

INFORME OFICIAL DE TRASPASO DE AGUA Y SANEAMIENTO DE VILLANUEVA, ASVI.



Villanueva, Cortes, 07 de marzo de 2013

ÍNDICE

Introducción.....	Pág. 4
1. INFORME DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DE ASVI.....	Pág. 5
1.1. Datos Generales.....	Pág. 5
1.1.1 Nombre de la Institución.....	Pág. 5
1.1.2. Misión, Visión.....	Pág. 5
1.1.3. Ubicación de Servicio.....	Pág. 5
1.1.3.1. Límites.....	Pág. 5
1.1.3.2. Indicación de Zonas Rurales y/o Urbanas.....	Pág. 5-7
1.1.4. Recursos Naturales.....	Pág. 7-63
1.1.5. Población Total Beneficiada.....	Pág. 63
1.1.6. Infraestructura Principal.....	Pág. 63-64
1.1.7. Inventario.....	Pág. 64
1.2. Estructura Organizativa.....	Pág. 65
1.3. Recursos Humanos.....	Pág. 66-76
1.4. Descripción de Documentos de Carácter Administrativo.....	Pág. 77-128
1.5. Documentos de Carácter Legal.....	Pág. 129-133
1.6. Archivos de Actas o Acuerdos Municipales de Importancia.....	Pág. 134-186
1.7. Inventario de Contratos Pendientes de Ejecución y/o Pago.....	Pág. 187-190
1.8. Demandas o Juicios Pendientes.....	Pág. 190-192
1.9. Lista de Proveedores.....	Pág. 193-194
1.10 Detalles de Cooperación.....	Pág. 194-209
1.11. Estructuras Sociales en Materia de Agua Potable y Saneamiento.....	Pág. 210
1.12. Herramientas de Planificación.....	Pág. 210

1.12.1. Plan Estratégico.....	Pág. 210
1.12.2. Plan de Inversión.....	Pág. 211
1.12.3. Plan Operativo Anual.....	Pág. 212
1.12.4. FODA.....	Pág. 212-213
1.13. Catastro de Usuarios.....	Pág. 213
1.14. Rentabilidad.....	Pág. 214
1.15. Mora Existente.....	Pág. 214-215
2. INFORME DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DE ASVI.....	Pág. 216
2.1. Presupuesto Año 2013.....	Pág. 216
2.2. Estado de Resultado 2012.....	Pág. 217
2.3. Balance General o Cuenta Patrimonial 2012.....	Pág. 218
2.4. Disponibilidad Financiera.....	Pág. 220
2.5. Inventario de Documentos y Programas Utilizados en el Área Financiera.....	Pág. 220-221
Conclusiones.....	Pág. 221
Recomendaciones.....	Pág. 221-222
Anexos.....	Pág. 223

Introducción

El presente informe, refleja la situación actual tanto Administrativa como Financiera de la Empresa Municipal, Agua y Saneamiento de Villanueva.

La empresa fue creada en el año 2001 y su funcionamiento a través de los años ha sido sin autonomía absoluta y ha operado como un departamento desconcentrado de la Municipalidad de Villanueva, siendo esta ultima la que la ha estado subsidiando a través de los años los déficit financieros principalmente en el pago de la factura energética.

La desconcentración y descentralización de la empresa es necesaria para su óptimo funcionamiento, ya que es muy importante que toda empresa tenga independencia en la toma de decisiones gerenciales.

El presente informe se divide en dos partes: Informe de la Administración General de ASVI e Informe de la Administración Financiera de ASVI, en cada uno de ellos se detallan aspectos importantes de la empresa y en qué condiciones se encuentra la empresa en todos sus aspectos administrativos.

1. INFORME DE LA ADMINISTRACION GENERAL DE ASVI.

a. Datos Generales de ASVI

1. Nombre de la Institución

Agua y Saneamiento de Villanueva, (ASVI).

2. Misión

Garantizar la dotación de los servicios prestados en cantidad, continuidad y calidad con el fin de mejorar la calidad de vida de los usuarios y agilizar el proceso de descentralización.

3. Visión

Hacer de ASVI una empresa rentable, logrando el equilibrio operacional y financiero mediante la optimización de los recursos existentes.

4. Ubicación del Servicio

• Límites

*Actualmente los servicios de agua potable y saneamiento, la empresa lo brinda dentro del municipio de Villanueva, tanto en el casco urbano como en la zona rural, en ambos sectores **NO** se atienden el 100% de los barrios, colonias y aldeas ya que en los lugares donde no se brinda el servicio son atendidos por Juntas de Aguas.*

- Indicación de Zonas (Urbanas y Rurales)

A continuación se detallan los barrios y colonias que son atendidos por ASVI tanto en el Casco Urbano como en las Zonas Rurales.

<i>Casco Urbano</i>	<i>Zona Rural</i>
1. Col. La Victoria	1. Colonia Santa Fe
2. Barrio José Cecilio Del Valle	2. Colonia Dos Caminos
3. Barrio Cabañas	3. Dos Caminos Sur
4. Barrio Tegucigalpa	4. Calan Viejo
5. Barrio Las Lomas	5. Colonia Brisas Del Calan
6. Barrio Las Flores	6. Colonia Vista Hermosa
7. Barrio Obelisco	7. Colonia Villas Del Rio
8. Colonia Villa Sol	8. Colonia Lomas Del Calan
9. Colonia Independencia	9. Kilometro 71
10. Barrio Manuel De Jesús	10. Aldea El Milagro
11. Barrio Manuel Bonilla	11. Colonia Melgar Castro
12. Colonia Suyapa	12. Colonia Sinaí
13. Barrio El Centro	13. Brisas Del Rosario
14. Barrio San Ramón	14. Brisas Del Milagro
15. Colonia 21 De Abril	15. Colonia 15 De Junio
16. Colonia Martín Fajardo	16. Nueva Jerusalén
17. Llanos De Canadá	17. Nuevo Chamelecón
18. Colinas De Canadá	18. Colonia San Antonio
19. Barrio San Ramón	19. Colonia Los Ángeles
20. Colonia Guadalupe López	20. Colonia Brisas Del Sur
21. Colonia Buena Vista	21. Colonia Corozal I y II
22. Colonia Gracias A Dios	22. Colonia Shalom
23. Barrio Francisco Morazán	23. Colonia San Ángel
24. Colonia Villa Esther	24. Aldea El Marañón
25. Colonia Miguel Yáñez	25. Colonia Los Castaños
26. Colonia Tres Rosas	26. Colonia Samaritana
27. Unión La Línea	27. Aldea Luis García Bustamante
28. Colonia 1ro. De Mayo	28. Aldea Nuevo Renacer

29. Colonia Sarai	29. Aldea El Higo
30. Brisas De Concepción	30. Aldea El Mango
31. El Chorizo (Dos Caminos)	31. Aldea 17 De Mayo
32. Colonia Orquídea I	32. Aldea 31 De Agosto
33. Colonia Orquídea II	33. Aldea Los Tres Hermanos
34. Colonia Orquídea III	34. Sector Búfalo
35. Colonia Los Tres Reyes	35. Residencial Monte Carmel
36. Colonia Real Del Puente I y II	36. Los Apadrinados
37. Colonia Villa Linda	37. Nuevas Inversiones
38. Colonia Municipal	38. Colonia España
39. Colonia Flor Del Campo	39. Colinas De Suiza I, II y III
40. Colonia Villa Vista	

5. Recursos Naturales

Las fuentes agua potable de donde ASVI se abastece la constituyen 40 pozos profundos donde el agua se extrae a través de bombas y motores sumergibles.

Se cuenta únicamente con una fuente superficial natural denominada La Mina ubicada en el sector que es conocido con el mismo nombre La Mina.

A continuación se detalla el inventario de Pozos y Tanques:

1. Pozo Número 6

Ubicación: Zona Cañera

Colindancias: Zona Cañera sector Sur

Geo-referencias:

Profundidad: 400 Pies

Diámetro: 12”

Galones por minuto: 750

Motor HP: 100

Modelo: marca

Serie:

Carga dinámica total: 155

Voltaje: 480 V

Diámetro válvulas y tipo: 8” Compuerta

Descripción Controles eléctricos:

Transformadores: 2 U de 75 KVA

Banco Capacitadores: N/A

Contador número y tipo: 20063004001

Consumo promedio energía por mes: L. 179, 148.15

Casetas: Construcción bloques

Cerco Perimetral: Bloques, Tubos, Malla Ciclón

Portones: De Tubo y Malla Ciclón

Iluminación: Si

Serpentina: Alambre de Púas



2. Pozo Número 2

Ubicación: Zona Cañera

Colindancias: Zona Cañera sector Sur

Geo-referencias:

Profundidad: 240 Pies

Diámetro: 12 "

Galones por minuto: 650

Motor HP: 60

Modelo: 2766196020

Serie:

Carga dinámica total: 147 PSI

Voltaje: 480 V

Diámetro válvulas y tipo: 8 " Compuertas

Aqua y Saneamiento de Villanueva, ASVI

Descripción Controles eléctricos:

Transformadores: 1 de 100 KVA y 1 de 75 KVA

Banco Capacitadores:

Contador número y tipo: 2854304

Consumo promedio energía por mes: L. 173, 181.52

Casetas: Concreto

Cercos Perimetral: Malla y Alambre Ciclón

Portones: De Tubo y Malla Ciclón

Iluminación: Si

Serpentina: Alambre Púas



scrapee.net

3. Pozo Número 1

Ubicación: Zona Cañeras

Colindancias: Zona Cañera Sector Sur

Geo-referencias:

Profundidad:

Diámetro:

Galones por minuto:

Motor HP:

Aqua y Saneamiento de Villanueva, ASVI

Modelo:

Serie:

Carga dinámica total:

Voltaje:

Diámetro válvulas y tipo:

Descripción Controles eléctricos:

Transformadores:

Banco Capacitadores:

Contador número y tipo:

Consumo promedio energía por mes:

Casetas: Concreto

Cerco Perimetral: Concreto y Malla Ciclón

Portones: De Tubo y Malla Ciclón

Iluminación: Si

Serpentina: No tiene



Observación: No está operando

4. Pozo: Número 3

Ubicación: Zona Cañeras

Colindancias: Zona Cañera Sector Sur

Geo-referencias:

Profundidad: 240 Pies

Diámetro: 12"

Galones por minuto: 350

Motor HP: 60

Modelo: 2366198125

Serie:

Carga dinámica total: 145 PSI

Voltaje: 480 V

Diámetro válvulas y tipo: 8" Compuerta

Descripción Controles eléctricos:

Transformadores: 2 de 75 KVA

Banco Capacitadores:

Contador número y tipo: 200-02537

Consumo promedio energía por mes: L. 111, 803.45

Casetas: Concreto

Cercos Perimetral: Concreto y Malla Ciclón

Portones: De Tubo y Malla Ciclón

Iluminación: Si

Serpentina: No tiene



5. Pozo: Número 4

Ubicación: Zona Cañeras (La Píntala)

Colindancias: Zona Cañera Sector Sur

Geo-referencias:

Profundidad:

Diámetro:

Galones por minuto:

Motor HP:

Modelo:

Serie:

Carga dinámica total:

Voltaje:

Diámetro válvulas y tipo:

Descripción Controles eléctricos:

Transformadores:

Banco Capacitadores:

Contador número y tipo:

Consumo promedio energía por mes:

Casetas: Concreto

Cercos Perimetral: Concreto y Malla Ciclón

Portones: De Tubo y Malla Ciclón

Iluminación: Si

Serpentina: No tiene



Observación: No está operando

6. Pozo Número 5

Ubicación: Zona Cañera

Colindancias: Zona Cañera Sector Sur

Geo-referencias:

Aqua y Saneamiento de Villanueva, ASVI

Profundidad: 350 Pies

Diámetro: 12"

Galones por minuto: 750

Motor HP: 100

Modelo: 5K6258XH14A

Serie: LKJ11204809

Carga dinámica total: 160

Voltaje: 480 V

Diámetro válvulas y tipo: 8" Compuerta

Descripción Controles eléctricos:

Transformadores 2 de 75 KVA

Banco Capacitadores:

Contador número y tipo: 185568

Consumo promedio energía por mes: L. 111, 805.49

Casetas: Concreto

Cerco Perimetral: Concreto, Tubos y Malla Ciclón

Portones: De Tubo y Malla Ciclón

Iluminación: Si

Serpentina: Alambre de Púas



7. Pozo: Bo. Victoria

Ubicación: Contiguo Propiedad de Manuel Coello

Colindancias: Sector Sur del Barrio La Victoria

Geo-referencias:

Profundidad: 200 Pies

Diámetro: 12"

Galones por minuto: 450

Motor HP: 60

Modelo: 2766196020

Serie:

Carga dinámica total:

Voltaje: 480 V

Diámetro válvulas y tipo: 6" Compuerta

Descripción Controles eléctricos:

Transformadores: 2 de 50 KVA

Banco Capacitadores:

Contador número y tipo: 2006300575

Consumo promedio energía por mes L. 189, 252.75

Casetas: Concreto y Varillas

Cerco Perimetral: Alambre de Púas y Madera

Portones: Madera y Alambre de Púas

Iluminación: Si

Serpentina: No Tiene



8. Pozo1 Llanos de Canadá

Ubicación: Llanos de Canadá

Colindancias: Contiguo a Kínder Luis Beltrán López

Geo-referencias:

Profundidad:

Aqua y Saneamiento de Villanueva, ASVI

Diámetro: 8"

Galones por minuto: 240

Motor HP: 25

Modelo: 2366068120

Serie:

Carga dinámica total:

Voltaje: 240 V

Diámetro válvulas y tipo: 3 " Compuerta

Descripción Controles eléctricos:

Transformadores: 2 de 50 KVA

Banco Capacitadores:

Contador número y tipo: 185374

Consumo promedio energía por mes: L. 81, 016.35

Casetas: Concreto

Cerco Perimetral:

Portones:

Iluminación: Si

Serpentina: No Tiene



9. Pozo 2 Llanos de Canadá

Ubicación: Llanos De Canadá

Colindancias: Contiguo a Propiedad Sr. Ernesto Dieck

Geo-referencias:

Profundidad:

Diámetro: 8"

Galones por minuto:

Motor HP: 30

Modelo:

Serie:

Carga dinámica total:

Voltaje: 240 V

Diámetro válvulas y tipo: 4" Compuerta

Descripción Controles eléctricos:

Transformadores: 2 De 25 KVA

Banco Capacitadores:

Contador número y tipo: 9700132091

Consumo promedio energía por mes: L. 163. 76

Casetas: Concreto

Cerco Perimetral:

Portones:

Iluminación: Si

Serpentina: No Tiene



10. Pozo: Buena Vista

Ubicación: Col. Buena Vista

Colindancias: Calle Principal Col. Buena Vista

Geo-referencias:

Profundidad: 190 Pies

Diámetro: 6"

Galones por minuto: 60"

Motor HP: 5

Modelo: 2343178304

Serie:

Carga Dinámica Total:

Voltaje: 240 V

Diámetro válvulas y tipo: 2" Compuertas

Descripción Controles eléctricos:

Transformadores: 2 de 15 KVA

Banco Capacitadores:

Contador número y tipo: 8054201

Consumo promedio energía por mes: L. 3, 344.84

Casetas: ladrillos

Cerco Perimetral:

Portones:

Aqua y Saneamiento de Villanueva, ASVI

Iluminación: Si

Serpentina: No Tiene



11. Pozo Guadalupe López

Ubicación: Colinas de Canadá

Colindancias: Sector Norte de Col. Guadalupe López

Geo-referencias:

Profundidad: 250 Pies

Diámetro: 8"

Galones por minuto: 135"

Motor HP: 15

Modelo: 2366036020

Serie: 336555930

Carga dinámica total:

Voltaje: 240 V

Diámetro válvulas y tipo: 3" Compuertas

Descripción Controles eléctricos:

Transformadores: 2 de 25 KVA

Banco Capacitadores:

Contador número y tipo: 54030148

Consumo promedio energía por mes: L. 5.00

Casetas: Concreto

Cercos Perimetral:

Portones:

Iluminación: Si

Serpentina: No Tiene



12. Pozo: La Victoria

Ubicación: Bo. La Victoria

Colindancias: Sector Norte Frente a Tanque Rojo

Geo-referencias:

Profundidad: 230 Pies

Diámetro: 8"

Galones por minuto: 55

Motor HP: 5

Modelo: 2366039020

Serie: 2706599

Carga dinámica total: 102

Voltaje: 240 V

Diámetro válvulas y tipo: 4" Compuertas

Descripción Controles eléctricos:

Aqua y Saneamiento de Villanueva, ASVI

Transformadores: 1 de 15 KVA

Banco Capacitadores:

Contador número y tipo: 1635279

Consumo promedio energía por mes: L. 5.00

Casetas: Concreto

Cerco Perimetral:

Portones:

Iluminación: Si

Serpentina: No Tiene



13. Pozo Villa Sol

Ubicación: Col. Villa Sol

Colindancias: Atrás de Instalaciones de Alutech

Geo-referencias:

Profundidad:

Diámetro: 8"

Galones por minuto: 40

Motor HP: 3

Modelo: 2243035202

Serie: SIN02LI8

Agua y Saneamiento de Villanueva, ASVI

Carga dinámica total:

Voltaje: 240

Diámetro válvulas y tipo: 2" Compuertas

Descripción Controles eléctricos:

Transformadores: 1 de 15 KVA

Banco Capacitadores:

Contador número y tipo: 9900227328

Consumo promedio energía por mes: L. 15, 189.81

Casetas: Concreto

Cerco Perimetral: Concreto y Malla Ciclón

Portones: De Tubo y Malla Ciclón

Iluminación: Si

Serpentina: No Tiene



14. Pozo Gran Villa

Ubicación: Col. Gran Villa

Aqua y Saneamiento de Villanueva, ASVI

Colindancias: Sector Este de la Col. Gran Villa

Geo-referencias:

Profundidad: 400 Pies

Diámetro: 10”

Galones por minuto: 400

Motor HP: 50

Modelo: 2363186020

Serie:

Carga dinámica total:

Voltaje: 480 V

Diámetro válvulas y tipo: 6” Compuerta

Descripción Controles eléctricos:

Transformadores: 1 de 75 KVA y 1 de 150 KVA

Banco Capacitadores:

Contador número y tipo: 20063005631

Consumo promedio energía por mes: L. 167, 588.65

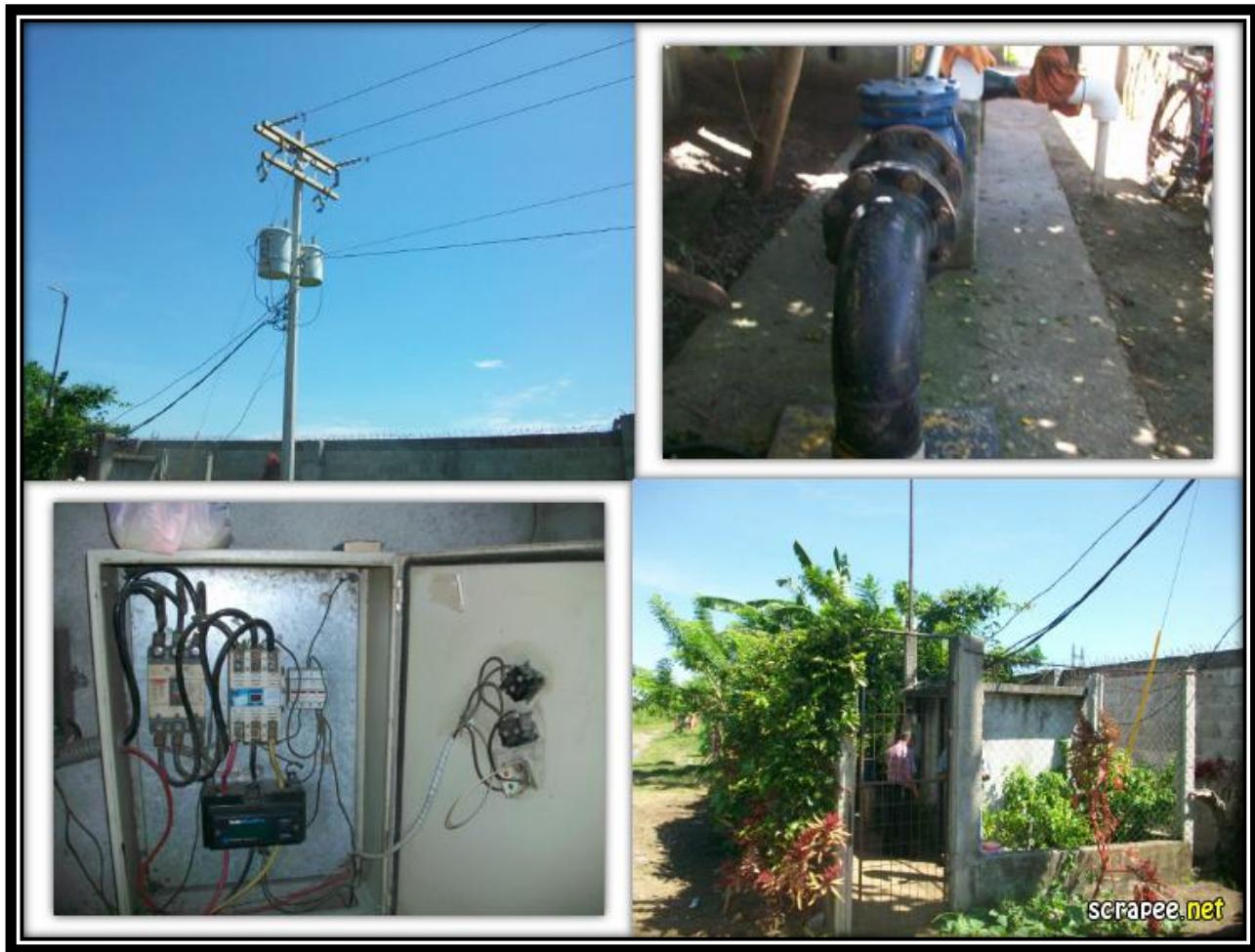
Casetas: Concreto

Cercos Perimetral: Concreto y Malla Ciclón

Portones: Varillas

Iluminación: Si

Serpentina: No Tiene



15. Pozo Vivero

Ubicación: Vivero Municipal

Colindancias: Costado Norte Col. Orquídea 3

Geo-referencias:

Profundidad:

Diámetro: 6"

Galones por minuto: 35

Motor HP: 1 1/2

Modelo:

Serie:

Carga dinámica total:

Voltaje: 220 monofásico

Diámetro válvulas y tipo: 2" Compuerta

Descripción Controles eléctricos:

Transformadores:

Banco Capacitadores:

Contador número y tipo: 5402006300595

Consumo promedio energía por mes: L. 49, 935.29

Casetas: Ladrillos

Cerco Perimetral: Concreto y Malla Ciclón

Portones: Tubo

Iluminación: Si

Serpentina: No Tiene



16. Pozo Dos Caminos

Ubicación: Dos Caminos

Colindancias: Parte de atrás Centro Social Dos Caminos

Geo-referencias:

Profundidad: 130 Pies

Diámetro: 6

Galones por minuto: 100

Motor HP: 5

Modelo: 2343185202

Serie:

Carga dinámica total:

Voltaje: 240

Aqua y Saneamiento de Villanueva, ASVI

Diámetro válvulas y tipo: 3" Compuerta

Descripción Controles eléctricos:

Transformadores:

Banco Capacitadores:

Contador número y tipo: 8459044

Consumo promedio energía por mes: L. 2082. 57

Casetas: Construcción Bloques

Cerco Perimetral: De Tubo, Concreto y Malla Ciclón

Portones: De Tubo y Malla Ciclón

Iluminación: Si

Serpentina: No Tiene



17. Pozo Santa Fe

Ubicación: Col. Santa Fe

Colindancias: Contiguo a Carretera Hacia el Milagro

Geo-referencias:

Profundidad: 106 Pies

Diámetro de Tubería: 6

Galones por minuto: 120

Motor HP: 10

Modelo: 2366028120

Serie:

Carga dinámica total:

Voltaje: 240 Trifásica

Diámetro válvulas y tipo: 3" Compuerta

Aqua y Saneamiento de Villanueva, ASVI

Descripción Controles eléctricos:

Transformadores: 2 De KVA

Banco Capacitadores:

Contador número y tipo: 530039

Consumo promedio energía por mes: L. 24, 797.01

Casetas: Construcción Bloques

Cercos Perimetral: Alambre de Púas y Madera

Portones: Alambre de Púas y Madera

Iluminación: SI

Serpentina: No tiene



18. Pozo Shalom

Ubicación: Col. Shalom

Colindancias: Col. Shalom, contiguo a Carretera que conduce a la Lima

Geo-referencias:

Profundidad:

Diámetro: 8"

Galones por minuto: 160

Motor HP: 15

Modelo: 2366038120

Serie:

Carga dinámica total:

Voltaje: 240 Trifásica

Diámetro válvulas y tipo: 3" Compuerta

Descripción Controles eléctricos:

Transformadores: 3 De KVA

Banco Capacitadores:

Contador número y tipo: 200430322

Consumo promedio energía por mes: L. 12, 328.49

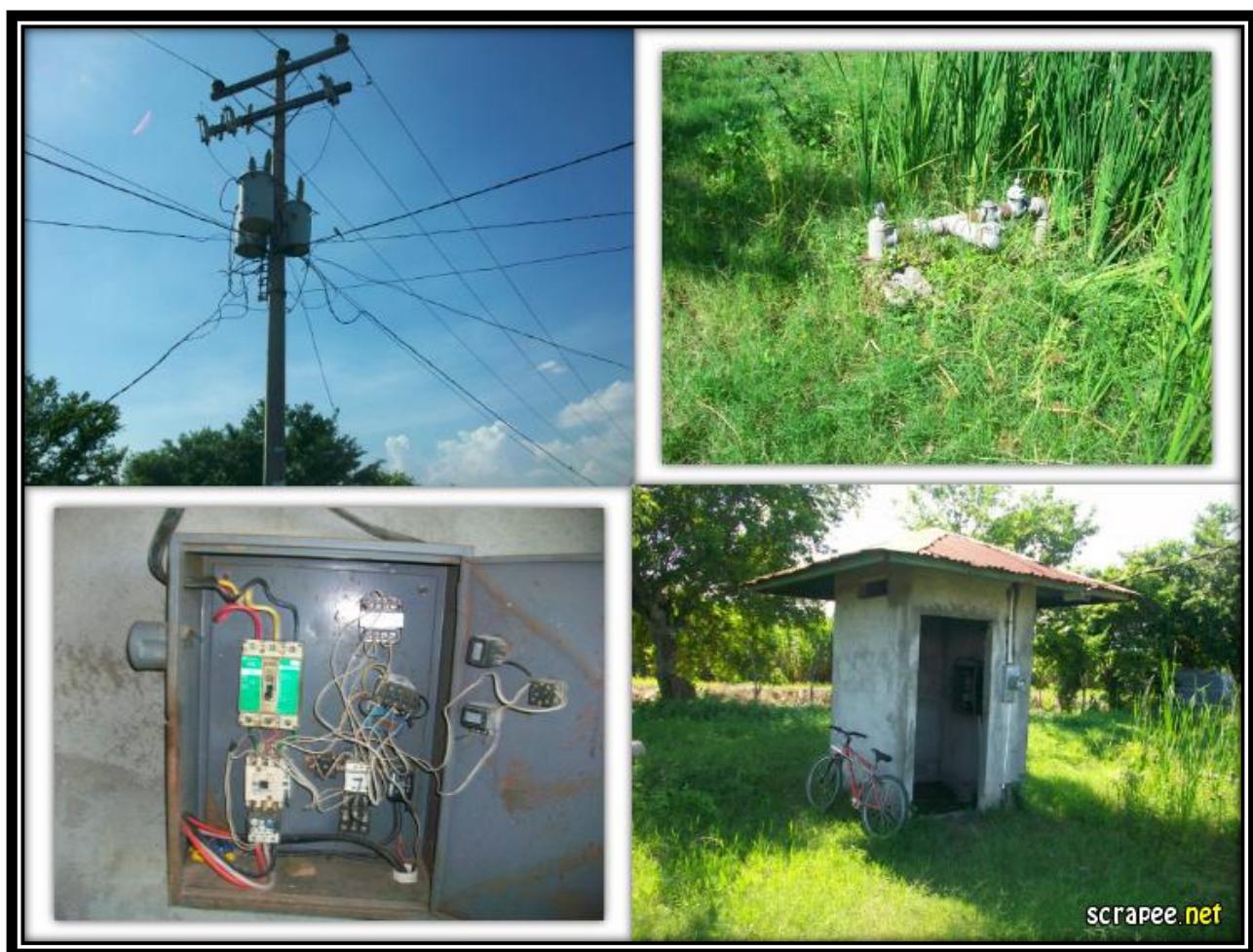
Casetas: Construcción Bloques

Cercos Perimetral:

Portones:

Iluminación: SI

Serpentina: No Tiene



19. Pozo Monte Carmel

Ubicación: Monte Carmel

Colindancias: Col. Monte Carmel, contiguo carretera que conduce a la Lima

Geo-referencias:

Aqua y Saneamiento de Villanueva, ASVI

Profundidad:

Diámetro: 6"

Galones por minuto: 60

Motor HP: 5

Modelo:

Serie:

Carga dinámica total:

Voltaje: 240 Trifásica

Diámetro válvulas y tipo: 2 " Compuerta

Descripción Controles eléctricos:

Transformadores: 2 De 15 KVA

Banco Capacitadores:

Contador número y tipo: 1635549

Consumo promedio energía por mes: L.14, 089.84

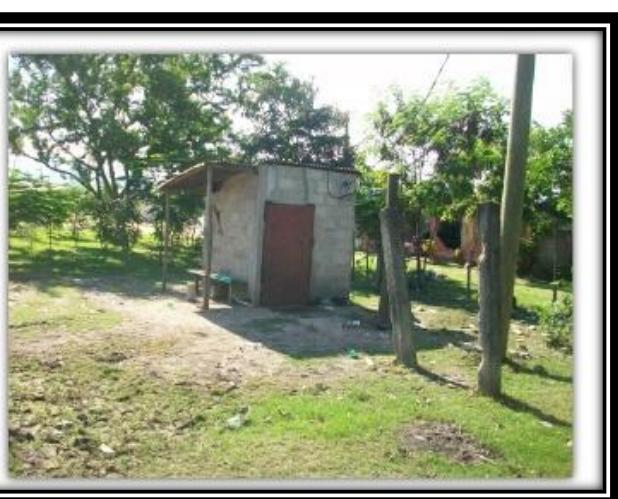
Casetas: Construcción Bloques

Cerco Perimetral: Alambre de Púas y Madera

Portones: Alambre de Púas y Madera

Iluminación: Si

Serpentina: No Tiene



20. Pozo El Milagro

Ubicación: Hacienda Lempira Rodríguez

Colindancias: Hacienda Lempira Rodríguez Contiguo Carretera que conduce a la Lima

Geo-referencias:

Profundidad: 240 Pies

Diámetro: 12

Galones por minuto: 500

Motor HP: 60

Modelo: 05CHC01564CTB

Serie:

Carga dinámica total:

Voltaje: 480V

Diámetro válvulas y tipo: 4" Compuerta

Descripción Controles eléctricos:

Transformadores: 3 De 25 KVA

Banco Capacitadores:

Contador número y tipo: 2008-009-00137

Consumo promedio energía por mes: L. 170, 875.36

Casetas: Construcción Bloques

Cercos Perimetral:

Portones:

Iluminación: Si

Serpentina: No Tiene



21. Pozo Sinaí

Ubicación: Hacienda Lempira Rodríguez

Colindancias: Hacienda Lempira Rodríguez Contiguo Carretera que conduce a la Lima

Aqua y Saneamiento de Villanueva, ASVI

Geo-referencias:

Profundidad:

Diámetro: 12"

Galones por minuto: 550

Motor HP: 60

Modelo: 276-6196-020

Serie: 234316714

Carga dinámica total:

Voltaje: 480V

Diámetro válvulas y tipo: 6" Compuerta

Descripción Controles eléctricos:

Transformadores: 2 De 50 KVA

Banco Capacitadores:

Contador número y tipo: 2008-016-00127

Consumo promedio energía por mes: L. 184, 869. 79

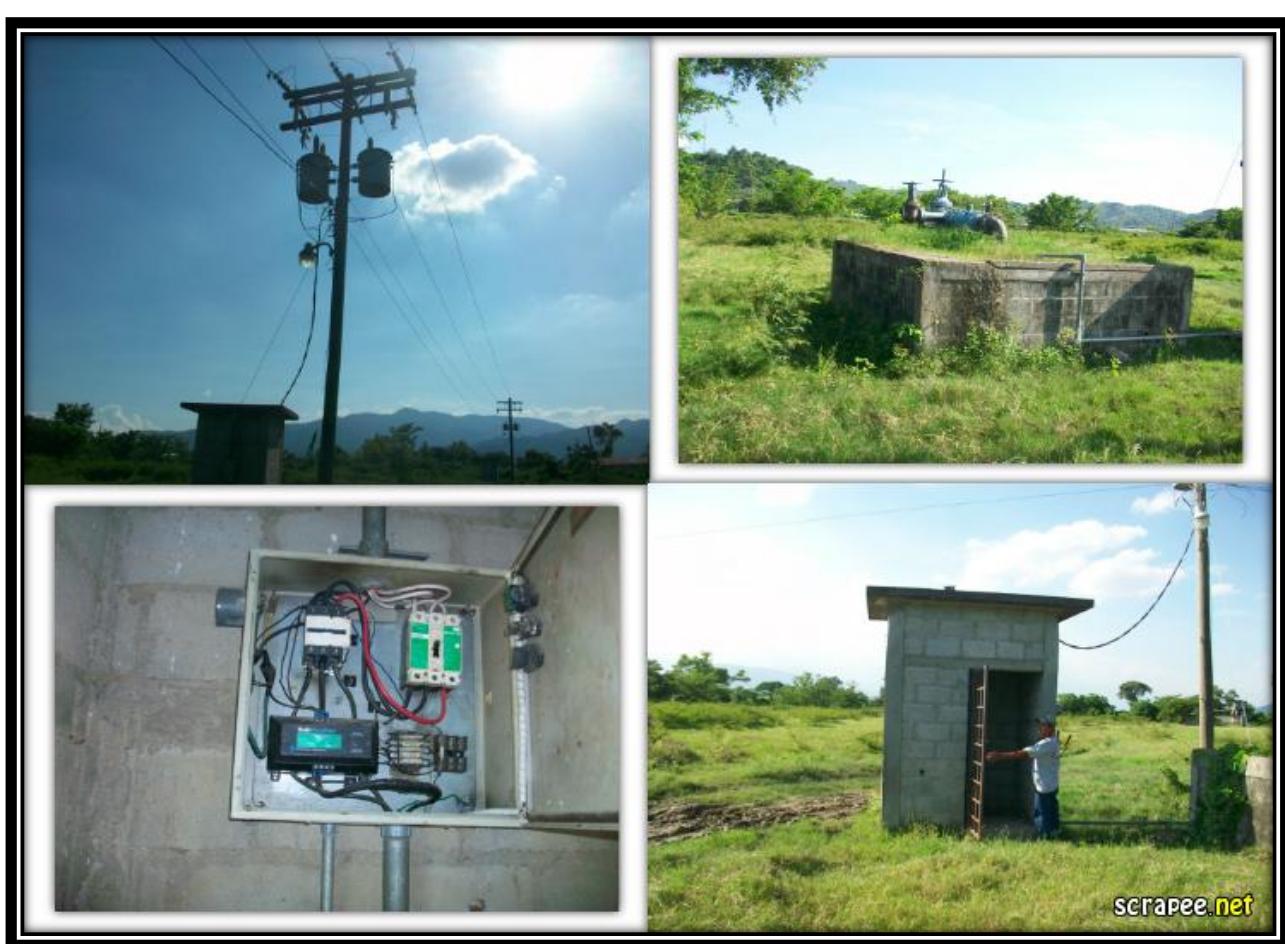
Casetas: Concreto

Cerco Perimetral:

Portones:

Iluminación: Si

Serpentina: No Tiene



22. Pozo Colinas De Suiza

Ubicación: Hacienda Lempira Rodríguez

Colindancias: Hacienda Lempira Rodríguez Contiguo Carretera que conduce a la Lima

Geo-referencias:

Profundidad:

Diámetro: 12”

Galones por minuto: 450

Motor HP: 100

Modelo:

Serie:

Carga dinámica total:

Voltaje: 480 V

Diámetro válvulas y tipo: 6” Compuerta

Descripción Controles eléctricos:

Transformadores: 3 De 50 KVA

Banco Capacitadores:

Contador número y tipo:

Consumo promedio energía por mes:

Casetas: Construcción Bloques

Cerco Perimetral: Concreto

Portones: Varillas

Iluminación: Si

Serpentina: Si



23. Pozo El Higo

Ubicación: Aldea El Higo

Colindancias: Costado Sur del Rio Chamelecón y Carretera de Occidente

Geo-referencias:

Profundidad: 160

Diámetro: 10"

Galones por minuto: 400

Motor HP: 60

Modelo: 2366198125

Serie:

Carga dinámica total:

Voltaje: 480 V

Diámetro válvulas y tipo: 4" Compuerta

Descripción Controles eléctricos:

Transformadores: 2 de 50 KVA

Banco Capacitadores:

Contador número y tipo: 2854422

Consumo promedio energía por mes: L. 97, 861. 78

Casetas: Concreto

Cerco Perimetral:

Portones:

Iluminación: Si

Serpentina: No Tiene



24. Pozo Nuevo Chamelecón

Ubicación: Nuevo Chamelecón, Contiguo a Empresa Embutidos San Andrés

Colindancias: Costado Este, de Línea del Ferrocarril

Geo-referencias:

Profundidad: 126 Pies

Diámetro: 6"

Galones por minuto: 140

Motor HP: 15

Modelo: 2366048120

Serie:

Carga dinámica total:

Voltaje: 240 V

Diámetro válvulas y tipo: 3" Compuerta

Descripción Controles eléctricos:

Transformadores: 2 de 15 KVA

Banco Capacitadores:

Contador número y tipo: 42927

Consumo promedio energía por mes: L. 36, 209.89

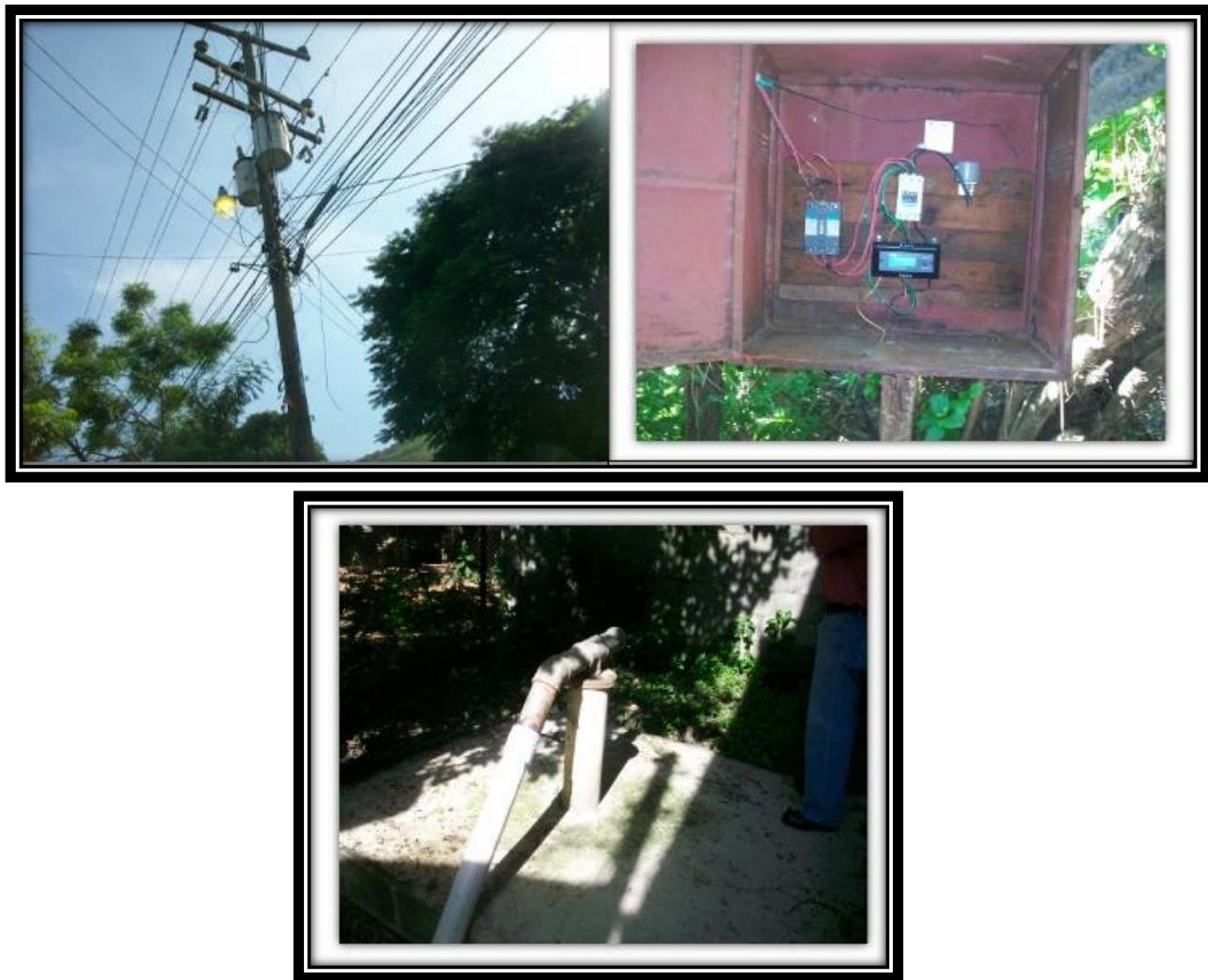
Casetas:

Cercos Perimetral:

Portones:

Iluminación: SI

Serpentina: No tiene



25. Pozo Nuevo Chamelecón

Ubicación: Nuevo Chamelecón, Contiguo a Taller Toto

Colindancias: Costado Este, de Línea del Ferrocarril

Geo-referencias:

Profundidad:

Diámetro:

Galones por minuto: 250

Motor HP: 30

Modelo:

Serie:

Carga dinámica total:

Voltaje:

Diámetro válvulas y tipo: 3" Compuerta

Descripción Controles eléctricos:

Transformadores: 2 de 15 KVA

Banco Capacitadores:

Contador número y tipo: 2848676

Consumo promedio energía por mes: L. 19,403.85

Casetas:

Cerco Perimetral:

Portones:

Iluminación: SI

Serpentina: No tiene



26. Pozo Kilometro 71

Ubicación: Kilometro 71

Colindancias: Contiguo a Rio Chamelecón

Geo-referencias:

Profundidad: 160 Pies

Diámetro: 8”

Galones por minuto: 300

Motor HP: 40

Modelo: 2343175200

Serie:

Carga dinámica total:

Voltaje: 240 V

Diámetro válvulas y tipo: 6” Compuerta

Descripción Controles eléctricos:

Transformadores: 2 de 50 KVA

Banco Capacitadores:

Contador número y tipo: 185932

Consumo promedio energía por mes: L. 54, 782.40

Casetas: Concreto

Cerco Perimetral:

Portones:

Iluminación: Si

Serpentina: No Tiene



27. Pozo Vista Hermosa

Ubicación: Col. Vista Hermosa

Colindancias: Costado Derecho entrada Principal a Col. Vista Hermosa

Geo-referencias:

Profundidad: 190 Pies

Diámetro: 8"

Galones por minuto: 300

Motor HP: 40

Modelo: 2343177004

Serie:

Carga dinámica total:

Voltaje: 240 V

Diámetro válvulas y tipo: 4" Compuerta

Descripción Controles eléctricos:

Transformadores: 2 de 25 KVA

Banco Capacitadores:

Contador número y tipo: 43131

Consumo promedio energía por mes: L. 74, 300.48

Casetas: Concreto

Cerco Perimetral: De Tubo y Malla Ciclón

Portones: De Tubo y Malla Ciclón

Aqua y Saneamiento de Villanueva, ASVI

Iluminación: Si

Serpentina: No Tiene



28. Pozo El Calan

Ubicación: El Calan

Colindancias: Costado Izquierdo de Carretera que Conduce a El Marañón

Geo-referencias:

Profundidad: 60 Pies

Diámetro: 2"

Galones por minuto: 55

Motor HP: 7.5

Modelo: PS55-754-22

Serie: T1107060009-0316

Carga dinámica total: 346/360 Máximo

Voltaje: 240 V

Diámetro válvulas y tipo: 3" Compuerta

Descripción Controles eléctricos:

Transformadores: 1 de 75 KV y 1 de 25 KVA

Banco Capacitadores:

Contador número y tipo:

Aqua y Saneamiento de Villanueva, ASVI

Consumo promedio energía por mes:

Casetas: Concreto

Cercos Perimetral:

Portones:

Iluminación: Si

Serpentina: No Tiene



29. Pozo Lomas del Calan

Ubicación: El Calan

Colindancias: Costado Izquierdo de Carretera que Conduce a El Marañón

Geo-referencias:

Profundidad: 140 Pies

Diámetro: 8"

Galones por minuto: 80

Motor HP: 7.5

Modelo: 2343185202

Serie: S/N 00M185202

Carga dinámica total:

Voltaje: 240 V

Diámetro válvulas y tipo: 3" Compuerta

Descripción Controles eléctricos:

Transformadores: 1 de 75 KVA y 1 de 25 KVA

Banco Capacitadores:

Contador número y tipo: 185305

Consumo promedio energía por mes: L. 67, 425.79

Casetas: Concreto

Cercos Perimetral:

Portones:

Iluminación: Si

Serpentina: No tiene



30. Pozo Brisas del Calan 1

Ubicación: El Calan

Colindancias: Atrás de Compañía Kimberley Clark

Geo-referencias:

Profundidad: 142 Pies

Diámetro: 8

Galones por minuto: 140

Motor HP: 15

Modelo: 2366039020

Serie:

Carga dinámica total:

Voltaje: 240

Diámetro válvulas y tipo: 3" Compuerta

Descripción Controles eléctricos:

Transformadores: 2 de 25 KVA

Banco Capacitadores:

Contador número y tipo: 2003300260

Consumo promedio energía por mes: L. 45, 267. 21

Casetas: Concreto y Varillas

Cercos Perimetral:

Portones:

Iluminación: Si

Serpentina: No tiene



31. Pozo Real del Puente I

Ubicación: Real del Puente

Colindancias: Sector Norte de Col. Real del Puente I

Geo-referencias:

Profundidad: 190 Pies

Diámetro: 8"

Aqua y Saneamiento de Villanueva, ASVI

Galones por minuto: 400

Motor HP: 60

Modelo: 2766186020

Serie:

Carga dinámica total:

Voltaje: 480

Diámetro válvulas y tipo: 4 " Compuerta

Descripción Controles eléctricos:

Transformadores:

Banco Capacitadores:

Contador número y tipo: 2006300822

Consumo promedio energía por mes: L. 148, 309.11

Casetas: Concreto

Cerco Perimetral: Concreto y Malla Ciclón

Portones: De Tubo y Malla Ciclón

Iluminación: Si

Serpentina: No Tiene



32. Pozo Real del Puente II

Ubicación: Real del Puente

Colindancias: Sector Sur de Col. Real del Puente II

Geo-referencias:

Profundidad:

Diámetro: 8"

Galones por minuto: 400

Motor HP: 50

Modelo: 2766186020

Serie:

Carga dinámica total:

Voltaje:

Diámetro válvulas y tipo: 4 " Compuerta

Descripción Controles eléctricos:

Transformadores: 2 de 75 KVA

Banco Capacitadores:

Contador número y tipo: 2000186330

Consumo promedio energía por mes: L. 156, 794.97

Casetas: Concreto

Cerco Perimetral: Concreto y Malla Ciclón

Portones: De Tubo y Malla Ciclón

Iluminación: SÍ

Serpentina: Si



33. Pozo Villas del Rio

Ubicación: Col. Villas del Rio

Colindancias: Contiguo a Rio Chamelecón

Geo-referencias:

Profundidad: 185 Pies

Diámetro: 8"

Galones por minuto: 120

Motor HP: 10

Modelo: 2366038020

Serie:

Carga dinámica total:

Voltaje: 240

Diámetro válvulas y tipo: 4" Compuerta

Descripción Controles eléctricos:

Transformadores: 2 transformadores de 15 KV

Banco Capacitadores:

Contador número y tipo: 8054095

Consumo promedio energía por mes: L. 36, 241. 57

Casetas: Concreto

Cerco Perimetral:

Portones:

Iluminación: Si

Serpentina: No Tiene



34. Pozo Kilometro 71, Brisas del Rosario

Ubicación: Escuela Kilometro 71

Colindancias: Ubicado Dentro de Esc. José Trinidad Cabañas

Geo-referencias:

Profundidad:

Diámetro: 8"

Galones por minuto: 160

Motor HP: 25

Modelo:

Serie:

Carga dinámica total:

Voltaje: 240

Diámetro válvulas y tipo: 3" Compuerta

Descripción Controles eléctricos:

Aqua y Saneamiento de Villanueva, ASVI

Transformadores: 2 transformadores de 25 KV

Banco Capacitadores:

Contador número y tipo: 185932

Consumo promedio energía por mes: L. 54, 782.40

Casetas: Concreto

Cercos Perimetral:

Portones:

Iluminación: Si

Serpentina: No Tiene



35. Pozo Brisas del Calan # 2,

Ubicación: Atrás de Kimberley Clark

Colindancias: Atrás de Compañía Kimberley Clark

Geo-referencias:

Profundidad:

Diámetro: 10 "

Galones por minuto: 200

Motor HP: 30

Modelo:

Agua y Saneamiento de Villanueva, ASVI

Serie:

Carga dinámica total:

Voltaje: 240

Diámetro válvulas y tipo: 6" Compuerta

Descripción Controles eléctricos:

Transformadores: 2 de 70 KV

Banco Capacitadores:

Contador número y tipo:

Consumo promedio energía por mes:

Casetas: Concreto

Cercos Perimetral:

Portones:

Iluminación: SÍ

Serpentina: No Tiene



36. Pozo Apadrinados

Ubicación: Hacienda Lempira Rodríguez

Colindancias: Hacienda Lempira Rodríguez, Contiguo a carretera que conduce hacia La Lima

Aqua y Saneamiento de Villanueva, ASVI

Geo-referencias:

Profundidad:

Diámetro: 6"

Galones por minuto: 80

Motor HP: 7.5

Modelo: 2343188602

Serie:

Carga dinámica total:

Voltaje: 240

Diámetro válvulas y tipo: 3 "Compuerta

Descripción Controles eléctricos:

Transformadores: 2

Banco Capacitadores:

Contador número y tipo:

Consumo promedio energía por mes

Casetas: Concreto

Cerco Perimetral:

Portones:

Iluminación: Si

Serpentina: No Tiene



37. Pozo Julio Solís

Ubicación: Bº El Centro

Colindancias: Bº El Centro En Propiedad Sr. Julio Solís

Geo-referencias:

Profundidad: 240 Pies

Diámetro: 8

Galones por minuto: 120

Motor HP: 10

Modelo: 2366029020

Serie:

Carga dinámica total:

Voltaje: 240 V

Diámetro válvulas y tipo: 3 " Compuerta

Descripción Controles eléctricos:

Transformadores: 2

Banco Capacitadores:

Contador número y tipo:

Consumo promedio energía por mes:

Casetas:

Cerco Perimetral:

Portones:

Iluminación: SI

Serpentina: No Tiene



38. Tanque Colonia 21 de Abril

Ubicación: Col. 21 de Abril

Colindancias: Sector Sur de Col. Colinas de Canada

Geo-Referencias:

Construcción: concreto

Forma: cilíndrica

Capacidad galones:

Diámetro tubería alimentación: 6 y 3

Diámetro tuberías de descarga: 4"

Diámetro válvulas y tipo: 4" Compuertas

Tipo de tubería: PVC

Descripción controles eléctricos:

Contador número y tipo:

Iluminación:

Casetas vigilancia y controles: N/A

Cercos perimetral: Concreto y Malla Ciclón

Portones: De Tubo y Malla Ciclón

Serpentina: No Tiene



39. Tanque Buena Vista

Ubicación: Col. Buena Vista

Colindancias: Calle Principal Col Buena Vista

Geo-Referencias:

Construcción: Concreto

Forma: Cilíndrica

Capacidad galones:

Diámetro tubería alimentación:

Diámetro tuberías de descarga: 2 y 4

Diámetro válvulas y tipo: 4" y 3" Compuertas

Tipo de tubería: PVC

Descripción controles eléctricos:

Contador número y tipo:

Iluminación:

Casetas vigilancia y controles: N/A

Cercos perimetral:

Portones:

Serpentina: No Tiene



40. Tanque La Victoria

Ubicación: Bo. La Victoria

Colindancias: Atrás de Bomba sector Norte, Bº La Victoria

Geo-Referencias:

Construcción: Metálico Elevado

Forma: Cilíndrica

Capacidad galones: 50, 000

Diámetro tubería alimentación: 6 PVC

Diámetro tuberías de descarga: 8 PVC

Diámetro válvulas y tipo: 4" Compuerta

Tipo de tubería: PVC

Descripción controles eléctricos:

Contador número y tipo:

Iluminación:

Casetas vigilancia y controles: N/A

Cercos perimetral:

Portones:

Serpentina: No Tiene



Observación: No está operando

41. Tanque Villasol

Ubicación: Col. Villasol

Colindancias: Sector Oeste de Col. Villasol

Geo-Referencias:

Construcción: Metálica

Forma: Cilíndrica

Capacidad galones:

Diámetro tubería alimentación: 4”

Diámetro tuberías de descarga: 4”

Diámetro válvulas y tipo: 4” Compuertas

Tipo de tubería: PVC

Descripción controles eléctricos:

Contador número y tipo:

Iluminación:

Casetas vigilancia y controles: N/A

Cercos perimetral:

Portones:

Serpentina: No Tiene



42. Tanque Vivero

Ubicación: Vivero Municipal

Colindancias: Sector Norte de Col. Orquidea 3

Geo-Referencias:

Construcción: Metálico Elevado

Forma: Cilíndrica

Capacidad galones:

Diámetro tubería alimentación: 6”

Diámetro tuberías de descarga: 4”

Diámetro válvulas y tipo: 4 ” Compuertas

Tipo de tubería: PVC

Descripción controles eléctricos:

Contador número y tipo:

Iluminación:

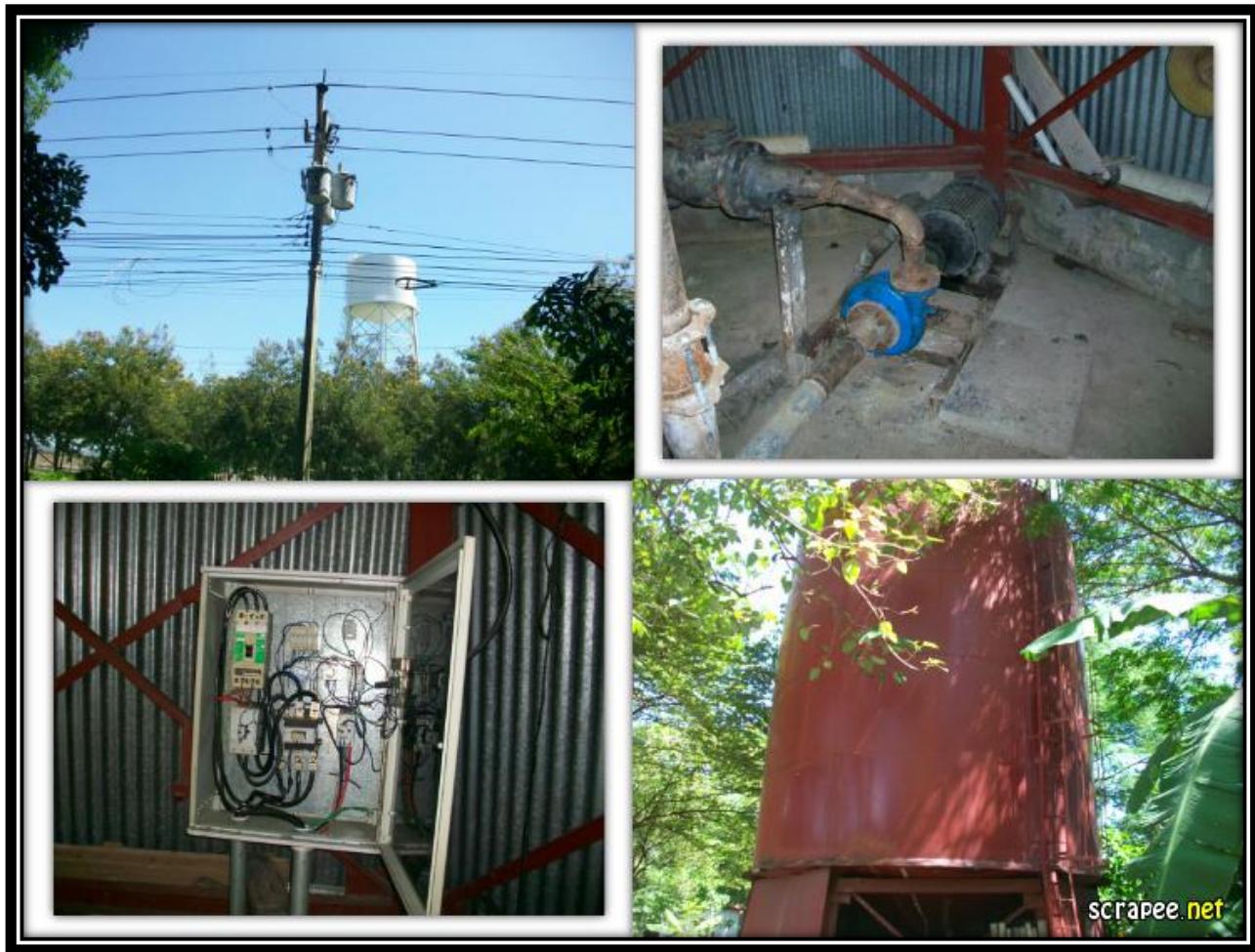
Transformadores: 3 de 25 KVA

Casetas vigilancia y controles: N/A

Cercos perimetrales:

Portones:

Serpentina: No Tiene



43. Tanque Vivero 2

Ubicación: Vivero Municipal

Colindancias: Sector Norte de Col. Orquidea 3

Geo-Referencias:

Construcción: Concreto

Forma: cilíndrica

Capacidad galones:

Diámetro tubería alimentación: 1 1/2

Diámetro tuberías de descarga: 3

Diámetro válvulas y tipo: 3" Compuerta

Tipo de tubería: PVC

Descripción controles eléctricos:

Contador número y tipo:

Iluminación:

Casetas vigilancia y controles: N/A

Cercos perimetral:

Portones:

Serpentina: No Tiene



44. Tanque Martin Fajardo

Ubicación: Bo. Martin Fajardo

Colindancias: Sector Oeste de Bº Martin Fajardo

Geo-Referencias:

Construcción: Concreto

Forma: Cilíndrica

Capacidad galones: 50, 000

Diámetro tubería alimentación: 6"

Diámetro tuberías de descarga: 3 y 6

Diámetro válvulas y tipo: 6" 3" Compuerta

Tipo de tubería:

Descripción controles eléctricos:

Contador número y tipo:

Iluminación:

Re bombeo:

Transformadores: 2 de 50 KVA

2 Bombas Centrifugas

2 Motores de 50 HP

Casetas vigilancia y controles: N/A

Cercos perimetrales: Concreto y Malla Ciclón

Portones: De Tubo y Malla Ciclón

Serpentina: Si



45. Tanque Martin Fajardo

Ubicación: Bo. Martin Fajardo

Colindancias: Sector Oeste del Bº Martin Fajardo

Geo-Referencias:

Construcción: Metálico Apoyado

Forma: Cilíndrica

Capacidad galones: 300, 000

Diámetro tubería alimentación: 12"

Diámetro tuberías de descarga: 8, 8 y 6

Diámetro válvulas y tipo: 12" 10" 8" Compuerta

Tipo de tubería:

Descripción controles eléctricos:

Contador número y tipo:

Iluminación:

Casetas Vigilancia y Controles: N/A

Cercos perimetrales: Concreto y Malla Ciclón

Portones: De Tubo y Malla Ciclón

Serpentina: No Tiene



46. Tanque Dos Caminos

Ubicación: Dos Caminos

Colindancias:atrás de Centro Social Dos Caminos

Geo-Referencias:

Construcción: Metálico Elevado

Forma: Cilíndrica

Capacidad galones:

Diámetro tubería alimentación: 2 “

Diámetro tuberías de descarga: 4 ”

Diámetro válvulas y tipo: 4 Compuerta

Tipo de tubería: PVC

Descripción controles eléctricos:

Contador número y tipo:

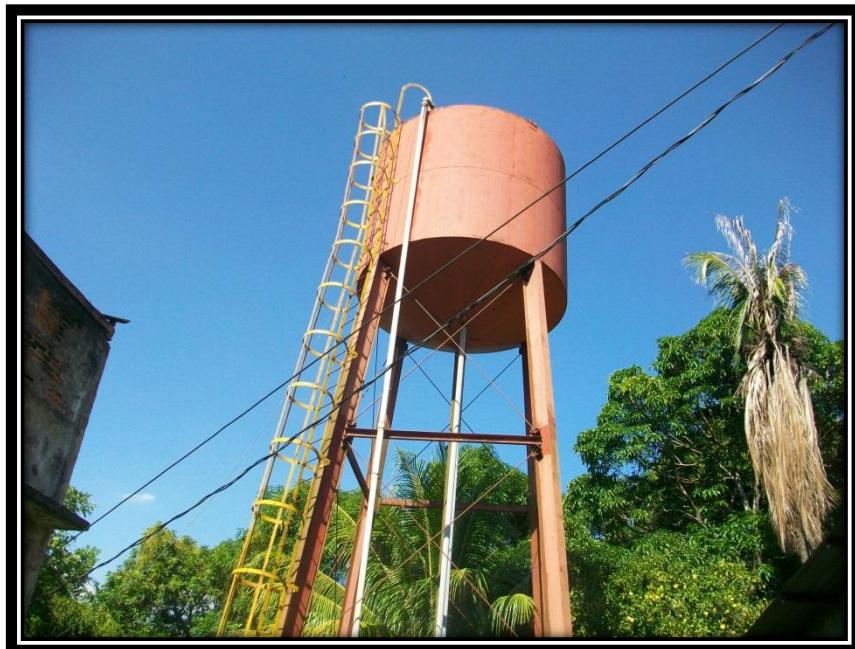
Iluminación:

Casetas vigilancia y controles:

Cercos perimetral:

Portones:

Serpentina: No Tiene



47. Tanque Monte Carmel

Ubicación: Monte Carmel

Colindancias: Col. Monte carmel Carretera que conduce hacia la Lima

Geo-Referencias:

Construcción: Metálico Elevado

Forma: Cilíndrica

Capacidad galones:

Diámetro tubería alimentación: 2 “

Diámetro tuberías de descarga: 6”

Diámetro válvulas y tipo: 4” Compuerta

Tipo de tubería: PVC

Descripción controles eléctricos:

Contador número y tipo:

Iluminación:

Casetas vigilancia y controles:

Cercos perimetrales:

Portones:

Serpentina: No Tiene



48. Tanque Real del Puente II

Ubicación: Real del Puente

Colindancias: Sector sur oeste de col. Real Del Puente

Geo-Referencias:

Construcción: Concreto

Forma: Cilíndrica

Capacidad galones:

Diámetro tubería alimentación: 6”

Diámetro tuberías de descarga: 4”

Diámetro válvulas y tipo: 4” Compuerta

Tipo de tubería: PVC

Descripción controles eléctricos:

Contador número y tipo:

Iluminación:

Casetas Vigilancia y Controles:

Cercos perimetrales:

Portones:

Serpentina: No Tiene



49. Tanque Real del Puente I

Ubicación: Real del Puente

Colindancias: Sector sur oeste de col. Real Del Puente

Geo-Referencias:

Construcción: Concreto

Forma: Cilíndrica

Capacidad galones:

Diámetro tubería alimentación: 6”

Diámetro tuberías de descarga: 4”

Diámetro válvulas y tipo: 4” Compuerta

Tipo de tubería: PVC

Descripción controles eléctricos:

Contador número y tipo:

Iluminación:

Casetas vigilancia y controles:

Cercos perimetral: Concreto y Malla Ciclón

Portones: De Tubo y Malla Ciclón

Serpentina: No Tiene



50. Tanque Villas del Rio

Ubicación: Col. Villas del Rio

Colindancias: Sector Este De Col. Villas Del Rio

Geo-Referencias:

Construcción: Metal Elevado

Forma: Cilíndrica

Capacidad galones:

Diámetro tubería alimentación: 4"

Diámetro tuberías de descarga: 4"

Diámetro válvulas y tipo: 4" Compuerta

Tipo de tubería: PVC

Descripción controles eléctricos:

Contador número y tipo:

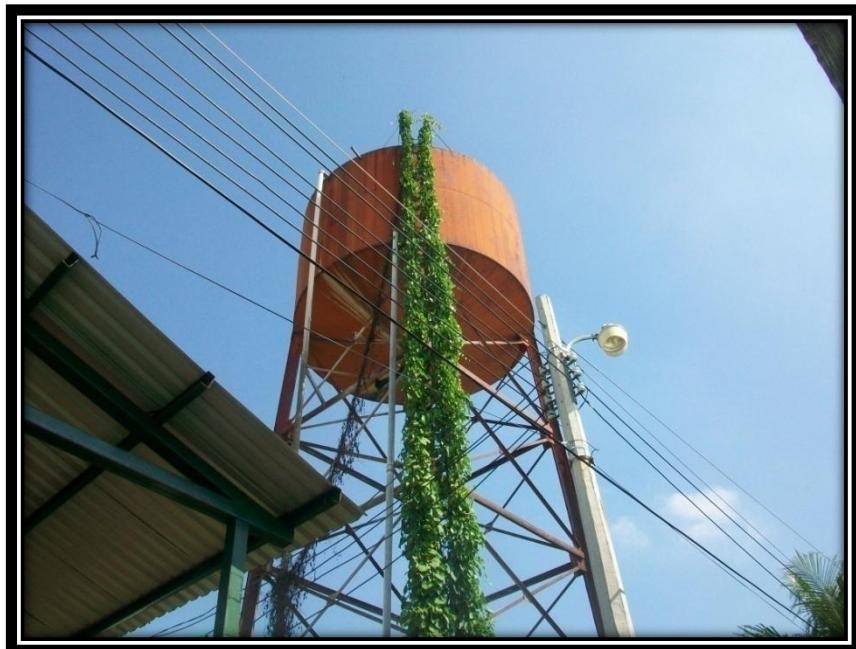
Iluminación:

Casetas vigilancia y controles:

Cercos perimetral:

Portones:

Serpentina: No Tiene



A continuación se detallan el resto de Tanques de Almacenamiento de Agua Potable con los que cuenta ASVI, los cuales no se documentaron con fotografías, los mismos están identificados de acuerdo a localidad donde se encuentran ubicados:

Nombre del Tanque

- 51. Tanque Orquídea 1
- 52. Tanque Orquídea 1 (sin uso)
- 53. Tanque Orquídea 2 (sin uso)
- 54. Tanque de Agua Azufrada
- 55. Tanque El Higo/ El Mango
- 56. Tanque Brisas del Calan
- 57. Tanque El Calan
- 58. Tanque Lomas del Calan
- 59. Tanque Luis García Bustamante
- 60. Tanque La Samaritana
- 61. Tanque del Milagro
- 62. Tanque de la Sinaí
- 63. Tanque Melgar Castro
- 64. Tanque de Los Apadrinados
- 65. Tanque La Shalon

Agua y Saneamiento de Villanueva, ASVI, cuenta con las siguientes Estaciones de Pilas de Oxidación de Aguas Negras, mismas que sirven para la administración de las Redes de Alcantarillado Sanitario, se detallan a continuación:

1. *Pilas de Oxidación Real del Puente*
2. *Pilas de Oxidación Km. 71*
3. *Pilas de Oxidación Villanueva, Sector Sur (sin uso, sin mantenimiento)*

Se cuenta con las siguientes estaciones de Plantas Elevadoras de Aguas Negras:

1. *Planta Elevadora Villas del Rio*
2. *Planta Elevadora Km. 71*
3. *Planta Elevadora Llanos de Canadá*
4. *Planta Elevadora Villa Linda*

6. Población Total Beneficiada:

No se tienen datos concretos en cuanto a la población beneficiada por los servicios de agua potable que brinda ASVI, una estimación aproximada de acuerdo al registro de contribuyentes o usuarios con los que cuenta la empresa tanto en el Casco Urbano como en la Zona Rural es la siguiente:

- *Registro de Contribuyentes o Usuarios: 17,228*
- *Número de Habitantes por Vivienda: ± 5*

$$17,228 * \pm 5 = \pm 86,140 \text{ habitantes}$$

Total de la Población Beneficiada Aproximada: ± 86,140

7. Infraestructura Principal

La Infraestructura de Catastro de Redes tanto del Sistema de Agua Potable como Alcantarillado Sanitario, se detalla a continuación:

- *Sistema de Agua Potable: El Casco Urbano de Villanueva que comprende los barrios, El Centro, Francisco Morazán, Cabañas, Manuel Bonilla, José Cecilio del Valle, Subirana, Tegucigalpa, La Victoria, La Independencia, Las Flores, se tiene documentado a través de mapas en un 90%, dicha documentación no se encuentra actualizada.*

De la Zona Rural que incluye, Sector Dos Caminos-El Milagro, Sector Calan, Sector Marañón, Brisas del Rosario, Km 71, Nuevo Chamelecón, no se tiene ninguna documentación.

- *Sistema de Alcantarillado Sanitario: En Casco Urbano se han identificados las siguientes necesidades en la Red de Alcantarillado Sanitario:*
 1. *Ampliación del Diámetro de Tuberías del Barrio Suyapa al Barrio El Obelisco.*
 2. *Ampliación del Diámetro de Tuberías del Barrio El Obelisco al Barrio Manuel Bonilla.*
 3. *Construcción de Planta Elevadora para conectarla a las Pilas de Oxidación ubicadas en el Sector Sur.*
 4. *Construcción de Pilas de Oxidación para la Red del Sector Calan, incluye: Red de Alcantarillado Sanitario de Lomas del Calan, Brisas del Calan, Calan Viejo.*
 5. *Construcción de Pilas de Oxidación para el Sector Dos Caminos.*
 6. *Construcción de Pilas de Oxidación para el Sector El Milagro.*

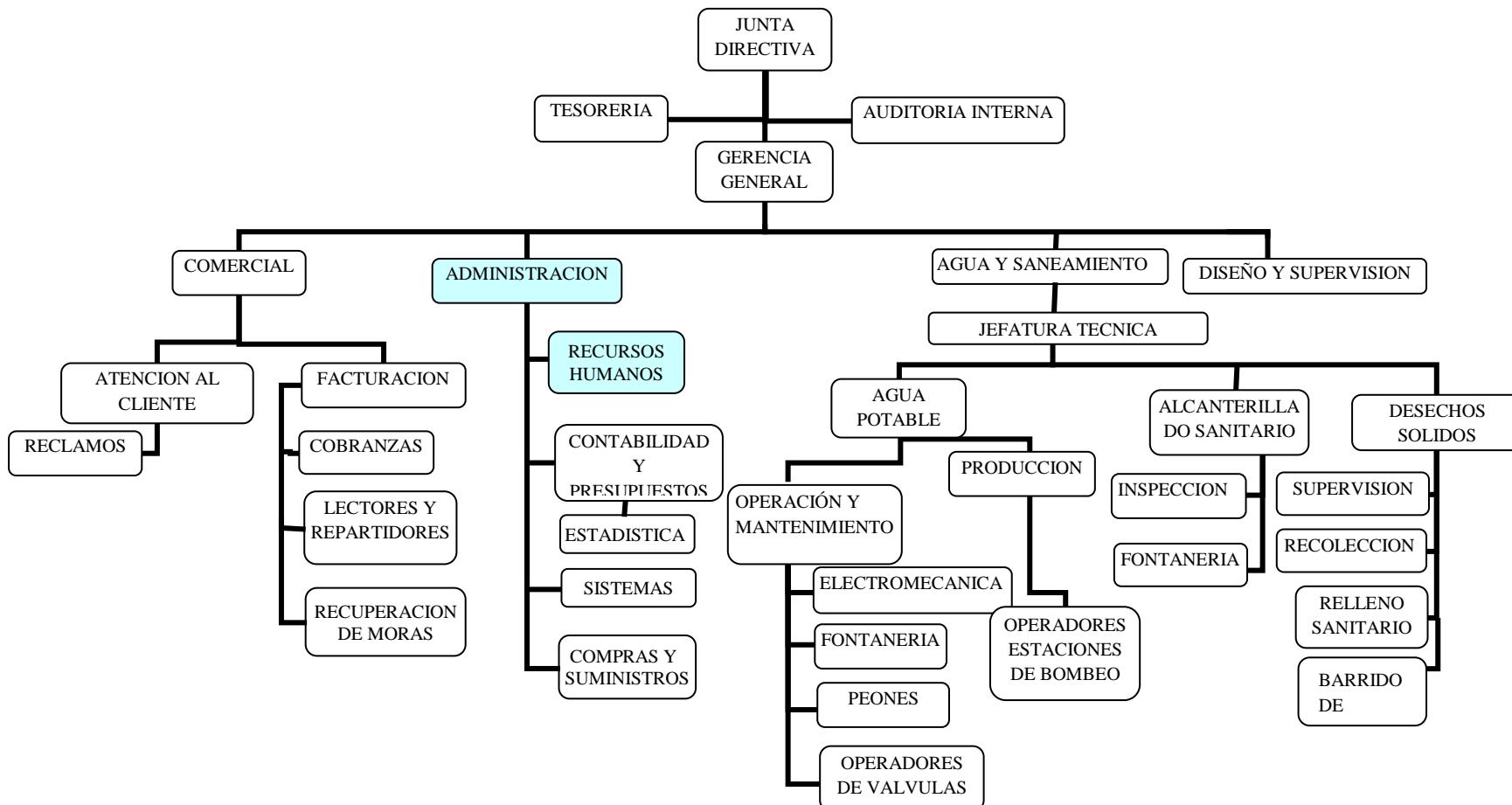
No se cuenta con ninguna documentación de mapas de las líneas de Alcantarillado Sanitario del Municipio, el mantenimiento ASVI lo realiza por conocimiento adquirido a través de los años de los empleados del Departamento de Alcantarillado Sanitario.

8. Inventario en General de Bienes Muebles e Inmuebles

El Inventario General de los Bienes Muebles e Inmuebles de la ASVI se detallan en la parte de los anexos del presente informe.

b. Estructura Organizativa de ASVI

La Estructura Organizativa de ASVI se encuentra diseñada de la siguiente manera:



c. Recursos Humanos de ASVI

En el siguiente cuadro se detalla el Pasivo Laboral Acumulado al 30 de marzo del 2013, esta dividido por departamentos.

Código	Departamento	Pasivo Laboral Acumulado
06-01	Gerencia	L. 1,332,670.81
06-02	Comercial	1,089,851.63
06-03	Agua Potable	4,601,528.82
08-04	Desechos Sólidos	345,879.78
08-05	Alcantarillado	757,395.37
Total Pasivo Laboral Acumulado al 30 -03- 2013		L. 8,757,326.41

A continuación se detalla el Recurso Humano con que cuenta ASVI, en el siguiente cuadro se especifica:

- *El cargo*
- *Sueldo,*
- *Años de Servicio y*
- *Nivel Académico*

Agua y Saneamiento de Villanueva- A.S.V.I.
Departamento De Recursos Humanos

Planilla De Sueldos No.		RR.HH 002-2013	Programa 06	Actividad 02	Gerencia
<i>Nº</i>	<i>Nombre</i>	<i>Titulo Del Puesto</i>	<i>Salario</i>	<i>Ingreso</i>	<i>Total Años</i>
			<i>Mensual</i>		<i>De Servicio</i>
1	<i>Henry Alexander Madrid López</i>	<i>Auditor</i>	<i>20.000,00</i>	<i>16 De Marzo Del 2010</i>	<i>3 Años</i>
2	<i>Ever Jiovani Rodríguez Salinas</i>	<i>Gerente General</i>	<i>22.500,00</i>	<i>18 De Abril Del 2012</i>	<i>1 Año</i>
3	<i>Ricardo Arturo López Price</i>	<i>Gerencia Técnica</i>	<i>22.000,00</i>	<i>01 De Mayo Del 2012</i>	<i>1 Año</i>
4	<i>Luz María Green Turcios</i>	<i>Gerente Financiero</i>	<i>24.200,00</i>	<i>27 De Enero Del 2010</i>	<i>3 Años</i>
5	<i>Marco Antonio Rivera Rápalo</i>	<i>Asistente De Auditoria</i>	<i>8.500,00</i>	<i>16 De Marzo Del 2012</i>	<i>1 Año</i>
6	<i>Humy Sarai Osegueda Fernández</i>	<i>Administradora</i>	<i>12.600,00</i>	<i>16 De Febrero Del 2010</i>	<i>3 Años</i>
7	<i>Irma Marjorie Machado Galdámez</i>	<i>Jefe Recursos Humanos</i>	<i>12.100,00</i>	<i>01 De Abril Del 2010</i>	<i>3 Años</i>
8	<i>Iris Arely Torres</i>	<i>Jefe Contabilidad</i>	<i>13.552,00</i>	<i>20 De Mayo Del 2004</i>	<i>9 Años</i>
9	<i>Mayra Isabel Valeriano López</i>	<i>Presupuesto</i>	<i>8.800,00</i>	<i>19 De Abril Del 2010</i>	<i>3 Años</i>
10	<i>Karla Liliana Hernández</i>	<i>Caja / Asist. Finanzas</i>	<i>6.820,00</i>	<i>01 De Febrero Del 2011</i>	<i>2 Años</i>
11	<i>Lesly Marina López Medina</i>	<i>Asistente RR. HH.</i>	<i>7.307,00</i>	<i>16 De Abril 2012</i>	<i>1 Año</i>
12	<i>Irma Yamileth Cabrera Fuentes</i>	<i>Asistente Gerencias</i>	<i>7.350,00</i>	<i>16 De Febrero Del 2010</i>	<i>3 Años</i>
13	<i>José Ramón Gómez Fajardo</i>	<i>Sistemas</i>	<i>7.307,00</i>	<i>01 De Septiembre Del 2012</i>	<i>1 Año</i>
14	<i>Carlos Delmar Trochez Tovar</i>	<i>Compra Y Suministro</i>	<i>7.307,00</i>	<i>01 De Agosto Del 2010</i>	<i>3 Años</i>
15	<i>Rodrigo Adonay Castro Henríquez</i>	<i>Encarg Bodega</i>	<i>7.700,00</i>	<i>01 De Abril Del 2010</i>	<i>3 Años</i>

16	Rubén Cáceres Delgado	Conserje	7.307,00	01 De Abril Del 2010	3 Años	Perito Mercantil
17	Erika Suyapa Reyes Hernández	Aseadora	7.307,00	18 De Abril Del 2012	1 Año	Primaria
18	Sergio Alfredo Funes Rosales	Vigilante	7.307,00	16 De Marzo Del 2010	3 Años	Secundaria

Nº	Nombre	Titulo Del Puesto	Programa 06	Actividad 02	Comercial	
			Salario Mensual	Ingreso	Total Años De Servicio	Nivel Académico
1	Oscar Humberto López	Jefe	11.550,00	16 De Febrero Del 2010	3 Años	Bach. Técnico En Computación/ Perito Mercantil
2	Wilmer Enrique Larios	Asistente Comercial	7.307,00	16 De Febrero De 2010	3 Años	Pasante Perito Mercantil
3	Jesica Yamileth Arita Cortes	Facturador	7.307,00	16 De Febrero Del 2010	3 Años	Bach. Administración De Empresas
4	Obdulio Efraín Lanza Orellana	Facturador	7.307,00	16 De Marzo Del 2010	3 Años	Bach. Ciencias Y Letras
5	Manuel Antonio Miranda	Jefe De Reclamo	8.400,00	11 De Marzo De 1992	21 Años	Perito Mercantil
6	Alfonso Borjas Baide	Recuperación De Mora	12.600,00	16 De Marzo Del 2010	3 Años	Perito Mercantil
7	Víctor Manuel Sarmiento Sabillon	Asist. Recuperación y Mora	7.307,00	16 De Marzo Del 2010	3 Años	Secundaria
8	Juan Ramón Orellana Murillo	Cuadrilla Múltiple	7.307,00	30 De Septiembre Del 2012	1 Años	Primaria
9	Julio Antonio Alemán Martínez	Cuadrilla Múltiple	7.307,00	16 De Marzo Del 2010	3 Años	Primaria
10	Gustavo Gutiérrez	Cuadrilla Múltiple	7.307,00	01 De Marzo Del 2010	3 Años	Primaria
11	Luis Ismael Rápalo Muñoz	Jefe De Catastro	9.350,00	09 De Septiembre 2010	3 Años	Secundaria
12	Víctor Manuel Reyes	Técnico De Catastro	7.700,00	09 De Septiembre 2010	3 Años	Bach. Ciencias Y Letras
13	Rudy William Salinas Mendoza	Técnico De Catastro	7.307,00	1-Octubre Del 2010	3 Años	Pasante Bach. Técnico En Computación

14	<i>Lino Nerin Suazo Márquez</i>	Técnico De Catastro	7.350,00	16 De Marzo Del 2010	3 Años	Perito Mercantil
15	<i>Luis Felipe Cerrito Hernández</i>	Técnico De Catastro	7.350,00	16 De Enero Del 2011	2 Años	Pasante Bach. Administración
16	<i>José Humberto Menjívar Rivera</i>	Técnico De Catastro	8.000,00	16 De Abril Del 2012	1 Años	Pasante De Agronomía Administrativa
17	<i>Osminda Isabel Zuniga Mejía</i>	Aseadora	7.307,00	26 De Febrero Del 2010	3 Años	Primaria Incompleta

Nº	Nombre	Planilla De Sueldos No. RR.HH 002-2013	Programa 06		Actividad 03	Agua Potable
			Salario Mensual	Ingreso		
1	<i>Juan Pablo Ávila</i>	<i>Jefe/Producción</i>	17.600,00	16 De Octubre De 1984	29 Años	Perito Mercantil
2	<i>Vacante</i>	<i>Técnico Electromecánico</i>	13.500,00	0	0	0
3	<i>Johnson Roosenvelt Alvarado Cardoza</i>	<i>Op. De Bomba Gran Villa</i>	7.307,00	01 De Agosto 2011	2 Años	Secundaria
4	<i>Jesús De Los Ángeles Zelaya Zelaya</i>	<i>Operador De Válvulas Colinas De Suiza1</i>	7.307,00	16 De Enero Del 2011	2 Años	Ninguno
5	<i>José Marino Pérez</i>	<i>Operador De Válvulas Colinas De Suiza2</i>	7.307,00	16 De Septiembre De 2011	2 Años	Primaria
6	<i>Francisco Javier Mazariego Hernández</i>	<i>Operador De Válvulas Colinas De Suiza3</i>	7.307,00	16 De Julio Del 2011	2 Años	Primaria
7	<i>Pablo Briones García</i>	<i>Relevo/Op. De Bombas</i>	7.307,00	02 De Marzo De 2010	3 Años	Primaria Incompleta
8	<i>José Alfredo Escobar Jiménez</i>	<i>Op. De Bomba Monte Carmel</i>	7.307,00	01 De Julio Del 2008	5 Años	Ninguno
9	<i>Cristóbal Rufino Fonseca Calix</i>	<i>Op. De Bomba Municipal, Las Acacias</i>	7.307,00	01 De Junio Del 2011	2 Años	Primaria Incompleta
10	<i>Ramón Peraza Figueroa</i>	<i>Op. De Bombas Sinaí</i>	7.307,00	02 De Febrero Del 2012	1 Año	Primaria
11	<i>David Alexi Otero Mejía</i>	<i>Op. De Bombas Milagro</i>	7.307,00	01 De Mayo Del 2010	3 Años	Primaria
12	<i>Héctor Orlando Juárez Canales</i>	<i>Op. De Bomba Nuevo Chamelecón</i>	7.307,00	01 De Enero Del 2009	4 Años	Primaria
13	<i>José Roberto Mármol Torres</i>	<i>Op. De Bomba Nuevo Chamelecón</i>	7.307,00	01 De Junio Del 2010	3 Años	Primaria Incompleta

14	Marco Antonio Orellana Santos	Op .Bomba Real Del Puente I Y 2	7.307,00	01 De Julio Del 2011	2 Años	Primaria Incompleta
----	-------------------------------	---------------------------------	----------	----------------------	--------	---------------------

Planilla De Sueldos No.		RR.HH. 002-2013	Programa 06	Actividad 03	Agua Potable	
Nº	Nombre	Titulo Del Puesto	Salario Mensual	Ingreso	Total Años	Nivel Académico
15	Francisco García Hernández	Vigilante/Poso Brisas Calan	7.307,00	01 De Julio Del 2011	2 Años	Primaria
16	Marco Antonio Méndez	Obrero	7.307,00	01 De Octubre De 2010	3 Años	Primaria
17	Mario Joel Briones Del cid	Obrero	7.307,00	1 De Octubre Del 2010	3 Años	Primaria
18	José Antonio Romero Santos	Op. Válvula Tanque Orquídea #1	7.307,00	02 De Mayo Del 2011	2 Años	Primaria
19	Iván Moisés Flores	Op. De Bombas Dos Caminos, Shalom, Sta. Fe	7.307,00	25 De Febrero Del 2010	3 Años	Secundaria
20	Pedro Paredes	Fontanero	7.307,00	16 De Febrero Del 2011	2 Años	Primaria
21	Héctor Pineda Ayala	Relevo/Op. De Bombas	7.307,00	02 De Marzo Del 2010	3 Años	Primaria Incompleta
22	Augusto Zelaya	Op. De Bomba La Línea, Unión, La Victoria	7.307,00	01 De Marzo Del 2011	2 Años	Primaria Incompleta
23	Marco Antonio Laínez Orellana	Op. De Bomba Colinas Suiza	7.307,00	16 De Julio Del 2011	2 Años	Primaria
24	Miguel Ángel Vallecillo Rivera	Obrero	7.307,00	01 De Marzo Del 2011	2 Años	Primaria Incompleta
25	Nery Oswaldo Amaya Molina	Op. De Bomba Brisas Del Rosario	7.307,00	01 De Junio Del 2010	3 Años	Bach. En Ciencias Y Letras
26	Santos Amílcar López	Op. De Bombas Colina, Llanos Canadá, 21abril,Guadalupe López, Buena Vista	7.307,00	04 De Septiembre Del 2006	7 Años	Primaria
27	Pedro López Hernández	Op. De Bomba Higo, Marañón	7.307,00	01 De Junio Del 2010	3 Años	Ninguno

Planilla De Sueldos No. RR.HH 002-2013 Programa
06 Actividad 03 Agua Potable

Nº	Nombre	Titulo Del Puesto	Salario Mensual	Ingreso	Total Años De Servicio	Nivel Académico
28	Faustino Sagastume Pérez	Motorista	7.307,00	16 De Septiembre Del 2010	3 Años	Perito Mercantil
29	Víctor Manuel García Ramírez	Op. De Válvula Orquídea 2 Y 3	7.307,00	16 De Septiembre Del 2012	1 Año	Secundaria
30	Saúl Hernández	Fontanero	7.307,00	01 De Julio Del 2011	2 Años	Primaria Incompleta
31	Félix Espinal	Op. De Bombas Tanque 300,000 Galones	7.307,00	1 De Abril De 2003	10 Años	Primaria
32	José Santos Urbina	Op. De Válvulas Martin Fajardo, Brisas Concepción	7.307,00	01 De Julio Del 2012	1 Año	Ninguna
33	Miguel Ángel Suazo Cardona	Op. De Bombas Pozo#3 Zona Cañera	7.307,00	01 De Junio Del 2010	3 Años	Secundaria Incompleta
34	Carlos Perdomo	Op. Válvula García Bustamante, 3 Hermanos	7.307,00	01 De Junio Del 2010	3 Años	Ninguna
35	José Arturo Briones Rápalo	Op. De Bombas Pozo#3 Zona Cañera	7.307,00	02 De Marzo Del 2010	3 Años	Primaria
36	Enrique Dubon Posas	Op. De Bombas Vista Hermosa	7.307,00	01 De Agosto Del 2012	1 Año	Ninguna
37	David Núñez	Op. De Bombas Calan, Lomas Del Calan, Brisas Del Calan 1 Y 2	7.307,00	01 De Marzo Del 2012	1 Año	Primaria
38	Víctor Miranda Bonilla	Op. De Válvula Tanque 50,000 Galones	7.307,00	7 De Enero De 1999	14 AÑOS	Ninguna
39	Miguel Ángel Luna Escoto	Obrero	7.307,00	30 De Septiembre Del 2011	2 AÑOS	Primaria

Planilla De Sueldos No.		RR.HH 002-2013	Programa 06	Actividad 03	Agua Potable	
Nº	Nombre	Titulo Del Puesto	Salario Mensual	Ingreso	Total Años De Servicio	Nivel Académico
40	José Ramón Sánchez López	Relevo/Op. De Bomba	7.307,00	16 De Junio Del 2009	4 Años	Primaria
41	Joaquín Hernández Trejo	Op. De Bomba La Gran Villa	7.307,00	02 De Marzo Del 2010	3 Años	Primaria

42	José Antonio Valle Castellón	Fontanero	7.307,00	01 De Julio Del 2011	2 Años	Ninguno
43	Arcenio Enrique Sánchez Padilla	Fontanero	7.307,00	16 De Marzo Del 2010	3 Años	Primaria
44	Marvin Danery Tejada Saldivar	Fontanero	7.307,00	02 De Marzo Del 2010	3 Años	Primaria
45	Julio Cesar Corea Ramírez	Obrero	7.307,00	02 De Marzo Del 2010	3 Años	Primaria
46	Reynaldo Noel Vallecillo Gutiérrez	Obrero	7.307,00	30 De Septiembre Del 2011	2 Años	Primaria
47	Henry René Meza Corea	Relevo/Op. De Bomba	7.307,00	01 De Julio Del 2011	2 Años	Primaria
48	José Alfredo Puerto Alfaro	Relevo/Op. De Bomba	7.307,00	01 De Agosto Del 2011	2 Años	Primaria Incompleta
49	José Manuel García Melara	Obrero	7.307,00	02 De Marzo Del 2010	3 Años	Ninguno
50	Melvin Noe Portillo Manueles	Obrero	7.307,00	01 De Agosto Del 2011	2 Años	Pasante Bach. En Computación
51	Sayra Waleska Perdomo	Obrero	7.307,00	01 De Marzo Del 2007	6 Años	Bach. Administración

Nº	Nombre	Planilla De Sueldos No. RR.HH. 002-2013	Programa 06		Actividad 03	Agua Potable
			Salario Mensual	Ingreso		
52	José Luis Mejía R	Obrero	7.307,00	30 De Septiembre Del 2011	2 Años	Primaria Incompleta
53	Isabel Antonio Enamorado Pérez	Op. De Bombas Pozo#5	7.307,00	01 De Julio Del 2011	2 Años	Ninguno
54	Félix Carvajal	Op. De Bombas Tanque Principal 300,000 Galones	7.307,00	05 De Enero Del 2009	4 Años	Primaria Incompleta
55	Asunción Márquez Díaz	Op. De Bombas Tanque Vivero Municipal	7.307,00	16 D Septiembre Del 2010	3 Años	Primaria Incompleta
56	José Adrian Cruz	Op. De Bombas Pozo#2 Zona Cañera	7.307,00	1 De Febrero De 1998	15 Años	Primaria
57	Rosendo Dubon Vásquez	Op. De Bombas Pozo#2 Zona Cañera	7.307,00	17 De Febrero De 1998	15 Años	Ninguno
58	Concepción Reyes	Op. De Bombas Villa Sol, La Victoria	7.307,00	01 De Enero Del 2012	1 Año	Ninguno

59	<i>Manuel Enrique Solórzano Reyes</i>	<i>Obrero</i>	<i>7.307,00</i>	<i>01 De Enero Del 2012</i>	<i>1 Año</i>	<i>Pasante Comercio</i>
60	<i>Manuel De Jesús Andino Velásquez</i>	<i>Op. De Bombas Km71</i>	<i>7.307,00</i>	<i>27 De Enero Del 2010</i>	<i>3 Años</i>	<i>Ninguno</i>
61	<i>Hipólito Subilón</i>	<i>Op. De Bombas Vigilante Bomba Colinas De Suiza</i>	<i>7.307,00</i>	<i>3 De Junio De 2006</i>	<i>7 Años</i>	<i>Primaria</i>
62	<i>José Arnold Subilón</i>	<i>Op. De Bombas Vigilante Tanque Sinai</i>	<i>7.307,00</i>	<i>3 De Junio De 2006</i>	<i>7 Años</i>	<i>Ninguno</i>
63	<i>Ignacio Oviedo</i>	<i>Op. De Válvula Orquidea#1</i>	<i>7.307,00</i>	<i>3 De Julio De 2006</i>	<i>7 Años</i>	<i>Primaria</i>
64	<i>Carlos Roberto Borjas</i>	<i>Op. Bomba Bo. San Ramón Y Tegucigalpa</i>	<i>7.307,00</i>	<i>18 De Julio Del 2012</i>	<i>1 Año</i>	<i>Ninguno</i>
65	<i>Gregorio Sánchez Torres</i>	<i>Op. De Bombas Pozo#5</i>	<i>7.307,00</i>	<i>01 De Julio Del 2011</i>	<i>2 Años</i>	<i>Pasante Perito Mercantil</i>

Planilla De Sueldos No.

RR.HH 002-2013

Programa

06

Actividad 03

Agua Potable

Nº	Nombre	Titulo Del Puesto	SALARIO	Ingreso	Total Años	Nivel Académico
			MENSUAL		De Servicio	
66	<i>José Oswaldo Díaz Pineda</i>	<i>Obrero</i>	<i>7.307,00</i>	<i>01 De Agosto Del 2012</i>	<i>1 Año</i>	<i>Perito Mercantil Y Contador Publico</i>
67	<i>José Antonio Carballo</i>	<i>Fontanero</i>	<i>7.307,00</i>	<i>01 De Octubre Del 2001</i>	<i>12 Años</i>	<i>Ninguno</i>
68	<i>Cristóbal Benjamín Muñoz Fernández</i>	<i>Obrero</i>	<i>7.307,00</i>	<i>01 De Marzo Del 2012</i>	<i>1 Año</i>	<i>Secundaria</i>
69	<i>Pedro Antonio Ponce</i>	<i>Op. De Bombas Apadrinados</i>	<i>7.307,00</i>	<i>01 De Febrero Del 2012</i>	<i>1 Año</i>	<i>Primaria</i>
70	<i>Santos De Jesús García García</i>	<i>Op. De Válvulas Renacer, Castaños</i>	<i>7.307,00</i>	<i>01 De Junio Del 2010</i>	<i>3 Años</i>	<i>Primaria</i>
71	<i>Héctor Francisco Vallecillo</i>	<i>Op. De Bombas Pozo#6</i>	<i>7.307,00</i>	<i>01 De Marzo Del 2011</i>	<i>2 Años</i>	<i>Ninguno</i>
72	<i>Abelino Madrid Rivera</i>	<i>Op. De Bombas Pozo#6</i>	<i>7.307,00</i>	<i>02 De Marzo Del 2010</i>	<i>3 Años</i>	<i>Primaria</i>
73	<i>Jorge Adalberto Turcios</i>	<i>Operador De Válvula Iro De Mayo, Pintala, Sarahi, San Antonio</i>	<i>7.307,00</i>	<i>20 De Abril Del 2010</i>	<i>3 Años</i>	<i>Primaria Incompleta</i>
74	<i>Juan José Hernández Velis</i>	<i>Op. De Válvula Las Lomas</i>	<i>7.307,00</i>	<i>16 De Agosto Del 2007</i>	<i>6 Años</i>	<i>Ninguno</i>

75	<i>Albert Rafael Sabillon</i>	<i>Fontanero</i>	<i>7.307,00</i>	<i>16 De Enero Del 2008</i>	<i>5 Años</i>	<i>Primaria</i>
76	<i>Abraham Santos Flores Fuentes</i>	<i>Op. Válvula Higo, Mango</i>	<i>7.307,00</i>	<i>01 De Sept. Del 2012</i>	<i>1 Año</i>	<i>Primaria</i>
77	<i>Carlos Rivera Blanco</i>	<i>Op. Bomba Colinas De Suiza</i>	<i>7.307,00</i>	<i>01 De Enero Del 2012</i>	<i>1 Año</i>	<i>Primaria</i>
78	<i>Oscar Armando Miranda</i>	<i>Obrero</i>	<i>7.307,00</i>	<i>16 De Abril Del 2012</i>	<i>1 Año</i>	<i>Ninguno</i>
79	<i>Adalid Corea Caballero</i>	<i>Op. Válvula Miguel Yáñez, Anexo Las Flores</i>	<i>7.307,00</i>	<i>16 De Abril Del 2012</i>	<i>1 Año</i>	<i>Ninguno</i>
80	<i>Jaime Reynaldo Pineda Estrada</i>	<i>Vigilante Portón Día</i>	<i>7.307,00</i>	<i>16 De Abril Del 2012</i>	<i>1 Año</i>	

Nº	<i>Nombre</i>	<i>Planilla De Sueldos No.</i> <i>RR.HH 002-2013</i>	<i>Programa 06</i>	<i>Actividad 04</i>	<i>Desechos Sólidos</i>	
				<i>Salario</i>	<i>Ingreso</i>	<i>Total Años</i>
1	<i>Manuel Antonio Díaz Fernández</i>	<i>Encargado del Relleno Sanitario</i>	<i>8.085,00</i>	<i>16 De Febrero Del 2010</i>	<i>3 Años</i>	<i>Secundaria Incompleta</i>
2	<i>Israel Ordoñez Osorio</i>	<i>Supervisor De Camiones Basura</i>	<i>7.307,00</i>	<i>16 De Febrero Del 2010</i>	<i>3 Años</i>	<i>Ninguno</i>
3	<i>Ismael Enrique Rápalo Mauricio</i>	<i>Supervisor De Camiones Basura</i>	<i>7.307,00</i>	<i>16 De Junio Del 2011</i>	<i>2 Años</i>	<i>Secundaria</i>
4	<i>José Antonio Madrid Rivera</i>	<i>Obrero</i>	<i>7.307,00</i>	<i>01 De Febrero Del 2011</i>	<i>2 Años</i>	<i>Ninguno</i>
5	<i>Julián Rápalo Corea</i>	<i>Obrero</i>	<i>7.307,00</i>	<i>01 De Febrero Del 2011</i>	<i>2 Años</i>	<i>Ninguno</i>
6	<i>Julián Hernández Calderón</i>	<i>Obrero</i>	<i>7.307,00</i>	<i>16 De Febrero Del 2011</i>	<i>2 Años</i>	<i>Primaria</i>
7	<i>Carlos Laínez</i>	<i>Vigilante</i>	<i>7.307,00</i>	<i>01 De Junio Del 2011</i>	<i>2 Años</i>	<i>Primaria</i>
8	<i>Wilfredo Montes</i>	<i>Vigilante Portón Noche</i>	<i>7.307,00</i>	<i>01 De Febrero Del 2012</i>	<i>1 Año</i>	<i>Primaria Incompleta</i>

	<i>Planilla De Sueldos No.</i> <i>RR.HH 002-2013</i>	<i>Programa 06</i>	<i>Actividad 05</i>	<i>Alcantarillado Sanitario</i>	
				<i>Salario</i>	<i>Total Años</i>

Nº	Nombre	Titulo Del Puesto	Mensual	Ingreso	De Servicio	Nivel Académico
1	Jorge Federico Fajardo Artiaga	Jefe	13.200,00	16 De Febrero Del 2010	3 Años	Primaria
2	Sergio Iván Aguilar Romero	Motorista	7.700,00	18 De Febrero Del 2010	3 Años	Primaria Incompleta
3	Francisco Medina Medina	Obrero	7.307,00	01 De Marzo Del 2011	2 Años	Ninguno
4	Vacante	Encargado Pilas Oxidación	7.307,00	0	0	0
5	Vacante	Obrero	7.307,00	0	0	0
6	José Ramón García	Obrero	7.307,00	01 De Agosto Del 2011	2 Años	Primaria Incompleta
7	José Santos López Rivera	Vigilante/Operador	7.307,00	28 Enero Del 2010	3 Años	Ninguno
8	Juan Ramón Aguilar Sanez	Obrero	7.307,00	16 De Septiembre Del 2010	3 Años	Primaria Incompleta
9	Antonio López	Fontanero	7.307,00	1 De Enero De 1995	18 Años	Ninguno
10	Norman Onorio Gáleas	Vigilante/Operador	7.307,00	16 De Julio De 2005	8 Años	Ninguno
11	Elvin Izau Enamorado Enamorado	Encargado Pilas Oxidación Real Del Puente	7.307,00	16 De Enero Del 2011	2 Años	Secundaria Incompleta
12	Rufino Díaz	Vigilante/Operador Km71	7.307,00	01 De Julio Del 2010	3 Años	Primaria Incompleta
13	Miguel Ángel Cabrera Palacios	Vigilante/Operador Km71	7.307,00	01 De Marzo Del 2011	2 Años	Primaria Incompleta
14	Vacante	Obrero	7.307,00	0	0	0

Total Plazas	137	Total Empleados	133	Plazas Vacantes	4
--------------	-----	-----------------	-----	-----------------	---

d. Descripción de Documentos Administrativos

En cuanto a los Reglamentos y Manuales con los que cuenta ASVI para su operatividad tanto interna como externa, interno a nivel de empleados y externa que son las obligaciones y derechos que mantienen en relación con los usuarios.

- *Reglamento de Personal (Recursos Humanos) de las Municipalidades*
- *Código del Trabajo*
- *Reglamento Interno de Agua y Saneamiento de Villanueva, ASVI.*
Dicho reglamento es lo que estipula el Plan de Arbitrios de la Municipalidad en cuanto a la prestación de los Servicios Públicos.

1. Reglamento de Personal de las Municipalidades

Reglamento de Personal

REGLAMENTO DE PERSONAL: Es el conjunto de normas obligatorias que determinan las condiciones a que deben sujetarse la Municipalidad de Villanueva y sus empleados en la prestación del servicio.

Siempre que se establece una relación de trabajo entre patrono y trabajador ella queda sujeta a un sistema laboral que puede ser dentro del Código de Trabajo, dentro del Régimen del Servicio Civil o dentro de los convenios individuales entre patrono y trabajador dependiendo de las características especiales de trabajo.

En el numeral dos (2) del artículo numero dos (2) el Código de Trabajo básicamente regula las relaciones entre capital y el trabajo, como referencia especial a la empresa privada en este sentido se aplica a todas las empresas, explotaciones o establecimientos así como a las personas naturales. Excepto:

- 1) Las explotaciones agrícolas o ganaderas que no ocupen permanentemente más de diez (10) trabajadores.
- 2) Los empleados públicos nacionales, departamentales y municipales. Se entiende por empleado público aquel cuyo puesto ha sido creado por la Constitución, la Ley, Decreto ejecutivo o Acuerdo municipal.
Las relaciones entre el Estado, el Departamento, el Municipio y sus servidores se regirán por las leyes del Servicio Civil que se expidan, y
- 3) Las disposiciones que el Código de Trabajo declare solo aplicables a determinadas personas o empresas.

En el artículo 256 de la Constitución de la República de Honduras hace mención que el Régimen del Servicio Civil regula las relaciones de empleado y función publica que se establecen entre el

Estado y sus servidores; fundamentados en principios de idoneidad, eficiencia y honestidad. La administración de personal estará sometida a métodos científicos basados en el sistema de méritos. El Estado protegerá a sus servidores dentro de la carrera administrativa.

**REGLAMENTO DE PERSONAL
MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA
PREÁMBULO**

ARTICULO 1. – El presente Reglamento de Personal, ha sido elaborado con fundamento legal en los artículos 259 y 298 de la Constitución de la República en decreto No.131 del 11 de enero de 1982. Articulo 101 de la Ley de Municipalidades, aprobada en Decreto N° 134-90 del 29 de Octubre de 1990; Artículos 1 y 2 de la Ley de Servicio Civil, promulgada mediante Decreto No.126 del 28 de Octubre de 1967, así como en el Artículo 14 del Reglamento de la ley de Servicio Civil, emitida en acuerdo No. 175 del 18 de Febrero de 1976.

**CAPITULO I
OBJETO Y CAMPO DE APLICACIÓN
OBJETO**

ARTICULO 2. – El objeto del presente Reglamento es regular las relaciones entre la Municipalidad de Villanueva y sus servidores, en materia de administración de personal y en todos los aspectos de orden interno no previstos en la Ley de Municipalidades y en la Ley y Reglamento de Servicio civil.

ARTICULO 3. – La relación jurídica de trabajo entre la Municipalidad y sus empleados, se regirá únicamente por las normas generales comprendidas entre la Ley y Reglamento de servicio civil y las especiales contenidas en este Reglamento.

La relación indica en el párrafo anterior, se iniciara y se terminara con la emisión de la Acción de Personal o por lo establecido en el Contrato de Trabajo, según corresponda.

ARTICULO 4. – Las frases y términos usados en este Reglamento, tienen el significado que se expresa en el Artículo 5 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil, o que en el contexto de este Reglamento indique claramente otra cosa.

CAMPO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 5.- El presente Reglamento es aplicable a todos los servidores de la Municipalidad de Villanueva. Se exceptúan:

- a) Los miembros de la corporación Municipal y Vice – Alcalde
- b) Los miembros del Consejo de Desarrollo Municipal.
- c) El auditor, el Secretario, el Tesorero, Contralor Social y los Alcaldes Auxiliares;
- d) Los empleados de confianza a que hace referencia al Art. 36 de este Reglamento.
- e) Los que desempeñan funciones o actividades que no sean permanentes para la Municipalidad, tales como aquellos sujetos a contratos especiales por servicios profesionales relativos a una obra o tarea determinada, que una vez concluida desaparece la relación estipula en el mismo contrato (Articulo 3,letra I de la ley de Servicio Civil y Articulo 29 de este Reglamento)
- f) Los que trabajen para terceros en los servicios propios de la Municipalidad, tales como los que elaboren para Contratista o subcontratista en obras efectuadas por medio de Contrato especial; y,
- g) Los trabajadores Municipales pagados por el sistema de planilla.

ARTICULO 6. – En los casos comprendidos en los literales b y c del Artículo anterior, se actuara de conformidad a lo establecido en la Ley de Municipalidades.

En los casos comprendidos en literal d, del Artículo anterior, se procederá de acuerdo a lo preceptuado en el Capítulo VIII, de este Reglamento.

En los casos comprendidos en los literales e, f y g, también del Artículo anterior, se regirán en lo que fuere aplicable por los respectivos contratos y se regirán por lo dispuesto en el Código de Trabajo.

CAPITULO II

OFICINA DE PERSONAL

ARTICULO 7. – La oficina de personal tendrá como función principal la planificación, organización, desarrollo y supervisión de las condiciones propias para la aplicación de un sistema científico de Administración de Personal y regular las relaciones de trabajo entre la Municipalidad y los empleados o servidores municipales.

ARTICULO 8. – La titularidad de las funciones indicadas del artículo anterior corresponde a la Autoridad Nominadora (Alcalde Artículo 43 y 100 de la ley de Municipalidades), pero las ejecutara por medio del Jefe de Personal, de conformidad al Artículo 11 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil.

ARTICULO 9. – La oficina de Personal, para cumplir con las funciones establecidas en el Artículo 7 de este reglamento, contara con la autoridad suficiente para proponer normas y procedimientos, los que una vez aprobados o autorizados por el Alcalde, tiendan a mejorar los ya establecidos y procurar una administración técnica y eficiente de los recursos humanos de la Municipalidad.

ARTICULO 10. – Son funciones de la oficina de personal, pero no limitativas, las siguientes:

- ◆ Ejercer la supervisión directa de todas las actividades relacionadas con la administración de personal;
- ◆ Coordinar con la Dirección General de Servicio Civil los programas de clasificación de puesto, Sueldos y Capacitación;
- ◆ Coordinar y ejecutar conjuntamente con la Dirección General de Servicio Civil, los programas de Reclutamiento y Selección del personal que entrara al servicio de la Municipalidad;
- ◆ Preparar los manuales e instructivos necesarios, con el asesoramiento que deberá brindar la Dirección General de Servicio Civil, para la comprensión y aplicación de las normas y procedimientos del programa de evaluación y calificación de Servicios del personal, para hacer carrera administrativa dentro de la Municipalidad con base al sistema de Méritos;
- ◆ Mantener estrecha relación con los jefes y empleados de la Municipalidad para obtener los informes que requiera la oficina y asesorarlos en la interpretación y aplicación de la Ley Reglamento de Servicio Civil, este Reglamento de personal y demás leyes y reglamentos aplicables;
- ◆ Establecer y mantener actualizados los registros que tengan relación con el movimiento del personal al servicio de la Municipalidad, como nombramientos, promociones, aumentos de sueldos y cancelaciones, así también las autorizaciones sobre vacaciones, permisos, incapacidades y otros documentos que conformen el expediente de cada uno de los empleados
- ◆ Promover y mantener el más alto nivel motivacional entre la fuerza laboral para el logro de los objetivos de la Municipalidad.
- ◆ Proveer información, ideas y sugerencias a las distintas dependencias municipales, para la toma de decisiones relacionadas con la administración de recursos humanos.
- ◆ Evaluar la estructura organizativa revisando descripciones de puestos y recomendar nuevas descripciones y clasificaciones de puestos.
- ◆ Coordinar, implantar y administrar políticas y sus procedimientos en el área de recursos

humanos.

- ◆ Revisar y procesar el movimiento de personal de acuerdo al Reglamento.
- ◆ Promover y coordinar programas de capacitación y desarrollo de recursos humanos, de acuerdo a los requerimientos identificados en el personal laborante.
- ◆ Identificar, analizar y proponer programas efectivos sobre las actitudes, expectativas y tendencias del personal a efecto de mejorar el rendimiento del recurso humano.
- ◆ Utilizar las buenas soluciones para las buenas relaciones laborales.
- ◆ Implantar y hacer cumplir el Reglamento de Personal aprobado por la Corporación Municipal.
- ◆ Velar por el cumplimiento de los compromisos institucionales relacionados con la administración de personal.
- ◆ Asistir y recomendar políticas de acción en el área de Recursos Humanos.
- ◆ Mantener informado al Sr. Alcalde sobre requerimientos legales que afecten las prácticas vigentes de la Administración de personal.
- ◆ Promover actividades y programas sociales y deportivos para el personal.
- ◆ Participar en la preparación del presupuesto anual en el área de su competencia.
- ◆ Efectuar el control de asistencia del personal laborante.
- ◆ Preparar los borradores de contrato para el personal temporal.
- ◆ Elaborar las planillas de pago de los sueldos y salarios del personal permanente de la Municipalidad y tramitar el pago de las planillas de personal por contrato.
- ◆ Cumplir Acuerdos y Decretos emitidos por el Ministerio de Trabajo.
- ◆ Realizar otras actividades inherentes a la oficina como ser:
- ◆ Promover y coordinar programas de capacitación y adiestramiento de acuerdo a los requerimientos de recurso humano y en general.
- ◆ Llevar los expedientes de personal.
- ◆ Realizar las funciones afines que le asigne las leyes y reglamentos.

ESTRUCTURA

ARTICULO 11. - La oficina de personal dependerá del Alcalde Municipal y estará integrado en función de las características y actividades que implica la administración de personal.

CAPITULO III CLASIFICACIÓN DE CARGOS

ARTICULO 12.- Se establece un Manual de Clasificación de Cargos o Puesto, el cual será del conocimiento por la Dirección General de Servicio Civil, después de ser considerado y aprobado por la Corporación Municipal a propuesta del Alcalde.

ARTICULO 13.- El Manual de Clasificación de puestos deberá contener la nomenclatura de cada clase de puesto, los deberes y responsabilidades, los requisitos más importantes para el desempeño del cargo y el periodo de prueba. La finalidad principal del Manual será la de contribuir a mejorar la organización e implantación de la Carrera Administrativa y servirá de base para el establecimiento de un régimen uniforme de remuneraciones en la Municipalidad.

ARTICULO 14. -El nombre o título del puesto fijado en el Manual es de uso obligatorio en los documentos relacionados con planillas, presupuesto, así como en todo aquello que requiera trámite en la Oficina de Personal, o en cualquier otra dependencia de la Municipalidad.

ARTICULO 15. - Las modificaciones al Manual de Clasificación de Puesto, se harán por autorización de la Corporación Municipal a solicitud del Alcalde, antes de ser vistas por la Dirección General de Servicio Civil. Las modificaciones se efectuaran basándose en las justificaciones razonadas y presentadas por el Alcalde, sobre las causas que las motivan.

ARTICULO 16- Cuando sea necesario crear nuevos puestos, deberá contarse previamente con el dictamen favorable de Jefe correspondiente y del Jefe de Personal, emitido el cual, se procederá a la clasificación provisional.

La creación de nuevos puestos debe ser aprobada por la corporación Municipal a solicitud del Alcalde y sujeto a la clasificación técnica que recomiende la Dirección General de Servicio Civil.

CAPITULO IV REMUNERACIONES

ARTICULO 17. -La corporación Municipal por medio del Departamento de Personal elabora el Plan de Remuneraciones o Sueldos, que regirá para el personal municipal.

ARTICULO 18. - El plan de Sueldos constara de una estructura de sueldos y se regulara de acuerdo con el Reglamento Respectivo.

La estructura de sueldos estará compuesta por las escalas que sean necesarias y cada escala comprenderá un sueldo mínimo, sueldos internos o pasos y un sueldo máximo.

ARTICULO 19. - En el plan de sueldos debe prevalecer el principio de que igual trabajo prestado en igualdad de condiciones, eficiencia y antigüedad, corresponderá a sueldo igual.

Todas las clases de puestos comprendidas en el Plan de Clasificación de Puestos, deben asignarse a una escala de estructura de sueldos, de acuerdo con el grado de complejidad y responsabilidad que exijan las mismas.

ARTICULO 20. -No formaran parte del sueldo, los beneficios que otorguen en especie o en efectivo, por concepto de gastos de representación, hospedaje, alimentación, uniformes, viáticos y otros similares.

ARTICULO 21. - El sueldo que se pague por quincena, mes o por cualquier otro periodo, incluye el pago de los días de descanso y los días decretados por feriados o de fiestas nacional.

ARTICULO 22. - Todos los nombramientos se hará con el sueldo mínimo de escala a que este asignada la clase de puesto para el que haya sido nombrado el empleado municipal.

ARTICULO 23. - No obstante lo dispuesto en el Articulo anterior, en los casos de ingreso que presenten dificultad en el reclutamiento por tratarse de puestos cuyos requisitos de ingreso sean muy exigentes, se podrá autorizar un sueldo mas alto que la del sueldo mínimo, siempre y cuando no sea mayor al sueldo máximo de la escala ala cual se encuentra asignada la clase de puesto y que exista en el renglón correspondiente, disponibilidad presupuestaria suficiente para cubrir el sueldo autorizado.

ARTICULO 24. -Los sueldos se pagaran en el lugar de trabajo en donde los empleados presten sus servicios y se hará en moneda de curso legal por medio de cheque o transferencia bancaria y en días laborables.

ARTICULO 25. -De los sueldos de los empleados no se harán deducciones o retenciones más que los descuentos autorizados por los mismos servidores, por las leyes, por mandamiento de los Tribunales de Justicia y por este Reglamento.

ARTICULO 26. -El sueldo se pagara personalmente al empleado, excepto cuando el autorice por escrito a un tercer para que lo reciba a su nombre.

CAPITULO V ACCIONES DE PERSONAL

ARTICULO 27. -Todo movimiento o acto oficial que se relacione con cualquier aspecto del historial de un empleado que comprenda: nombramiento, ascenso, descenso, traslado, aumento o reducción de sueldo, clasificación, reclasificación del puesto reasignación del puesto, suspensión con goce y sin goce de sueldo, permuta, licencia remunerada y no remunerada, vacaciones, cesantía, cancelación por renuncia y por despido se hará por medio de una Acción Personal.

ARTICULO 28. -La acción de personal estará conformada de tal manera que se identifique claramente la ubicación del puesto o puestos involucrados, sueldos, escalas, el nombre del candidato o empleado, la fecha de efectividad de la acción y las firmas que como mínima será la del jefe de personal, la del Alcalde.

Este formulario constara de un original y tres copias, cuya distribución será: el original se agregara al expediente personal bajo la custodia de la oficina de personal, la primera copia para la Dirección General de Servicio Civil, la segunda copia para Contabilidad (Planillas) y la tercera copia se entregara al interesado.

CAPITULO VI CONTRATOS

ARTICULO 29. - El Alcalde queda facultado por la corporación Municipal, para celebrar contratos para Servicios Personales de Profesionales y Técnicos, o de Contratación de Estudios y Asesoramientos Técnicos, cuando las funciones a ejecutar por el contratista, no puedan ser realizados por los empleados permanentes de la Municipalidad y se disponga de la respectiva partida presupuestaria.

ARTICULO 30. -No podrá celebrarse nuevos contratos, con aquellas personas naturales y jurídicas, que hayan infringido o incumplido contratos anteriores con la Municipalidad o con cualquier otra dependencia del Estado.

ARTICULO 31. -No podrá celebrarse nuevos contratos con aquellas personas naturales que hayan sido despedidas por la Municipalidad, sin que se hubieren rehabilitado, conforme lo establece el Artículo 149 del presente Reglamento.

ARTICULO 32. -Todo contrato deberá contener, según sea su clase o tipo, las cláusulas y disposiciones que sean indispensables para su ejecución y control.

ARTICULO 33. -Será condición indispensable para la validez del contrato, que antes de la suscripción del mismo, la oficina encargada del control presupuestario de la Municipalidad, emitida dictamen favorable con relación a la disponibilidad presupuestaria.

CAPITULO VII REQUISITOS DE INGRESO

ARTICULO 34. -Son requisitos para ingresar como empleado regular de la Municipalidad de Villanueva, los siguientes:

- a) Ser hondureño por nacimiento, mayor de 18 años y estar en el goce de sus derechos civiles, no obstante quienes hayan cumplido 16 años podrán ingresar previa autorización por escrito de sus representantes legales;
- b) Ser vecino del Municipio de Villanueva, preferiblemente;
- c) Llenar el formulario de solicitud de empleo proporcionado por la Oficina de Personal;
- d) Suministrar tres fotografías tamaño identidad;

- e) Acreditar y presentar fotocopias de los documentos siguientes:
 - Tarjeta de identidad
 - Constancia de exención o de pago de impuestos Municipales.
 - Carnet del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), si ha estado cubierta por esta institución.
 - Carta de antecedentes penales emitido por la Dirección General de Investigación Criminal o Juzgados Departamentales respectivos.
 - Título profesional o certificado del último año de estudios cuando el puesto lo requiera.
 - Constancia de la Dirección General de Probidad Administrativa, de haber presentado Declaración Jurada de sus Bienes. (Este documento se acreditará hasta que haya sido designado para ocupar el cargo y si su sueldo es igual o mayor a los. Lps.18,000.00, sí manejara fondos de la Municipalidad). El incumplimiento de la presente obligación será sancionada de conformidad con la Ley.
 - Constancia de salud, expedido por el Centro de Salud, Laboratorios Privados o por la Cruz Roja.
- f) Cumplir con los requisitos mínimos de preparación y experiencia exigidos para el cargo.

ARTICULO 35. -Son impedimentos para el nombramiento del personal en la Municipalidad de Villanueva, los siguientes:

- a) Los deudores morosos de cualquier Municipalidad.
- b) Los que hayan sido condenados por delitos que incumplen falta de probidad;
- c) Los que hayan despedido la Municipalidad, salvo lo dispuesto en el Artículo 146 de este Reglamento.
- d) Los de conducta notoriamente licenciosa o indecorosa;
- e) Los que hayan demandado a la Municipalidad;
- f) Los que por cualquier causa estuvieren legales o físicamente inhabilitados; y,
- g) Los que tengan vínculos de parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los miembros de la Corporación Municipal.

Sin embargo, La Corporación Municipal, a propuesta del Alcalde y por mayoría de votos, podrá autorizar un nombramiento que en razón de circunstancias muy calificadas, den merito para salvar la prohibición del párrafo anterior.

Quedan excluidos de esta prohibición, el personal que adquiera los expresados vínculos con posterioridad a su nombramiento.

CAPITULO VIII

EMPLEADOS DE CONFIANZA

ARTICULO 36. - Son empleados de confianza, los que desempeñan labores de confidencialidad del Alcalde y que sus puestos presupuestariamente se encuentren adscritos a su Oficina. Estos son:

- a) Secretaria;
- b) Conserje; y,
- c) Motorista.

ARTICULO 37. - Los empleados de confianza, El Auditor, el Secretario y el Tesorero por extensión tienen las mismas obligaciones, derechos y prohibiciones establecidos para el personal de la Municipalidad y reconocidos en este Reglamento, así como los demás beneficios y controles, excepto que son nombrados y cancelados sin mas trámite cuando la Corporación Municipal o el

Alcalde lo decida, según se trate, pero serán indemnizados y pagados sus derechos no disfrutados, tal como se establece en este mismo Reglamento.

CAPITULO IX SELECCIÓN DE PERSONAL

ARTICULO 38. – Para la aplicación del Plan de Reclutamiento y Selección corresponde a la Oficina de Personal de la Municipalidad, coordinar con la Dirección General de Servicios Civil, la organización de sistemas, convocatorias, elaboración, dirección, administración, evaluación y calificación de las pruebas técnicas y prácticas, de los expedientes que acrediten la preparación y la experiencia, ya sea para el ingreso, promociones y cambios horizontales en la carrera administrativa en la Municipalidad.

ARTICULO 39.– Todos los puestos comprendidos en el Manual de Clasificación de Puestos y Salarios se adjudicaran con base a exámenes por oposición, salvo aquellas circunstancias especiales que no sea conveniente seguir este procedimiento, por exigirse conocimientos muy especializados, o porque la naturaleza del cargo así lo aconseje, podrá aplicarse el método de oposición de antecedentes.

ARTÍCULO 40.– El objeto de los exámenes precisados, es determinar los conocimientos, aptitudes y habilidades de los candidatos para el desempeño de las funciones propias del puesto a que aspire. Las pruebas de acuerdo a la naturaleza de cada puesto, podrán ser escritas, orales, de habilidades, de destrezas o una combinación de estas cuando los deberes y responsabilidades así lo requieran.

ARTICULO 41.– Los casos no previstos en el presente Capítulo, se estarán a lo dispuesto en la Ley y Reglamento de Servicio Civil.

CAPITULO X NOMBRAMIENTOS Y PROMOCIONES NOMBRAMIENTOS

ARTICULO 42.– Todos los nombramientos deberán efectuarse mediante la Acción de Personal y únicamente conforme la idoneidad y aptitudes demostradas por el candidato a empleo. Para la determinación de tal crédito, se debe usar el sistema de exámenes por oposición, salvo los casos que por no ser posible se deban usar otros métodos.

Además, previo al nombramiento deberá observarse lo establecido en el Capítulo VII requisitos de ingreso, de este Reglamento.

ARTICULO 43.– Para los candidatos a ocupar puestos de peones, aseadores, conserjes, jardineros y vigilantes, solamente deberán reunir los requisitos mínimos de preparación y experiencia exigidos para el desempeño del puesto.

ARTÍCULO 44.– Los nombramientos pueden ser: regular, provisional e interino, de acuerdo con las definiciones siguientes:

- a) **Nombramiento Regular:** Es el acto administrativo por el cual se nombra a una persona natural con carácter permanente, mediante la Acción de Personal correspondiente, siguiendo los trámites establecidos en este Reglamento y después de haber pasado satisfactoriamente el periodo de prueba;
- b) **Nombramiento Provisional:** Es la Acción de Personal que por razones de fuerza mayor o caso fortuito suscitada en la Municipalidad, se nombra a una persona natural sin llenar los requisitos de selección, para un periodo que no podrá exceder de noventa (90) días en cada

- año natural. El sueldo asignado será el mismo estipulado en la Escala de Sueldos para puestos clasificados similares; y,
- c) **Nombramiento Interino:** Es la Acción de personal emitida a favor de una persona natural por tiempo determinado, con el fin de sustituir temporalmente a un empleado regular, por motivo de riesgo profesional, enfermedad, licencias, o cuales quiera otra causa de suspensión temporal de la relación de trabajo de este, el cual podrá efectuarse hasta por un año.

PROMOCIONES O ASCENSOS

ARTÍCULO 45.—La promoción o ascenso de un empleado, se entenderá por su ubicación a un puesto de mayor grado o jerarquía, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Clasificación de Puestos y Sueldos, y que por lo tanto se hará acreedor a una remuneración más alta.

ARTICULO 46. — No podrá autorizarse más de un ascenso en cada periodo de doce meses para el mismo empleado, ni podrá aceptarse oferta de ascenso de este, si no acredita una antigüedad mayor de un año.

CAPITULO XI PERIODO DE PRUEBA

ARTICULO 47. —Todo candidato escogido y debidamente nombrado para el desempeño de cualquier puesto dentro de la Municipalidad y comprendido en el Régimen del Servicio Civil, deberá someterse a un periodo de prueba práctica en el desempeño del cargo.

ARTICULO 48.— El periodo de prueba será hasta de 60 días calendario, a partir de la fecha en que el empleado aprueba, tome posesión del puesto y continuara hasta el plazo determinado en la Descripción de la Clase de puesto respectiva, contenida en el. Manual de Clasificación de puestos.

ARTICULO 49. —El jefe inmediato de la persona sujeta al periodo de prueba, debe informar quincenalmente y por escrito al jefe de Personal, el resultado del trabajo del interesado cinco (5) días antes del vencimiento de dicho periodo si recomienda o no el nombramiento definido o permanente.

ARTICULO 50.—Que facultada la Autoridad Nominadora, para que en cualquier momento del periodo de prueba, pero nunca antes de transcurridos los primeros cinco (5) días hábiles del mismo, a cancelar el nombramiento de servidor, cuando con base a los informes del jefe inmediato, encargado de hacer la evaluación periódica del empleado aprueba, este no demostrare la aptitud requerida para el desempeño del puesto, o no cumpliera satisfactoriamente con los deberes del mismo, o que por sus hábitos o conducta general no se justifique la continuación en el servicio.

ARTICULO 51.— Una vez dispuesta la separación del empleado a prueba, por medio de la acción de personal correspondiente, la oficina de personal enviara la copia de la acción de personal, a la Dirección General de Servicio Civil, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al de la fecha que se acordare la separación.

ARTICULO 52.— El periodo de prueba solamente se podrá suspender por enfermedad del empleado o cualquier otra causa no imputable a el, por un plazo mayor de cinco días, debiendo el servicio completar el plazo de trabajo efectivo en todo caso.— Es entendido que el periodo de prueba es remunerado, aun por la extensión implícita a que se refiere el párrafo anterior.

ARTICULO 53.— En la Acción de Personal se consignara el periodo de prueba, que será igual a la determinada en el Manual de Clasificación de Puestos.

CAPITULO XII

EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE SERVICIOS

ARTICULO 54.- La implantación y administración del programa de Evaluación y Calificación de Méritos, será responsabilidad de la oficina de Personal de la Municipalidad, bajo la supervisión de la Dirección General de Servicio Civil y abarcara a todos los empleados permanentes de la Municipalidad.

ARTICULO 55.- La autoridad evaluadora estará constituida por el Alcalde, los jefes de las distintas dependencias que conforman la Municipalidad y en general por todos los Jefes o Supervisores que tengan uno o más empleados bajo su responsabilidad.

ARTICULO 56.- La evaluación de servicios se practicara en formulario especial, que para tal efecto elaborara la Oficina de Personal de con la asistencia de la Dirección General de Servicio Civil. Los formularios con los instructivos serán distribuidos con la debida anticipación, procediéndose a practicar la evaluación en la misma fecha para cubrir un periodo de tiempo no mayor a un año de servicios.

ARTICULO 57.- Una vez terminado el proceso de evaluación, la autoridad evaluadora esta obligada a devolver todos los formularios debidamente cumplimentados a la Oficina de Personal.

ARTICULO 58.- La Oficina de Personal será responsable de convertir la evaluación a la calificación que corresponda, según lo establezca la tabla de evaluación y calificación aprobada.

ARTICULO 59.- El proceso de evaluación servirá para que los Jefes y su personal asignado intercambien opiniones sobre el mejoramiento de los servicios que estos prestan a la Municipalidad y para que aquellos den las mejores facilidades para cumplir con las tareas y funciones delegadas.

ARTICULO 60.- La calificación de méritos servirá de base para otorgar promociones, aumentos de sueldo, capacitación, reubicación del personal o el despido según el caso.

CAPITULO XIII

CAPACITACIÓN

ARTICULO 61.- La Oficina de Personal es responsable de establecer y mantener un programa de Capacitación permanente para todos los empleados de la Municipalidad, mientras no se hubiere creado el instituto de Desarrollo Municipal. Para tal propósito coordinara esta actividad con la Dirección General de Servicio Civil, con el instituto de Desarrollo Municipal, con el Instituto de Formación Profesional y otras dependencias nacionales y extranjeras.

ARTICULO 62.- Para desarrollar un programa de capacitación efectivo, la Oficina de Personal deberá levantar encuestas periódicas sobre las necesidades de capacitación en diferentes áreas, así como la evaluación de este programa con el objetivo de mejorarlo.

ARTICULO 63.- La Administración y concesión de becas, otorgadas por organismos nacionales, internaciones y por la propia Municipalidad, se regulará por un reglamento especial, tomando como base el aprovechamiento de estos recursos y disponibilidad de nuevos conocimientos y procedimientos en beneficio de la Municipalidad.

CAPITULO XIV

DERECHOS DE LOS EMPLEADOS

ARTÍCULO 64.- La Ley y Reglamento de Servicio Civil y este Reglamento de Personal, concede a los empleados de la Municipalidad de Villanueva, los derechos que a continuación se detallan:

- a) Obtener el pago regular y completo de su remuneración a partir del día que tomen posesión de su cargo para el que fueren nombrados.

Solo se harán descuentos de los sueldos, cuando sean autorizados por los propios servidores de la Municipalidad, por las leyes o por mandamientos de los Tribunales de Justicia competentes;

- b) A no ser removidos de su puesto, trasladados, degradados o despedidos, sin justa causa y sin observancia del procedimiento legal establecido;
- c) Optar a cargos de mayor jerarquía y sueldos, previa comprobación de su eficiencia y méritos;
- d) A gozar anualmente de vacaciones remuneradas, de acuerdo a la regulación establecida en el presente Reglamento;
- e) A licencias remuneradas y no remuneradas por causas justificadas.
- f) A ser indemnizados en caso de que fueren despedidos o cancelados de sus cargos, sin causa justificada debidamente comprobada. La indemnización será como lo establece la Ley de Servicio Civil y este Reglamento, o lo previsto en el Código del Trabajo, en los casos aplicables;
- g) A los beneficios que establecen las leyes de previsión social en la forma que determinen las mismas leyes, reglamentos y programas de sus respectivas instituciones;
- h) A jubilación conforme lo determinen las leyes y reglamentos especiales;
- i) A recibir un trato justo y respetuoso en el ejercicio de su cargo y a su personal dignidad, de parte del público, de sus jefes y compañeros;
- j) A que se le reintegre a su puesto, cuando habiendo sido llamado a prestar el servicio militar obligatorio, haya cumplido con el mismo y presente su comprobante de baja, dentro de los quince (15) días siguientes de recibida la misma;
- k) A reingresar a su puesto o a otro similar de la misma clase y grado salarial, cuando se hubiere emitido por autoridad competente la sentencia absolutoria después de haber sido detenido o puesto en prisión. El reintegro deberá hacerlo en los días siguientes a su absolución más el término de la distancia.
- l) A los demás derechos contemplados en el presente Reglamento de Personal.

CAPITULO XV OBLIGACIONES DE LOS EMPLEADOS

ARTICULO 65.- Las obligaciones de los empleados de la Municipalidad de Villanueva, son de observancia imperativa y su incumplimiento se sancionara con el despido.

ARTICULO 66.- Además de las obligaciones señaladas en el Artículo 37 de la Ley de Servicio Civil y en el Artículo 205 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil, los empleados municipales, tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Realizar personalmente las actividades y funciones que le corresponde por razón de su cargo, lo mismo que las que le asignen, observando el interés, dedicación, diligencia que el puesto requiere y mantener al día su trabajo, salvo que un motivo injusto se lo impida.
- b) Trabajar horas extraordinarias, que no podrán exceder de tres (3) horas diarias, siempre que las necesidades del servicio así lo requieran; en tal caso se le deberá notificar con la debida anticipación;
- c) Conservar en buen estado los útiles, herramientas, equipo y maquinaria que usen en su trabajo; velar por que no sufran deterioros que el que normalmente por su uso origine el trabajo, y responder de aquellos que por negligencia o descuido se dañe o se pierdan;

- d) Durante la jornada de trabajo, vestir en forma correcta de conformidad al cargo que desempeña si existiera uniforme usarlo reglamentariamente.
- e) Observar dignidad en el desempeño del cargo, en su vida social y en todos los actos guardar la conducta acorde, en resguardo del buen nombre de la Municipalidad;
- f) Informar al Jefe inmediato de cualquier error, deficiencia o irregularidad que notaren en el trabajo;
- g) Los empleados encargados de recibir y/o entregar correspondencia, deberán hacerle llegar a sus destinatarios con la mayor brevedad posible, salvo fuerza mayor o caso fortuito;
- h) Dar aviso tan pronto sea posible al Jefe inmediato de cualquier accidente, daño o deterioro que sufra el equipo, maquinaria y vehículos propiedad de la Municipalidad;
- i) Sujetarse a las medidas preventivas y de higiene que adopten las superiores y demás autoridades competentes, para la protección de las personas, edificios. Material, equipo y vehículos, propiedad de la Municipalidad;
- j) Someterse al reconocimiento medico que se disponga las autoridades competentes, con el objeto de comprobar, si el empleado no padece de enfermedades infectocontagiosas, incapacidades permanentes o trastornos que pongan en peligro la seguridad del personal de la Municipalidad y publico en general;
- k) Cuidar de su aspecto personal y atacar las medidas de higiene individual que señalan las buenas costumbres;
- l) Prestar en cualquier tiempo el auxilio necesario, cuando por riesgo inminente o siniestro, peligren las personas, intereses de la Municipalidad o de sus compañeros de trabajo;
- m) Cuando se trate de funcionarios que tengan a su cargo determinado numero subordinados, deberán impartir sus órdenes e instrucciones por los conductos jerárquicos correspondientes. Los empleados deberán observar el orden jerárquico establecido para el planteamiento y solución de sus asuntos;
- n) Firmar o anotar sus iniciales en todo trabajo escrito que realicen, de conformidad de las instrucciones de su jefe inmediato;
- o) Integrar los organismos que determinen las leyes y reglamentos, lo mismo que las comisiones para las cuales se le designen;
- p) En todas las formas guardar al publico y a sus jefes y compañeros de trabajo, en virtud de sus relaciones motivada en el ejercicio de sus cargos, toda la consideración y respeto debidos, de modo que no se originen quejas justificadas por mal servicio o atención, o por mal trato o irrespeto;
- q) Despachar los asuntos oficiales que lleguen a su conocimiento en razón de su cargo, en los plazos establecidos por las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables; y,
- r) Cumplir con el ordenado en las leyes y reglamentos y demás instrucciones que se dicten.

CAPITULO XVI

PROHIBICIONES A LOS EMPLEADOS

ARTÍCULO 67.-Sé prohíbe a los empleados de la Municipalidad de Villanueva lo siguiente:

- a) Exigir, solicitar o aceptar obsequios o recompensas, como retribución por actos propios de su cargo;
- b) Solicitar o recaudar, directa o indirectamente, contribuciones o suscripciones de fondos, durante las horas laborales;

- c) Aprovecharse directa o indirectamente de influencias ajenas al mérito o a la idoneidad personal, para obtener ascensos o cualquiera otra clase de privilegios en el empleado;
- d) Actuar como procuradores, gestores o agentes particulares y tomar a su cuidado el trámite de asuntos que competen a terceros, relacionados con la Municipalidad, aun fuera de las horas laborales;
- e) Todo empleado al servicio de la Municipalidad, no puede desempeñar otro cargo en otra entidad, excepto los facultativos que presenten servicio en los centros de asistencia médica social y los que ejerzan cargos docentes;
- f) Ejecutar trabajo privado y utilizar material, equipo y personal Municipal para los mismos; así como participar en licitaciones o concursos que tengan relación directa o indirectamente con obras propias de Municipalidad;
- g) Portar armas de cualquier clase durante las horas de trabajo, excepto en los casos especiales autorizados debidamente por las leyes, Departamento Municipal de Justicia y Policía Municipal o cuando se trate de instrumentos punzantes, cortantes, perforo cortantes y contundentes que formen parte de herramientas o útiles propios del trabajo;
- h) Sustraer del local de trabajo o destinar a objeto distinto del normalmente se haya dado, a los útiles, herramientas, equipos, materias primas o productos elaborados, sin contar con la autorización previa del jefe respectivo;
- i) Coartar la libertad para trabajar o no trabajar; para afiliarse o no a una asociación de empleados, o permanecer en el o a retirarse;
- j) Divulgar el contenido de informes o documentos confidenciales, así como de hacer público cualquier asunto de orden interno o privado de la Municipalidad, sin la autorización previa del Alcalde de la corporación en pleno;
- k) Hacer comentarios o publicaciones que puedan desprestigiar o dañar el buen nombre de la Municipalidad, o de cualquiera de sus funcionarios o empleados, sin perjuicio de la obligación en que deban de enunciar ante el jefe inmediato, los hechos incorrectos o delictuosos de que tengan pruebas;
- l) Entablar y fomentar tertulias, o mantener conversaciones innecesarias, con los compañeros e trabajo o con tercera personas, en las dependencias, pasillos y baños de los distintos centros de trabajo; así como leer periódicos, revistas u otros impresos que no tengan relación alguna con su labor, durante las horas laborales;
- m) Comprar o canjear ropa u otros artículos a vendedores ambulantes, dentro de los centros de trabajo y en horas laborales;
- n) Hacer uso de los teléfonos de la Municipalidad, para sostener conversaciones particulares, en perjuicio del servicio telefónico de las oficinas, o del trabajo que estén ejecutando, salvo los casos de urgente y evidente necesidad con la anuencia del jefe inmediato;
- o) Salir de la oficina para asuntos personales sin la previa autorización y por escrito del jefe inmediato, o de sus asistentes en su caso; lo mismo que atender asuntos particulares durante el tiempo que permanezca fuera de la oficina en funciones propias de su cargo; y,
- p) Manejar los vehículos de la Municipalidad sin la debida autorización del jefe de la dependencia a que están destinados los mismos; quien no tenga Licencia para Conductor de Vehículos, en ningún caso podrá conducir dichos vehículos. Es prohibido asimismo, permitir que particulares hagan uso de los vehículos, sin la autorización por escrito del alcalde

ARTÍCULO 68.- La violación de las prohibiciones del Artículo anterior y a otras expresas en este Reglamento, dará lugar a la sanción correspondiente especificada en el Artículo 47 de la Ley de Servicio Civil Y a las contempladas en este mismo Reglamento.

CAPITULO XVII

JORNADA DE TRABAJO, HORARIO Y PAGO DE HORAS EXTRAS

JORNADA DE TRABAJO

ARTICULO 69.- La jornada ordinaria de trabajo, no podrá ser menor de treinta y nueve (39) horas ni mayor de cuarenta y cuatro (44) horas laborables durante una semana pero en ningún caso exceder del máximo legal de ocho (8) horas diarias.

HORARIO DE TRABAJO

ARTICULO 70.- Las horas normales de entrada y salida de labores son:

De lunes a viernes: de 8:00 a.m. a 12:00m y 1:00pm a 5:00 p.m.

Los sábados de 8:00 a.m. a 11:00 a.m.

ARTICULO 71.- La corporación Municipal, a propuesta del Alcalde, podrá cambiar el horario de trabajo, cuando así lo requiera el servicio, asimismo, el Alcalde está facultado para determinar la forma en que las funciones y servicios que considere necesario no se suspendan sin menoscabo de que los empleados reciban una compensación o disfruten del descanso correspondiente

PAGO DE HORAS EXTRAORDINARIAS

ARTICULO 72.- El trabajo extraordinario será el que se ejecute fuera de la jornada ordinaria y será remunerado según lo prescribe este reglamento.

ARTICULO 73.- La jornada ordinaria sumada a la extraordinaria no podrá exceder de (11) horas diarias, salvo casos de estricta necesidad calificados por los jefes de cada dependencia y con el visto bueno del jefe de Personal.

ARTICULO 74.- Las disposiciones anteriores no serán aplicables aquellos servidores que desempeñen cargos de dirección, confianza o manejo de fondos o valores.

ARTÍCULO 75.- No se considera trabajo extraordinario cuando el servidor tenga que emplear tiempo de la jornada extraordinaria de trabajo para enmendar errores imputables al mismo durante la jornada ordinaria.

ARTICULO 76.- Las horas extraordinarias serán pagadas así:

- a) Con un recargo del 25% sobre la remuneración por hora de la jornada ordinaria, cuando se efectué en periodo diurno;
- b) Con un 50% de recargo sobre la remuneración por hora de la jornada ordinaria, cuando se efectué un periodo nocturno; y,
- c) Con el 100% cuando se trabaje en día de descanso, feriados o fiestas nacionales.

CAPITULO XVIII

DIAS DE DESCANSO, FERIADOS O DE FIESTA NACIONAL

DÍAS FERIADOS

ARTICULO 77.- Los empleados de la Municipalidad de Villanueva tendrán un (1) día de descanso remunerado, preferentemente el día domingo en cada semana.

ARTICULO 78.- Los sábados por la tarde también serán de descanso remunerado.

DÍAS FERIADOS O DE FIESTA NACIONAL

ARTICULO 79.- Los empleados de la Municipalidad descansaran los siguientes días feriados o de fiesta nacional:

- 1 de enero Año Nuevo
- Jueves, viernes y sábado de Semana Santa
- 14 de abril día de las Américas
- 1 de mayo Día del trabajo
- 15 de septiembre Día de la Independencia
- 3 de Octubre Nat. De Francisco Morazán
- 12 de Octubre Día de la Raza
- 21 de Octubre Días de las fuerzas Armadas
- 25 de diciembre Feriado de Navidad.

Los feriados pueden ser transferidos a otras fechas solo por Decreto Legislativo emitido por el Congreso Nacional.

CAPITULO XIX CONTROL DE ASISTENCIA

ARTICULO 80.- El control de asistencia de los empleados de la Municipalidad, se hará realizando el acto por el cual se registre su asistencia en el centro de trabajo.

ARTICULO 81.- El empleado que su plante a un compañero en el acto de control de asistencia, incurrirá ambos en falta grave a sus obligaciones, haciéndose acreedores a la sanción correspondiente.

CAPITULOXX LLEGADAS TARDIAS

ARTICULO 82.- Se considera llegadas tardías, el ingreso al trabajo después de cinco (5) minutos de la hora de entrada para el comienzo de labores diarias.

ARTÍCULO 83.- Las llegadas tardías se computaran cada mes calendario y se sancionaran en el pago del mes siguiente, primera quincena de acuerdo a:

Los empleados que devenguen un sueldo mensual de Lps. 2000.00 en adelante, se les multara con Lps. 0.20 (veinte centavos) por minuto de llegada tardía.

ARTICULO 84.-Después del segundo mes consecutivo, o al cuarto alterno de recibir multas mayores de sesenta (60) minutos al mes, el empleado infractor, se hará acreedor a una amonestación privada escrita, la cual se agregara al expediente personal.

ARTÍCULO 85.-La reincidencia señalada en el Artículo anterior, dará lugar a la aplicación de la sanción correspondiente a una falta menos grave, que no podrá exceder de cinco (5) días de suspensión de labores sin goce de sueldo.

ARTICULO 86.- Después de (6) meses consecutivos y hasta (12) meses en periodo alterno, el infractor se hará acreedor a la sanción correspondiente a la comisión de una falta grave. La reincidencia del caso anterior dará lugar al despido.

ARTICULO 87.- Para los fines de la aplicación de estas sanciones, se considera como llegada tardía hasta un máximo de sesenta (60) minutos, pasado de este tiempo se deducirá en proporción al sueldo que se devengue por día

Lo mismo se aplicara si faltase media jornada por causa injustificada.

CAPITULO XXI

AUSENCIAS

ARTICULO 88.–Cuando el empleado se encontrare impedido para asistir a su trabajo, deberá notificarlo a su Jefe inmediato, lo antes posible, verbalmente o por escrito las causas que le impiden asistir a su trabajo.

Por ningún motivo, salvo el de fuerza mayor o caso fortuito, deberá esperar hasta el segundo día de ausencia para hacer la notificación.

ARTÍCULO 89.–Es entendido que la obligación de notificar será en todos los casos de ausencia y cuando el empleado por impedimento físico no pudiere hacerlo, hará que efectué dicha notificación la persona con la cual habitare o tuviere relación próxima con el empleado.

ARTICULO 90.– El aviso por si solo no justifica la ausencia. El empleado deberá comprobar ante la Oficina de Personal la justa causa de la misma, al momento de iniciar o reanudar nuevamente sus labores.

ARTICULO 91.– Se considera ausencia injustificada la falta de un (1) día completo de trabajo, siempre y cuando no se acrede lo contrario y se sancionara con la deducción del sueldo que devenga por día. Para todos los casos, el sueldo diario del empleado, se obtiene al dividir el sueldo mensual entre treinta (30) días.

CAPITULO XXII

LICENCIAS

LICENCIAS REMUNERADAS O CON GOCE DE SUELDO

ARTICULO 92.– Los empleados permanentes de la Municipalidad, tendrán derecho a licencia remunerada o con goce de sueldo, en los siguientes casos:

a) Por duelo, el empleado tendrá derecho a una semana calendario, si el fallecido fuere uno de los padres, hijos, hermanos, o el cónyuge o con quien haga vida marital.

Si el fallecido habitaba fuera del Municipio de Villanueva, el empleado tendrá derecho hasta nueve (9) días calendario.

En caso de fallecimiento de un pariente del empleado comprendido dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, que no sean los indicados en el párrafo primero, tendrán derecho hasta tres (3) días hábiles.

b) Por matrimonio, se concederá al empleado seis (6) días hábiles, cuando se trate de primeras nupcias y tres días hábiles en caso de segundas o ulteriores nupcias.

c) Para comparecer ante cualquier Tribunal de Justicia u órgano administrativo, siempre que se tramite un asunto en que el empleado tenga interés, o que sea legalmente citado o emplazado.

d) Para comparecer ante la Dirección General de Servicio Civil, en demanda de protección de sus derechos, o para recibir asesoría de estos.

e) En casos de guerra, terremotos, huracanes, inundaciones u otra calamidad publica, cuando el empleado preste servicios militares, de socorro o ayuda, se concederán los días que el Alcalde considere necesarios.

f) Para asistir a sus padres, hijos, hermanos, o cónyuge o con quien haga vida marital, en casos de enfermedad grave de estos, siempre que se presente una declaración o constancia medica en que conste lo imprescindible de la presencia del empleado. Dicha licencia no podrá exceder de un (1) mes.

g) Cuando el empleado desempeñe comisiones especiales dentro o fuera del país, en las cuales tenga interés la Municipalidad, y

h) Por cualquiera otra causa, que a juicio del Alcalde se justifique la licencia en interés del empleado, o de la propia Municipalidad.

ARTICULO 93.-Todas las licencias con goce de sueldos se tramitaran por medio del Jefe de Personal y solamente el Alcalde o con quien lo sustituya legalmente, las autorizará.

LICENCIAS NO REMUNERADAS O SIN GOCE DE SUELDO

ARTÍCULO 94.- Los empleados permanentes de la Municipalidad, tendrán derecho a licencia no remunerada o sin goce de sueldo en casos muy calificados, tales como:

a) Graves asuntos de familia, convalecencia o tratamiento medico, cuando así lo requiera la salud del servidor, o de alguno de los parientes a que se refiere la causa indicada en la letra f del Artículo 92 de este Reglamento.

b) Por instancia de un Gobierno Extranjero, de un Organismo Internacional, de otra dependencia de los Poderes del Estado, o de un ente descentralizado, o cuando se trate del cónyuge o con quien haga vida marital de un becario que por razones de familia deba acompañarlo al exterior.

c) Para desempeñar comisiones especiales.

d) Para participar en programas de capacitación planificados y administrados por entes distintos de la Municipalidad y de los cuales derivará un verdadero mejoramiento del empleado, y

e) Para asistir al velatorio y funeral de un amigo.

ARTICULO 95.-Las licencias no remuneradas o sin goce de sueldo, se podrá otorgar por un (1) año, prorrogable hasta por otro año a solicitud del interesado.

En el caso de prorroga, dicha solicitud deberá presentarse por escrito con un (1) mes antes del vencimiento, debiendo se acompañar prueba suficiente que demuestre que subsisten las causas por las cuales se solicita la licencia y que justifican la ampliación de la misma.

ARTICULO 96.- Todas las licencias no remuneradas o sin goce de sueldo, serán tramitadas por medio del Jefe de Personal y solamente el Alcalde o quien lo sustituya legalmente las autorizará.

CAPITULO XXIII

INCAPACIDADES

ARTICULO 97.-Las incapacidades para trabajar, por enfermedad común, o profesional, o por riesgo profesional, serán reconocidas y pagadas, si se aprueban con el correspondiente certificado del Instituto Hondureño de Seguridad Social, cuando el empleado este protegido y asegurado contra dichos riesgos por esa institución, o por medio de certificado de cualquier medico cuando el empleado no este asegurado.

ARTÍCULO 98.-Los subsidios por incapacidad se reconocerán de conformidad con las disposiciones de la Ley del Seguro Social y su Reglamento de aplicación.

CAPITULO XXIV

DESCANSO POR MATERNIDAD

ARTICULO 99.-Toda empleada permanente en estado de gravidez, tendrá derecho a un descanso forzoso de cuarenta y dos (42) días antes y cuarenta y dos (42) días después del parto, retribuido del mismo modo que su trabajo y de acuerdo a lo establecido en el Artículo 78 del Reglamento de Aplicación de la Ley del Seguro Social.

Además se le concederá a la madre un descanso de una (1) hora diaria, aprovechable a la hora de

entrada o de salida, para amamantar a su hijo, durante los primeros seis (6) meses de edad. La madre decidirá la hora y comunicara por escrito su escogencia a su Jefe de Personal.

CAPITULO XXV VACACIONES

ARTÍCULO 100.–Todo empleado permanente, tiene derecho a disfrutar de una vacación anual remunerada, más un pago adicional a los días hábiles de vacación, de acuerdo al tiempo servido, en la forma siguiