encuentran las instalaciones intradomiciliarias de los Usuarios, a solicitud de éstos.
6. Facturar y cobrar al Usuario el consumo de agua suministrada y los servicios prestados según el Pliego Tarifario.
7. Tomar la lectura del medidor según la categoría que corresponda, establecidas en el Pliego Tarifario.
8. Imponer sanciones y la adopción de medidas correctivas, sin perjuicio de las denuncias ante las autoridades correspondientes.
9. Exigir de los Usuarios el cumplimiento a lo establecido en la Norma Técnica Nacional para la Calidad del Agua Potable, Normas Técnicas

de las Descargas de Aguas Residuales a Cuerpos Receptores y Alcantarillado Sanitario, así como cualquier otra normativa adoptada por la UMAPS.

10. Cobrar el costo de las reparaciones de daños que el Usuario o terceros ocasionen a la infraestructura propiedad de la AMDC.
11. Interponer acción legal contra los usuarios por daños y perjuicios ocasionados a la UMAPS.
12. Asegurar que el agua suministrada hasta la acometida, mantenga las condiciones de calidad necesarias para el consumo humano de acuerdo con lo establecido en la Norma Técnica vigente.
13. Informar públicamente con suficiente anticipación a los Usuarios, sobre las condiciones de funcionamiento de los servicios, racionamientos programados y la suspensión temporal de los mismos.
14. Llevar a cabo programas permanentes sobre salud, protección ambiental y el uso racional del agua.
15. Poner a disposición del Usuario, una Oficina de Atención al Usuario y una página Web.
16. Las establecidas en el presente Reglamento de Servicios, Reglamento de Funcionamiento, Acuerdo de Creación y sus reformas y demás normativa aplicable.

## SECCIÓN II DEL USUARIO

**Artículo 8.-** El Usuario estará sujeto a los derechos y obligaciones contenidos en el presente Reglamento, sin perjuicio de los contenidos en la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento y su Reglamento, el Acuerdo de Creación de la UMAPS y sus reformas, su Reglamento

de Funcionamiento, el Contrato de Servicios y demás regulaciones aplicables.

**Artículo 9.-** Los Usuarios que se encuentren dentro del área de servicio, tendrán los derechos que se indican a continuación:

1. Obtener una conexión para el suministro de agua potable, la evacuación de las aguas residuales y el drenaje pluvial del inmueble, previo al cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Reglamento.
2. Suscribir el Contrato de Servicio con la UMAPS y recibir los servicios en la forma y condiciones establecidas en el mismo y en el presente Reglamento.
3. Tener acceso a la normativa vigente en la prestación de los servicios, régimen tarifario y cobro, planes de expansión y mejoramiento de los servicios y toda otra circunstancia que sea de su interés, en forma suficientemente detallada como para permitir el ejercicio de sus derechos como Usuario.
4. Presentar solicitudes, reclamos y recursos ante la UMAPS por cualquier acción u omisión que afecte o menoscabe sus derechos, de cualquiera de los servicios prestados, en lo relacionado con la calidad del agua, el suministro, valor facturado, fugas, así como por obstrucciones en los sistemas de alcantarillado sanitario y drenaje pluvial, entre otros.
5. Ser atendido en la rehabilitación del servicio, cuando finalice la causa que originó la suspensión del servicio.
6. Recibir aviso oportuno de las interrupciones programadas del servicio, por cualquier evento que afecte o modifique la calidad o el suministro del servicio que recibe.
7. Solicitar asistencia técnica en el uso racional del agua y/o en el mantenimiento adecuado de las instalaciones intradomiciliarias relacionados a los

servicios prestados, incluyendo la localización de fugas no visibles dentro de su predio, pagando la tarifa correspondiente aprobada por la AMDC.

8. Recibir de la UMAPS información oportuna y veraz de su estado de cuenta corriente.
9. Solicitar atención de emergencias las 24 horas del día durante todo el año, con el fin de reparar averías en las infraestructuras o instalaciones de la UMAPS.
10. Solicitar la suspensión temporal o definitiva del servicio de su inmueble. (Corte a pedimento).
11. Presentar peticiones o iniciativas que contribuyan a la adecuada gestión de los servicios.

**Artículo 10.-** Los Usuarios que se encuentren dentro del área de servicio, tendrán las obligaciones que se indican a continuación:

1. Conectarse a los servicios en el área de cobertura, cumpliendo con los requisitos establecidos en este Reglamento y otras disposiciones reglamentarias relacionadas con el servicio y las instalaciones.
2. Hacer uso adecuado de los servicios, sin dañar ni poner en riesgo la infraestructura de los sistemas.
3. Pagar el cargo correspondiente establecido en el pliego tarifario por la conexión.
4. Pagar oportunamente la factura de los servicios recibidos, conforme la tarifa aprobada y los valores asignados según la categoría.
5. Permitir la instalación de medidores, ayudar a su conservación, facilitar su lectura, labores de revisión y mantenimiento que efectúe la UMAPS.
6. Aceptar el cambio de medidor cuando se verifique la incorrecta determinación de los consumos o

cuando la UMAPS lo determine por motivos de mantenimiento preventivo o correctivo, o cuando los desarrollos tecnológicos ofrezcan instrumentos de medición más precisos, con mayor durabilidad o con características que faciliten la lectura de los consumos.

7. Instalar por su cuenta los sistemas intradomiciliarios de agua potable, alcantarillado sanitario y drenaje pluvial, cumpliendo los requisitos técnicos establecidos por la UMAPS.
8. Utilizar el agua potable, las instalaciones de evacuación de agua residual y drenaje pluvial para el uso exclusivamente autorizado en el contrato de servicios.
9. Gestionar la autorización por el cambio de actividad que afecte el suministro de agua y el uso de los servicios de alcantarillado sanitario y drenaje pluvial.
10. Mantener en buenas condiciones las instalaciones intradomiciliarias de los servicios, evitando problemas de fugas que pongan en riesgo el inmueble o daños a terceros.
11. La custodia, vigilancia y cuidado del medidor, sellos o precintos de seguridad, así como las cajas de registro.
12. Notificar de inmediato el daño o sustracción del medidor por un tercero.
13. Facilitar la tarea de lectura periódica del medidor y cuando esta no hubiere sido posible por causas ajenas a la UMAPS, se procederá a facturar los servicios por consumo presunto.
14. Cumplir con las disposiciones y condiciones de descarga de aguas residuales establecidas por la UMAPS.

15. Cancelar todas las obligaciones pendientes con la UMAPS antes de hacer la transferencia de propiedad del inmueble receptor del servicio.
16. Suscribir nuevo Contrato de Servicios por cambio de propietario del inmueble o cambio de categoría.
17. Solicitar la reclasificación de la categoría correspondiente de acuerdo al uso o actividad del inmueble.
18. Registrar los pozos de fuentes subterráneas en el catastro de la UMAPS.
19. Abstenerse de descargar a las redes de alcantarillado sanitario y de drenaje pluvial, efluentes que se encuentren prohibidos por las leyes y normas vigentes en el país que resulten aplicables.
20. Siempre que sea posible se recomienda el rehúso de las aguas residuales tratadas para fines de jardinería, lavado de aceras, carros, etc.
21. Cumplir con lo establecido en el presente Reglamento de Servicios y demás normativa aplicable al Usuario.

### CAPÍTULO III DE LOS SERVICIOS

#### SECCIÓN I SERVICIO DE AGUA POTABLE

**Artículo 11.-** El servicio de agua potable se prestará a través de las siguientes modalidades:

- a. **Conexión a la red de distribución**, en la zona geográfica del área de servicio por la UMAPS.
- b. **Agua en bloque**, por acarreo suministrada a grandes consumidores, desarrollos urbanos u otros Usuarios que lo requieran, siempre que exista capacidad en el sistema

y que no afecte la calidad del servicio requerida para la prestación general.

**Artículo 12.-** El servicio de suministro de agua potable puede ser de tipo doméstico, no doméstico y complementario:

1. **Servicio doméstico:** Cuando la utilización del agua sea destinada al uso particular de las personas.
2. **Servicio no doméstico:** Cuando la utilización del agua sea para atender las necesidades de establecimientos comerciales, industriales, gubernamentales e institucionales.
3. **Servicio complementario:** Son los servicios prestados por la UMAPS que se complementan con el servicio convencional de agua potable.

**Artículo 13.-** El suministro de agua potable podrá estar sujeto a las siguientes condiciones de disponibilidad:

- a. **Suministro continuo**, cuando el sistema de abastecimiento pueda proporcionar agua en forma permanente durante las veinticuatro horas del día.
- b. **Suministro con racionamiento estacional**, cuando en un período de tiempo determinado, sean necesarios uno o más racionamientos programados.
- c. **Suministro con racionamiento permanente**, cuando por las condiciones existentes fuera necesario un estado permanente de racionamiento programado.

**Artículo 14.-** La UMAPS podrá interrumpir el servicio de agua potable, por las razones técnicas siguientes:

- a. Contaminación o amenaza de contaminación de agua potable.
- b. Trabajos de mantenimiento, reparación, rehabilitación o de otra naturaleza orientados a la preservación de las condiciones de calidad del servicio.

- c. Situaciones de emergencia provocadas por fenómenos naturales, acciones de terceros, fallas de energía u otras razones excepcionales que justifiquen la interrupción.
- d. Por la ejecución de proyectos de infraestructura en la que sea necesaria la interrupción del servicio, ya sean estos desarrollados por la UMAPS, AMDC, instituciones del Estado o privados.
- e. Las demás contingencias previstas en este reglamento.

La UMAPS proporcionará mecanismos alternos para el suministro de agua cuando la interrupción se deba a los supuestos del presente artículo o cuando se susciten por averías ocasionadas por caso fortuito o fuerza mayor, a fin de que los Usuarios puedan atender sus necesidades mientras dure la interrupción del servicio.

**Artículo 15.-** La UMAPS con anticipación a la interrupción del suministro de agua potable, deberá informar públicamente a los Usuarios lo siguiente:

- a) El mantenimiento programado.
- b) Las condiciones del suministro de agua, mediante el programa de distribución de horarios.
- c) Cuando concurren los literales b y d del artículo 14 del presente Reglamento

**Artículo 16.-** Cuando por razón de averías ocasionadas por casos fortuitos o fuerza mayor el servicio tenga que suspenderse temporalmente a los Usuarios, se deberá restituir la prestación del servicio en el menor tiempo posible.

**Artículo 17.-** Las nuevas conexiones domiciliarias de agua potable contarán con medidores que tengan su sello de seguridad; el cuidado y vigilancia de estos aparatos estará bajo la responsabilidad de los Usuarios.

Respecto a las conexiones existentes carentes de medidores, la UMAPS implementará un plan de instalación en forma gradual de acuerdo a las condiciones locales.

Por excepción se podrá autorizar la adquisición del medidor por cuenta del Usuario, siempre que cumpla con los requerimientos técnicos y de seguridad respectiva determinado por el laboratorio de la UMAPS, debiendo generar el crédito en la facturación correspondiente, según lo convenido entre el Usuario y la UMAPS.

En caso de ser necesaria la reubicación del medidor, los costos por este concepto correrán por cuenta del Usuario.

**Artículo 18.-** El servicio de abastecimiento de agua potable será proporcionado a los Usuarios con presión adecuada dentro de los límites permisibles y de acuerdo a la normativa vigente aplicable. La presión en los puntos de suministro estará sujeta a las variaciones técnicas de funcionamiento de las redes de distribución.

**Artículo 19.-** La UMAPS asegurará que el agua suministrada hasta la acometida, mantenga las condiciones de calidad necesarias para el consumo humano de acuerdo con lo establecido en la Norma Técnica Nacional para la Calidad del Agua Potable.

**Artículo 20.-** La UMAPS de oficio o por denuncia de los Usuarios, deberá efectuar inmediatamente las medidas preventivas y correctivas para detectar el origen sobre cualquier alteración o contaminación del agua a fin de corregir los efectos negativos e impedir que la misma, pueda afectar a los Usuarios, el ambiente y la infraestructura de los diferentes componentes del sistema.

Si fuere necesario, la UMAPS deberá efectuar los tratamientos adicionales que se requieran para que el agua recupere la calidad exigida, siendo para ello necesario realizar muestreos regulares; asimismo informará a la AMDC las acciones que deberán adoptarse en su caso y suspenderá el suministro de agua potable en tanto no se recupere su calidad, procurando suministros alternativos para satisfacer las necesidades conforme a los parámetros establecidos en la Norma Técnica Nacional para la Calidad del Agua Potable.

**Artículo 21.-** La operación y mantenimiento de las acometidas incluyendo su reposición, reparación y/o rehabilitación, así como los costos en que se incurran serán responsabilidad de la UMAPS, a excepción de cualquier deterioro causado por el Usuario, quien será responsable de asumir dichos costos; la UMAPS realizará el procedimiento de cobro y deberá dejar constancia escrita del hecho.

**Artículo 22.-** Los servicios de agua potable, alcantarillado sanitario y drenaje pluvial no podrán ser gratuitos, a excepción del agua suministrada al servicio de extinción de incendios y los servicios estrictamente municipales de carácter social y conforme al convenio que celebre la UMAPS y la AMDC establecido en el Acuerdo de Creación y sus reformas, quienes deberán hacer un uso racional y exclusivo de acuerdo a sus finalidades.

**Artículo 23.-** Para el riego de parques, jardines y áreas verdes en general, el Usuario deberá implementar mecanismos de reciclaje de agua lluvia u otras fuentes de agua no potable.

## SECCIÓN II

### SERVICIO DE ALCANTARILLADO SANITARIO Y DRENAJE PLUVIAL

**Artículo 24.-** La recolección de las aguas residuales domésticas en los sistemas de alcantarillado sanitario y drenaje pluvial se recibirán de forma directa. Las aguas residuales provenientes de actividades comerciales e industriales, podrán ser descargadas en el sistema de alcantarillado sanitario previo a su tratamiento, siempre que satisfagan las Normas Técnicas de las Descargas de Aguas Residuales a Cuerpos Receptores y Alcantarillado Sanitario aprobadas por la Secretaría de Salud, así como cualquier otra normativa adoptada por la UMAPS.

**Artículo 25.-** En las áreas donde existan redes de alcantarillado sanitario y drenaje pluvial, la UMAPS podrá proporcionar el servicio de recolección proveniente de los inmuebles de los Usuarios, mediante sistemas separados y siempre que estos cuenten con la capacidad para recibir de manera independiente las descargas sanitarias.

**Artículo 26.-** Previo al otorgamiento de permisos para la conexión al sistema de alcantarillado sanitario para el vertido de aguas tratadas provenientes de las actividades comerciales e industriales, se requerirá del Usuario un estudio de factibilidad técnica debidamente certificada. El costo de dichos estudios será asumido en su totalidad por el Usuario del servicio.

**Artículo 27.-** El Usuario tiene la obligación de mantener en óptimo estado la red sanitaria intradomiciliaria, pudiendo la UMAPS proporcionar la información y asesoría técnica necesaria al Usuario.

La UMAPS ejecutará un programa permanente de monitoreo de los vertidos de aguas residuales, provenientes de las actividades comerciales e industriales, con el objetivo de determinar la carga contaminante y el canon correspondiente. De comprobar descargas contaminantes o bien no cumplan con los estándares de calidad para el vertido, se aplicarán al Usuario las sanciones correspondientes, el cese de tales acciones y la desconexión de los sistemas, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que pudieran recaer.

**Artículo 28.-** El Usuario que haga uso del servicio de alcantarillado sanitario deberá cumplir con la Legislación vigente en el país para protección de los cuerpos de agua, del ambiente en general y específicamente las Normas Técnicas aplicables.

**Artículo 29.-** El Usuario deberá permitir al personal de la UMAPS el libre acceso a sus instalaciones internas, a fin de verificar las características de los efluentes generados, incluso tomando muestras de los mismos, así como el estado y actualización de los registros obligatorios.

**Artículo 30.-** La UMAPS podrá denegar las conexiones a los servicios de alcantarillado sanitario y drenaje pluvial cuando no tuviere capacidad hidráulica de transporte, evacuación u otro impedimento técnico para recolectar efluentes en las condiciones de calidad, concentración o caudales que fueren requeridos.

**Artículo 31.-** Las tuberías de la red de alcantarillado sanitario y drenaje pluvial, no podrán situarse a un nivel más alto que las tuberías de agua potable, debiendo cumplir con las normas de instalación y conexión establecidas por la UMAPS.

**Artículo 32.-** La descarga de efluentes generados por actividades propias de establecimientos de interés sanitario públicos y privados (hospitales, clínicas, centros de salud, morgue, laboratorios, entre otros), mercados, restaurantes, estaciones de servicio de hidrocarburos, lavadoras de automóviles, talleres, envasadoras y procesadoras de alimentos y demás establecimientos o actividades que generen efluentes contaminantes, serán autorizadas y reguladas por la UMAPS, según lo establecido en las Normas Técnicas de las Descargas de Aguas Residuales a Cuerpos Receptores, así como cualquier otra normativa adoptada por la UMAPS.

El Usuario deberá adjuntar a su solicitud, los resultados de los análisis de aguas residuales correspondientes a su actividad, los mismos que serán otorgados por un laboratorio debidamente acreditado ante la instancia nacional correspondiente. La UMAPS podrá efectuar, en cualquier momento contra muestreos a los resultados del laboratorio presentados por el solicitante y en caso de detectar resultados irregulares de manera reincidente, la UMAPS informará del particular al Organismo Hondureño de Acreditación (OHA).

Cuando se compruebe una descarga de efluentes y desechos en la red de alcantarillado sanitario, contraviniendo lo dispuesto por este Reglamento y demás legislación vigente, que implique la desconexión definitiva del servicio de alcantarillado sanitario, la UMAPS lo notificará a la AMDC y demás autoridades nacionales, a fin de que éstas en el marco de sus competencias y atribuciones tomen las medidas de carácter ambiental o administrativo pertinentes.

**Artículo 33.-** La UMAPS exigirá a los Usuarios de las categorías industrial o comercial la construcción en el interior de sus predios, para el control de las descargas de efluentes potencialmente contaminantes, las obras siguientes:

- a. Los sistemas de tratamiento de efluentes industriales que correspondan.
- b. Las instalaciones para la separación de grasas, aceites y materiales granulares.
- c. Cajas de inspección para la observación, toma de muestras y medición de caudales descargados a la red pública.
- d. Cámara destinada a la realización del control de descargas, medición de caudales y análisis de las aguas residuales.

**Artículo 34.-** La UMAPS para el mantenimiento del drenaje pluvial y la construcción de nuevos proyectos, estará a lo dispuesto de una reglamentación especial que incluya la normativa técnica local.

**Artículo 35.-** La prestación del servicio de drenaje pluvial comprende las labores de recolección, conducción y disposición final de las aguas lluvias, a través de la infraestructura propiedad de la AMDC que comprende: red colectora, subcolectores, colectores y tragantes hasta los lugares de disposición en los cuerpos receptores.

**Artículo 36.-** El Usuario será responsable de las acciones u omisiones que ocasionaran el mal funcionamiento del drenaje pluvial, así como la remoción de obstáculos de cualquier tipo localizados en su propiedad. El incumplimiento de lo anterior, dará lugar a que la UMAPS ejecute las acciones correctivas a costo del Usuario responsable.

### SECCIÓN III

#### DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

**Artículo 37.-** Los servicios prestados en condiciones especiales son aquellos que poseen una o más de las siguientes características:

- a. Se proporcionan ocasionalmente o existe una temporalidad establecida.
- b. Servicios que no son proporcionados a través de los sistemas convencionales de abastecimiento de agua potable, alcantarillado sanitario y drenaje pluvial.

**Artículo 38.-** Tienen la consideración de servicios complementarios para el suministro de agua potable los siguientes:

- a. Llaves o pilas públicas por situaciones de emergencia.
- b. Venta de agua en bloque.
- c. Acarreo con camión cisterna.
- d. Detección de fugas intradomiciliaria no visible.
- e. Reubicación, instalación y desinstalación de conexiones y medidores.
- f. Suministro temporal con conexión a la red de distribución para espectáculos, ferias, exposiciones, así como cualquier otro servicio similar a los anteriores.
- g. Prestación a terceros de servicios de laboratorio.
- h. Otros servicios complementarios que sean aprobados expresamente por la AMDC.

También podrá prestarse el servicio de agua en bloque a grandes consumidores, desarrollos urbanos u otros Usuarios que lo requieran, siempre que exista capacidad en el sistema y que no se afecte la calidad del servicio requerida para la prestación en general.

**Artículo 39.-** Debido al fin que prestan los hidrantes que se encuentran en la vía pública, su uso compete exclusivamente al Cuerpo de Bomberos.

La UMAPS deberá garantizar el suministro de agua a través de los hidrantes para el combate de incendios; asimismo, la instalación y mantenimiento de las tomas de agua, de acuerdo con la ubicación que disponga la AMDC y el Benemérito Cuerpo de Bomberos.

**Artículo 40.-** La UMAPS podrá conceder a las JAAS y prestadores comunitarios en las zonas periurbanas que no estén dentro del área de servicio y que representen legalmente a la población residente y beneficiaria del servicio, el abastecimiento mediante la venta de agua en bloque a través de carros cisterna; en el caso de las zonas que se encuentran cerca del área de servicio y si las condiciones técnicas lo permiten, se podrá prestar el servicio en bloque a través

del sistema primario de agua potable. Para tales efectos se suscribirán contratos de servicios, en los cuales se establecerán las condiciones de la prestación.

La UMAPS establecerá una reglamentación especial, la cual regulará la prestación del servicio con las JAAS y los prestadores comunitarios. Asimismo, corresponderá a la AMDC la asistencia técnica y el financiamiento para la mejora de la calidad de los servicios, propiciando la mejora continua a través de los programas de capacitación.

**Artículo 41.-** El propietario de un predio que desee obtener el servicio especial temporal para espectáculos, ferias, exposiciones, así como cualquier otra actividad similar, deberá solicitar por escrito el permiso temporal respectivo, acompañado de los requisitos de conexión del servicio de agua potable para personas naturales, incluyendo la licencia de operación temporal autorizada por la AMDC.

El solicitante para garantizar los pagos por estos conceptos, deberá depositar un fondo de garantía el que será devuelto al finalizar el período de uso, siempre que no hubiere saldos pendientes.

**Artículo 42.-** Tienen la consideración de servicios complementarios para el tratamiento de las aguas residuales los siguientes:

- a. Detección de fugas intradomiciliaria no visible.
- b. Recolección, transporte y disposición de aguas residuales industriales o comerciales, previo tratamiento por quienes las generen para reducir su carga contaminante y evitar daños a la infraestructura y al ambiente.
- c. Comercialización o industrialización de lodos u otros subproductos asociados al servicio de alcantarillado sanitario.
- d. Prestación a terceros de servicios de laboratorio.
- e. Limpieza de fosas sépticas, incluyendo recolección de lodos y su disposición.
- f. Reparación y mantenimiento de instalaciones hidrosanitarias en edificios públicos.

- g. Otros servicios complementarios que sean aprobados expresamente por la AMDC.

## CAPÍTULO IV GESTIÓN COMERCIAL

### SECCIÓN I SOLICITUD DEL SERVICIO

**Artículo 43.-** Será responsabilidad del propietario, poseedor o tenedor de un inmueble que requiera de los servicios de la UMAPS, solicitar las respectivas conexiones de conformidad a lo establecido en este Reglamento y demás normativa aplicable.

**Artículo 44.-** El aspirante a una conexión o el Usuario de los servicios deberá presentar la respectiva solicitud, en los casos siguientes:

1. Nuevas conexiones de abastecimiento de agua potable, alcantarillado sanitario y drenaje pluvial, en inmuebles que no cuentan con tales servicios.
2. Cuando se individualice un inmueble con servicios autorizados.
3. Cuando se produzca un cambio en el uso del inmueble o categoría de servicio.
4. Cuando se produzca el cambio de propietario del inmueble.
5. Para la prestación de servicios complementarios.
6. En cualquier otra situación donde a juicio de la UMAPS amerite que la persona interesada presente una solicitud.

**Artículo 45.-** Los requisitos básicos para la conexión de los servicios, son los siguientes:

1. Formulario de solicitud para la conexión de los servicios presentado por el interesado o por medio de apoderado legal debidamente acreditado.

2. Fotocopia autenticada de la escritura de propiedad o documento que acredite el derecho sobre el inmueble para el que se solicita el servicio.
3. Fotocopia de la Tarjeta de Identidad y Registro Tributario Nacional (RTN).
4. Recibo de bienes inmuebles al día (Clave Catastral).
5. Croquis de ubicación de la propiedad.
6. Documento de constitución de la servidumbre, en el caso que fuese necesario.
7. Permiso de operación cuando aplique.
8. Otros documentos de carácter técnico y administrativo que la UMAPS considere necesarios según su reglamentación interna.

### SECCIÓN II DEL PROCEDIMIENTO PARA LA CONEXIÓN DE LOS SERVICIOS

**Artículo 46.-** El solicitante llenará y firmará un formulario de solicitud para la conexión a los servicios, el cual proporcionará la UMAPS y tendrá carácter de Declaración Jurada.

En el formulario se hará constar el nombre del solicitante, uso y destino que se pretende dar a los servicios, el inmueble al que se destina y demás información que sea necesaria para la correcta definición de la categoría y condiciones de los servicios, así como para la aplicación de la tarifa y posterior facturación.

**Artículo 47.-** La factibilidad de conexión de los sistemas dentro del área de servicio por la UMAPS recaerá sobre todo inmueble habitable que cuente con la infraestructura sanitaria y que tenga al menos un lado sobre una calle, pasaje o vía peatonal con tubería de la red pública de agua potable, alcantarillado sanitario y drenaje pluvial, o bien se disponga de una servidumbre que permita la conexión de los servicios.

**Artículo 48.-** La UMAPS evaluará la posibilidad de ampliar los servicios y en caso que no sea posible, la factibilidad de

conexión quedará condicionada a que el Usuario disponga de una servidumbre o autorización que le permita acceder a la red de los servicios.

**Artículo 49.-** Una vez que el solicitante hubiese presentado la solicitud de los servicios junto con la documentación requerida, la UMAPS a través de un Comité de Factibilidad, creará un expediente y realizará un análisis técnico y legal para determinar la factibilidad de proporcionar los servicios. El resultado del análisis será comunicado al solicitante en un plazo no mayor de quince (15) días.

**Artículo 50.-** Si el resultado del análisis de factibilidad fuese favorable, la UMAPS emitirá el recibo correspondiente por concepto de tasa de suministro y desagüe, debiendo elaborar un presupuesto de los costos en que incurrirá para realizar las conexiones de la acometida hasta la caja de la conexión intradomiciliaria.

El solicitante tendrá un plazo de treinta (30) días para pagar los valores establecidos en el presente artículo. Transcurrido ese plazo sin que se hayan cancelado los valores correspondientes, se entenderá sin valor ni efecto la solicitud, sin más obligaciones para la UMAPS.

**Artículo 51.-** Si el interesado cancela los valores correspondientes y decide no llevar a cabo la conexión, debe notificar a la UMAPS y solicitar la devolución del valor pagado en concepto de tasa de suministro y desagüe, siempre que la conexión no haya sido instalada. En este caso, la UMAPS retendrá el 10% de los valores cancelados, como compensación por el tiempo y gastos incurridos en el trámite.

**Artículo 52.-** Una vez que el solicitante haya efectuado la cancelación de los valores correspondientes, la UMAPS procederá a la suscripción del Contrato de Servicios y en un plazo máximo de diez (10) días hábiles posteriores, estará obligada a realizar la conexión de los servicios.

### SECCIÓN III DEL CONTRATO DE LOS SERVICIOS

**Artículo 53.-** El Contrato de Servicio establecerá las condiciones y formalizará la relación entre la UMAPS y el Usuario para el otorgamiento de los servicios. La Subgerencia Comercial pondrá a disposición del Usuario dicho Contrato.

**Artículo 54.-** Por cada Usuario o conexión se suscribirá un Contrato de Servicios por tiempo indefinido, debiendo pagar previamente los valores correspondientes según la categoría de servicio; a excepción de los contratos que se suscriban por la prestación de los servicios complementarios.

**Artículo 55.-** El Contrato de Servicios se formalizará con la firma del solicitante o su representante legal debidamente autorizado y por el representante legal de la UMAPS, en dos originales.

**Artículo 56.-** Una vez formalizado el Contrato de Servicios, la UMAPS procederá a incorporar al Usuario a la base de datos comercial y demás registros.

**Artículo 57.-** El Usuario con treinta (30) días de anticipación, podrá solicitar la terminación del contrato y desconexión de los servicios en los casos siguientes:

1. Cambio de propietario de un inmueble.
2. Por caso fortuito o fuerza mayor.
3. Por cambio de categoría.
4. Por contar con su propia fuente de abastecimiento, debidamente autorizada y que no represente riesgo a la salud pública.
5. Por mutuo acuerdo, instado por cualquiera de las partes.

El Usuario debe proceder a la cancelación de los saldos en mora con motivo de la terminación del contrato y demás gastos que se ocasionen por la desconexión de los servicios cuando corresponda.

La terminación del Contrato de Servicios no implicará la extinción de los saldos adeudados a la UMAPS.

**Artículo 58.-** El Usuario deberá cancelar las obligaciones pendientes con la UMAPS antes de hacer el traspaso de propiedad del inmueble receptor de los servicios. Los saldos por estos conceptos afectan el inmueble, incluso aquellos que se encuentran en calidad de arriendo, siendo la responsabilidad del nuevo propietario su cancelación.

No se podrá suscribir con los usuarios, contratos de servicios o convenios especiales que estipulen tarifas distintas a las legalmente vigentes.

## CAPÍTULO V DE LAS CONEXIONES

### SECCIÓN I CONEXIONES DOMICILIARIAS

**Artículo 59.-** La UMAPS una vez suscrito el correspondiente Contrato de Servicios con el Usuario, será responsable de realizar la conexión de agua potable hasta el medidor y la conexión de alcantarillado sanitario y drenaje pluvial hasta la caja de registro correspondiente.

**Artículo 60.-** Toda conexión del servicio de agua potable, alcantarillado sanitario y drenaje pluvial, será instalada por el personal técnico autorizado por la UMAPS, siendo por lo tanto responsabilidad de ésta, determinar y proveer los insumos apropiados, así como ejecutar los trabajos que resulten idóneos para dicho efecto.

**Artículo 61.-** Para las nuevas construcciones en terrenos cuyas edificaciones han sido demolidas, ampliadas o cuyo uso haya sido modificado, el propietario deberá proceder a solicitar una nueva conexión. Para tal efecto la UMAPS procederá a realizar nueva inspección y resolverá conforme a criterios técnicos y legales.

**Artículo 62.-** Por cada inmueble servido habrá una conexión para cada uno de los sistemas, los cuales se autorizarán de manera simultánea si técnicamente fuera posible.

En aquellas zonas que se encuentren fuera del área de los servicios y el Usuario desee desarrollar un proyecto, estará condicionado a obtener de la UMAPS los permisos respectivos para instalar sus propios sistemas, conforme a la normativa correspondiente.

**Artículo 63.-** Si un Usuario requiriese caudales superiores a los autorizados, podrá solicitar a la UMAPS conexiones suplementarias o de mayor diámetro, las que podrán denegarse por motivos técnicos o si causaren perjuicios a otros Usuarios.

**Artículo 64.-** La factibilidad de conexión recaerá sobre todo inmueble habitable o con infraestructura de agua potable, alcantarillado sanitario y drenaje pluvial que se encuentre en el área de servicio y que tenga al menos un lado sobre una calle, pasaje o vía peatonal, según sea el servicio a conectar.

Cuando el inmueble tenga colindancia con dos calles, la UMAPS determinará técnicamente por cuál de ellas deberá realizarse la conexión.

En caso de que el inmueble no tenga acceso directo, la factibilidad de la conexión quedará condicionada a que el Usuario disponga de una servidumbre o autorización que le permita acceder a la red.

**Artículo 65.-** Las conexiones para la prestación de los servicios a nuevos Usuarios, no se realizarán mientras las instalaciones intradomiciliarias de una urbanización o desarrollo privado no hayan sido inspeccionadas por la UMAPS, a fin de constatar que las especificaciones y normas técnicas han sido cumplidas.

**Artículo 66.-** Es facultad de la UMAPS aprobar o denegar las solicitudes de conexiones domiciliarias a las redes de agua potable, alcantarillado sanitario y drenaje pluvial.

**Artículo 67.-** En caso de bienes inmuebles que surjan de una escritura pública de individualización, las conexiones a los servicios deben ser independientes; por consiguiente, los Usuarios del o los inmuebles que queden sin servicios, deberán solicitar las conexiones respectivas; caso contrario el consumo

y/o uso de los servicios conectados clandestinamente, serán responsabilidad del Usuario que cuente con la conexión inicialmente aprobada.

**Artículo 68.-** La UMAPS es la única facultada para autorizar, poner en funcionamiento y mantener las conexiones de los servicios, así como realizar trabajos en las redes públicas y demás instalaciones, por lo que el Usuario deberá abstenerse de realizar cualquier manipulación directa o indirecta a la infraestructura.

En los casos en que la UMAPS advierta o corrobore cualquier anomalía o manipulación inadecuada por parte del Usuario, que afecten el funcionamiento o estado de las instalaciones de los sistemas, procederá a aplicar las sanciones correspondientes, así como el resarcimiento de los daños y perjuicios ocasionados a los servicios, valorizados por la UMAPS al costo de reposición respectivo.

## SECCIÓN II CONEXIONES INTRADOMICILIARIAS

**Artículo 69.-** Corresponde al Usuario la instalación de las redes internas de agua potable, alcantarillado sanitario y drenaje pluvial, para habilitar las respectivas conexiones intradomiciliaria.

Cuando las redes internas existentes no faciliten la conexión requerida, la UMAPS indicará al Usuario las obras necesarias y una vez ejecutadas las mismas se programarán los trabajos de la conexión de los servicios.

**Artículo 70.-** El Usuario será responsable del diseño, construcción, mantenimiento de las instalaciones intradomiciliarias y su correcto funcionamiento, debiendo implementar medidas que garanticen el óptimo funcionamiento de las redes públicas externas, con el propósito de no ocasionar riesgos de contaminación o produzcan daños a terceros.

**Artículo 71.-** Se prohíbe al Usuario la descarga de aguas lluvias intradomiciliarias al sistema del alcantarillado

sanitario, así como las aguas residuales al sistema de drenaje pluvial.

**Artículo 72.-** El personal de la UMAPS no podrá realizar trabajo de construcción o fontanería en las instalaciones intradomiciliarias del Usuario, ya sea que se trate de nuevas instalaciones, reparaciones, remodelaciones y mantenimiento de las existentes. Sin embargo, la UMAPS podrá asistir al Usuario en la identificación de fugas internas, aplicando el cargo correspondiente, sin perjuicio de las multas que pudieren corresponder de comprobarse que la misma es producto de la negligencia del Usuario.

## SECCIÓN III CONEXIONES CLANDESTINAS

**Artículo 73.-** La UMAPS deberá realizar los esfuerzos pertinentes para detectar la existencia de conexiones clandestinas, que pongan en riesgo la calidad de la prestación y/o perjudiquen los servicios, ejecutando las acciones de monitoreo y fiscalización que permitan regularizarlas o inutilizarlas cuando corresponda.

**Artículo 74.-** Se considera clandestinaje:

### 1. Conexión no autorizada:

- a. La alteración o manipulación de la conexión domiciliaria a fin de conectar un inmueble a los servicios.
- b. Los inmuebles que se beneficien de los servicios provenientes de una conexión inicialmente aprobada (bypass).

### 2. Conexiones autorizadas y registradas en el sistema comercial de la UMAPS:

- a. La rehabilitación de un servicio suspendido o desconectado.
- b. Un cambio en el uso o actividad del inmueble, que incida en la categoría de la cuenta comercial.
- c. El retiro del medidor por el Usuario para evitar la medición.

**Artículo 75.-** Cuando la UMAPS hubiere detectado conexiones clandestinas, podrá regularizar dicha situación a través del Contrato de Servicios, previo a determinar la factibilidad, el pago por el agua consumida y la cancelación de las multas correspondientes.

La UMAPS sin perjuicio de lo anterior podrá:

1. Cobrar los costos asociados en la detección de anomalías por la instalación o reposición de medidor.
2. Regularizar los consumos.
3. Reclassificar la categoría del Usuario de acuerdo al uso o actividad del inmueble.
4. Cobrar por el consumo en el servicio de agua potable o por la descarga de efluentes al alcantarillado sanitario y drenaje pluvial de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Cobranzas de la UMAPS.
5. Retirar las instalaciones y equipamientos clandestinos construidos o incorporados por el Usuario.
6. Suspender al Usuario de forma inmediata el suministro de agua potable mientras regulariza su conexión a los servicios.
7. Imponer las sanciones correspondientes.
8. Resarcirse por los daños y perjuicios causados a la infraestructura.

**Artículo 76.-** El Usuario conectado clandestinamente a los servicios, tendrá un plazo de diez (10) días hábiles para regularizar su conexión, contados a partir de la notificación de la anomalía encontrada; vencido este plazo sin que el Usuario regularice la conexión, la UMAPS estará facultada a efectuar la desconexión respectiva.

#### SECCIÓN IV INSPECCIONES

**Artículo 77.-** La UMAPS con autorización del Usuario podrá inspeccionar las instalaciones intradomiciliarias de los servicios para vigilar las condiciones y forma en que éstos utilizan el suministro de agua o dispone de las aguas residuales y drenaje pluvial. En caso de que se detecten

anomalías el Usuario está obligado a corregirlas de acuerdo con las recomendaciones de la UMAPS, sin perjuicio de las sanciones que pudieren aplicar en caso de incumplimiento.

**Artículo 78.-** El personal de la UMAPS, previa identificación, podrá, en cualquier caso, hacer las inspecciones a fin de comprobar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el Contrato de Servicios, la necesidad de modificarlo, así como la actualización de la información catastral.

#### SECCIÓN V

#### MEDICIÓN DEL SUMINISTRO DE AGUA POTABLE

**Artículo 79.-** La AMDC como titular del servicio de agua potable es la propietaria de los medidores, siendo responsabilidad de la UMAPS la adquisición, calibración, registro, almacenamiento, instalación, supervisión, mantenimiento y reemplazo de los mismos.

En casos excepcionales y previa autorización, el Usuario podrá adquirir directamente el medidor siempre que cuenten con la certificación correspondiente; bajo esta modalidad la UMAPS le concederá un crédito por la adquisición del medidor.

**Artículo 80.-** Todo Usuario del servicio de agua potable, deberá contar con su respectivo medidor para registrar el volumen suministrado y en ningún caso, puede renunciar o negarse a la instalación y uso del medidor. La UMAPS determinará el tipo de medidor o lote de medidores a ser instalados, así como el dimensionamiento, dispositivo de sello e identificación y las especificaciones técnicas del mismo.

**Artículo 81.-** La UMAPS determinará el tipo de medidor para aquellos Usuarios que generan altos consumos de agua potable, mayores a los cien (100) metros cúbicos mensuales, indistintamente de la categoría a la que corresponda. En casos excepcionales y previa autorización de la UMAPS, éstos podrán adquirir directamente el medidor siempre que cuenten con la certificación correspondiente; bajo esta modalidad se concederá un crédito por la adquisición del medidor.

Si un gran consumidor modifica sus consumos disminuyéndolos por un período de seis (6) meses continuos, se realizará el cambio de medidor si así se considera conveniente.

**Artículo 82.-** El mantenimiento correctivo, el reemplazo del medidor por deficiencias en su funcionamiento o por vencimiento de su vida útil, será asumido por la UMAPS. El Usuario deberá ser previamente informado de la realización de estas actividades.

**Artículo 83.-** Cuando el Usuario reclame el mal funcionamiento del medidor y la UMAPS compruebe lo contrario, los costos que corresponden a desinstalación del medidor, prueba de verificación de funcionamiento y reconexión, serán cargados al Usuario, según los valores establecidos en el Reglamento respectivo.

**Artículo 84.-** Se considerará que un medidor funciona correctamente cuando el volumen registrado no difiera del error permisible determinado en las especificaciones técnicas definidas por la normativa internacional.

En caso de existir diferencia de criterios entre el Usuario y la UMAPS, sobre el funcionamiento correcto del medidor, el Usuario podrá recurrir a la verificación de un tercero acreditado por el Ente Técnico, cuyos costos serán asumidos por el Usuario.

**Artículo 85.-** Por disposición de la UMAPS, el medidor podrá ser reubicado cuando así sea conveniente para proteger su integridad, facilitar la lectura o por razones técnicas; el costo asociado al trabajo de reubicación se hará con cargo a la UMAPS. Cuando la reubicación proceda a petición del Usuario, éste asumirá los costos correspondientes.

**Artículo 86.-** La medición podrá verse interrumpida por las causales siguientes:

- a. La sustracción del medidor.
- b. El mal funcionamiento o daño del medidor.
- c. Por acción u omisión del Usuario.

Cuando concurra cualquiera de las causales anteriores el consumo será promediado, mientras se regularice la medición.

## SECCIÓN VI FACTURACIÓN Y COBRANZA

**Artículo 87.-** La UMAPS será la responsable de la facturación, del cobro de los servicios y la aplicación de sanciones al Usuario por falta de pago. La tarifa busca garantizar la sostenibilidad de la prestación de los servicios con eficiencia y eficacia.

Se determinará y regulará de acuerdo a la metodología del ERSAPS y al Pliego Tarifario aprobado por la AMDC. Las tarifas según el consumo se clasifican en:

- a) Tarifa de consumo medido, la cual incluye los cargos fijos y variables.
- b) Tarifa de consumo no medido o presunto, la que incluye únicamente los cargos fijos.

**Artículo 88.-** El Reglamento de Cobranzas establecerá los procedimientos de facturación, cobranza y fiscalización permanente de la prestación de los servicios.

La UMAPS efectuará la cobranza extrajudicial y judicial a los Usuarios morosos, quienes asumirán los intereses moratorios, costos procesales y demás gastos que ocasionen dichas acciones.

En todo proceso de negociación extrajudicial donde la UMAPS financie un saldo monetario moroso, lo hará mediante la suscripción de un convenio de pago debiendo aplicarse el porcentaje de interés establecido por el sistema bancario nacional en cada uno de los meses que dure el financiamiento acordado.

Para los efectos del cobro judicial, los estados de cuenta debidamente certificados por el Gerente General, tendrán carácter de título ejecutivo, de conformidad con lo estipulado en el Artículo 41 de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento.

Por la mora de dos (2) pagos vencidos consecutivos ya sea por la prestación de los servicios o por créditos otorgados mediante convenios de pago, se procederá a la suspensión temporal de los servicios, sin perjuicio del pago de los intereses y recargos que apliquen.

**Artículo 89.-** La UMAPS tendrá por base la medición de los consumos reales como criterio equitativo, excepto cuando por tiempo limitado las condiciones técnicas del servicio no permitan la medición, en tal caso la UMAPS podrá realizar la facturación por consumo presunto.

La facturación se clasifica en:

- a) Facturación por Consumo Medido. El volumen registrado por el medidor bajo la modalidad de consumo medido y éste será utilizado para calcular el cobro correspondiente, empleando los criterios y normas contenidas en el Pliego Tarifario.
- b) Facturación por Consumo No Medido. Se aplicarán cargos fijos a cada conexión según su categoría de servicio, cuando se use la modalidad de consumo no medido.

**Artículo 90.-** En los casos en que la falta de medición fuere el resultado de una acción u omisión por parte del Usuario, la facturación que corresponda al lapso de tiempo que demande la solución del problema, estará basada en el promedio histórico de los últimos seis (6) meses de consumos registrados, o si el Usuario no tuviere dicha antigüedad en el plazo menor en que se hayan verificado tales consumos.

**Artículo 91.-** La modificación de las categorías establecidas en el Pliego Tarifario deberá reflejarse en la facturación, estar debidamente fundamentada y notificada al Usuario con treinta (30) días de anticipación previo al cobro.

**Artículo 92.-** La UMAPS tiene la obligación de emitir la facturación por la prestación de los servicios brindados, con sujeción al consumo, categoría y pliego tarifario, la que se emitirá periódicamente para cada Usuario.

**Artículo 93.-** La factura detallará entre otros datos, el nombre del Usuario, la dirección física del inmueble, la clave catastral municipal, el número de cuenta comercial del Usuario, el cobro de la tarifa por cada uno de los servicios detallado en forma separada, los costos fijos, la mora del mes anterior, multas y recargos, categoría del servicio, fecha y lectura de consumo real y/o promediado del mes actual y anterior, período o mes facturado, el monto total del cobro, fecha límite de pago, el número de factura, así como otros cargos y descuentos establecidos en la legislación nacional.

**Artículo 94.-** La UMAPS podrá establecer planes de pago con los Usuarios a fin de brindar facilidades para la cancelación de las deudas contraídas por la prestación de los servicios.

**Artículo 95.-** En el caso del servicio de alcantarillado sanitario prestado a través de redes públicas, la UMAPS facturará de acuerdo al porcentaje establecido en el Pliego Tarifario, tomando en consideración el consumo de agua potable, ya sea medido o promediado.

**Artículo 96.-** La UMAPS emitirá las facturas correspondientes al período de consumo, pudiendo establecer ciclos diferentes de lectura y facturación; asimismo, deberá garantizar que la factura sea recibida por el Usuario, entregándola en el domicilio correspondiente al inmueble servido y podrá a requerimiento del Usuario remitir la facturación por medios electrónicos.

**Artículo 97.-** Cuando por responsabilidad de la UMAPS no se genere o entregue la facturación que afecte una zona o a un ciclo de facturación, deberá de oficio extender el plazo de vencimiento.

El extravío, la no entrega o recepción de la factura, no exime al Usuario de su obligación de pago, será su responsabilidad requerir un duplicado o copia de la factura.

**Artículo 98.-** La UMAPS tendrá derecho a tercerizar la cobranza extrajudicial de la facturación en mora, sin que ello

implique limitación alguna del derecho a la recuperación del valor adeudado por vía judicial.

**Artículo 99.-** La facturación de Usuarios exentos del pago del servicio de agua potable para la extinción de incendios y los servicios estrictamente municipales de carácter social, se emitirá únicamente para la medición de los consumos y el control contable.

Los servicios prestados en las oficinas administrativas del Benemérito Cuerpo de Bomberos por concepto de consumo de agua potable y uso del alcantarillado sanitario, no estarán exentos de pago.

## CAPÍTULO VI INFRACCIONES Y SANCIONES

**Artículo 100.-** Al Usuario que por acción u omisión, afecte la salud de las personas, el ambiente, ocasione daños a la infraestructura, altere el normal funcionamiento de los sistemas y la calidad de los servicios, así como el incumplimiento al presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables, se le impondrán las sanciones correspondientes, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que pudieran incurrir.

La UMAPS podrá requerir el concurso o intervención de las autoridades ambientales, de salud con competencia sobre los recursos hídricos, a efectos de detectar e impedir la persistencia de toda descarga anormal en sus fuentes de abastecimiento, alcantarillado sanitario y otros cuerpos receptores.

**Artículo 101.-** De acuerdo al presente Reglamento se consideran infracciones:

### a) Infracciones Leves:

1. Hacer uso irracional e inadecuado del servicio de agua potable, que implique desperdicio del agua.
2. Regar parques, jardines y áreas verdes con agua potable.

### b) Infracciones Graves:

1. Comercializar el agua potable sin autorización expresa de la UMAPS.
2. Extender los servicios a terceros haciendo derivaciones o conexiones de las tuberías sin autorización de la UMAPS.
3. Manipular las redes municipales de agua potable o alcantarillado.
4. Manipular, alterar o dañar las conexiones. El retiro o cambio del medidor sin autorización de la UMAPS
5. Impedir a los trabajadores de la UMAPS el libre acceso a la caja del medidor o al interior de la propiedad con el propósito de actualizar el catastro, efectuar inspecciones para detectar fugas, conexiones clandestinas, evaluación y prueba de vertidos al alcantarillado sanitario.
6. Utilizar el agua para usos no autorizados.
7. Rehabilitar por cuenta propia un servicio suspendido por la UMAPS.
8. No informar oportunamente del cambio de actividad en el inmueble, que implique una modificación en la categoría del servicio y de la tarifa.
9. Emplear cualquier mecanismo para forzar la extracción de agua de la conexión de abastecimiento de agua potable con cualquier propósito.
10. Descargar efluentes y desechos en la red de alcantarillado sanitario, contraviniendo lo dispuesto en este Reglamento o el incumplimiento de los requerimientos para la descarga de desechos comerciales e industriales, establecidos en la legislación nacional.
11. Arrojar o depositar cualquier tipo de materiales, objetos o desechos sólidos en las instalaciones del drenaje pluvial.
12. Interconectar los sistemas de drenaje pluvial y alcantarillado sanitario, así como la red de agua potable con una de agua no potable.
13. Desatender las indicaciones de la UMAPS para adecuar las instalaciones intradomiciliarias.

14. Obstaculizar por acción u omisión la lectura, revisión o reparación de los medidores.
15. La no comparecencia a dos (2) citaciones de regularización por cualquier infracción.
16. La reincidencia de una infracción leve.

#### Infracciones muy Graves:

1. La disposición de aguas residuales a los cuerpos receptores no autorizada por la UMAPS, contraviniendo la normativa sanitaria, ambiental y municipal.
2. La comisión de cualquier acto doloso o culposo que de alguna manera obstruya o destruya las tuberías e instalaciones de la infraestructura, propiedad de la AMDC.
3. Levantar construcciones o edificaciones de cualquier naturaleza o destino que obstruyan el funcionamiento de los sistemas.
4. La reincidencia de una infracción grave.

**Artículo 102.-** La UMAPS podrá imponer las sanciones siguientes:

- (a) Por la comisión de una infracción leve, se impondrá una multa de **MIL a CINCO MIL LEMPIRAS (L.1,000.00 – 5,000.00).**
- (b) Por la comisión de una infracción grave, se impondrá una multa de **CINCO MIL UNO a DIEZ MIL LEMPIRAS (L. 5,001.00 – 10,000.00)**, sin perjuicio de la reparación de los daños causados a la infraestructura y a terceros.
- (c) Por la comisión de una infracción muy grave, se impondrá una multa de **DIEZ MIL UNO A CINCUENTA MIL LEMPIRAS (L.10,001.00 – 50,000.00)** y la suspensión o desconexión temporal de los servicios, sin perjuicio de la reparación de los daños causados a la infraestructura y a terceros.

La imposición de la multa dependerá del beneficio obtenido y la magnitud de los daños ocasionados a la salud de las personas, al ambiente y a la infraestructura municipal, según análisis e informes técnicos debidamente calificados.

**Artículo 103.-** La suspensión o desconexión temporal de los servicios, consiste en el retiro temporal del medidor y el cierre de la válvula ubicada en la caja domiciliaria.

**Artículo 104.-** No procederá la suspensión o desconexión temporal del servicio cuando el Usuario demuestre fehacientemente que ha pagado los valores consignados como deuda, cuando tuviere pendiente de resolución un reclamo o por una causa comprobada atribuible a la UMAPS.

**Artículo 105.-** El Usuario tendrá derecho a la reconexión del servicio previo a la cancelación o la suscripción de un convenio de pago por el monto total adeudado, incluyendo las multas y todos los cargos de reconexión respectivos.

Lo anterior siempre que el infractor cumpla con las demás condiciones o requerimientos establecidos en la legislación vigente, así como reparados los daños ocasionados a las personas, el ambiente, infraestructura propiedad de la AMDC y de terceros.

**Artículo 106.-** Suspendido o desconectado un servicio por cualquiera de las causas establecidas en el presente Reglamento y habiendo transcurrido tres (3) meses sin que el Usuario hubiere normalizado su situación, la UMAPS podrá ordenar la desconexión definitiva del servicio respectivo.

La desconexión definitiva del servicio implica el sello de la caja domiciliaria, cuyo costo será a cuenta del Usuario, así como las eventuales multas por conexiones clandestinas, las cuales se sumarán a la deuda del Usuario.

En caso necesario, la UMAPS podrá tomar acciones por la vía judicial para defender sus derechos.

**Artículo 107.-** La imposición de la multa no exime al Usuario de la obligación de efectuar por su cuenta las reparaciones de los daños causados a la infraestructura, a terceros, el resarcimiento de los perjuicios ocasionados y cualquier otro cargo que se origine a causa de la infracción.

**Artículo 108.-** En el caso que la UMAPS a través de la Subgerencia Comercial, detecte la comisión de una infracción, citará al Usuario hasta dos (2) veces en el término de treinta (30) días hábiles para que regularice su situación. De no comparecer a ninguna de las citaciones se calificará como una infracción grave.

Se considerará reincidencia, la concurrencia de cualquier infracción en el término de treinta (30) días calendario.

## CAPÍTULO VII SOLICITUDES Y RECLAMOS

**Artículo 109.-** La UMAPS pondrá a disposición una Oficina de Atención y Servicio al Usuario, dependencia encargada de resolver solicitudes, consultas y reclamos de los Usuarios o terceros, relacionados con la prestación y calidad de los servicios, debiendo dar curso a las mismas a fin de dar pronta y pertinente respuesta. Contará con la capacidad instalada, procesos automatizados y personal idóneo para brindar la atención adecuada, debiendo registrar, tramitar y resolverlos bajo condiciones de celeridad, trato personalizado y digno.

La Oficina de Atención y Servicio al Usuario llevará un registro detallado de todas las solicitudes y reclamos presentados, así como de las gestiones y resultados en cada caso. El asiento del registro debe contener como mínimo la siguiente información: nombre del usuario, cuenta comercial, clave catastral, motivo

del reclamo, fecha de presentación y el tiempo que tomó resolver lo solicitado para dar respuesta al usuario.

**Artículo 110.-** El Usuario podrá presentar reclamos a la UMAPS, en la Oficina de Atención y Servicio al Usuario, sobre:

- a) La prestación y calidad de los servicios.
- b) Las lecturas.
- c) La medición.
- d) La facturación y cobranza.
- e) Los derechos de conexión y reconexión.
- f) Otros relacionados con los servicios.

En el proceso de reclamación, ambas partes se sujetarán a lo estipulado en el Reglamento de Atención a Reclamos, el cual deberá ser aprobado por la Junta Directiva de la UMAPS, conforme lo establecido en el Reglamento General de la Ley Marco de Agua Potable y Saneamiento.

**Artículo 111.-** La UMAPS habilitará mecanismos de recepción y tramitación de quejas para que los Usuarios puedan presentar observaciones o quejas respecto del personal, del servicio o cualquier otro asunto relacionado con la prestación de los servicios.

En cumplimiento con la Ley de Protección al Consumidor, la UMAPS pondrá a disposición de los Usuarios, un libro de quejas y reclamos, en las Oficinas de Atención y Servicio al Usuario.

**Artículo 112.-** La UMAPS prestará a los Usuarios un servicio de atención de emergencias las 24 horas del día durante todo el año, con el fin de reparar averías en las infraestructuras e instalaciones a su cargo o para atender otros reclamos urgentes, relacionados con la operación de los servicios de agua potable, alcantarillado sanitario y drenaje pluvial.

**Artículo 113.-** La UMAPS deberá contar con una página web, con la siguiente información disponible al Usuario:

- a. Marco Regulatorio de la UMAPS
- b. Horarios de servicios
- c. Formularios
- d. Contrato de Servicios
- e. Enlace de consultas sobre estados de cuenta
- f. Encuesta de opinión
- g. Pliego Tarifario
- h. Portal de Transparencia
- i. Otra información relacionada con la prestación de los servicios

**Artículo 114.-** La UMAPS pondrá a disposición de los Usuarios una plataforma electrónica para que pueda gestionar en línea diferentes solicitudes, estableciendo para tales efectos la reglamentación correspondiente.

### CAPÍTULO VIII DISPOSICIONES FINALES

**Artículo 115.-** La UMAPS cooperará con las autoridades competentes en temas relacionados con la prestación de los servicios, en las acciones preventivas, correctivas y de promoción que éstas realicen.

**Artículo 116.-** La AMDC gozará del derecho de preferencia sobre personas naturales o jurídicas, públicas o privadas para el aprovechamiento de cualquier cuerpo de agua superficiales o subterráneas dentro del perímetro del Distrito Central, que sean necesarias para el abastecimiento de agua para consumo humano o descarga de aguas residuales tratadas, según lo establece la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento.

**Artículo 117.-** La UMAPS no será responsable ante el Usuario de las interrupciones que se produzcan en el servicio, cuando sean motivadas por fuerza mayor o caso fortuito.

### CAPÍTULO IX

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**Artículo 118.-** En tanto la UMAPS no suscriba los nuevos contratos de servicios con los Usuarios, se estará a lo dispuesto en las condiciones contractuales vigentes que el Usuario acordó con el SANAA. La UMAPS establecerá los mecanismos para la pronta suscripción de los contratos de servicios.

**Artículo 119.-** El presente Reglamento de Servicios entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial "La Gaceta".

**SEGUNDO.-** El presente acuerdo es de ejecución inmediata y deberá transcribirse a la Junta Directiva de la UMAPS, COMAS y UGASAM, así como a las demás dependencias de la Alcaldía Municipal del Distrito Central que correspondan para su conocimiento y ejecución. - **PUBLÍQUESE.** - Sello f) Juan Carlos García Medina, Alcalde, por Ley y los Regidores: José Javier Velásquez Cruz, Nilvia Ethel Castillo Cruz, Carlos Roberto Amador, Martha Alicia García Casco, Martín Stuar Fonseca Zúniga, Jorge Alejandro Aldana Bardales, Osmán Danilo Aguilar Ponce y Joselyn Marisol Ardón Munguía. - Sello f) Cossette A. López-Osorio A., Secretaria Municipal".  
Extendida en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los veintiséis días del mes de octubre del año dos mil veinte.

**COSSETTE A. LÓPEZ-OSORIO AGUILAR**  
SECRETARIA MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL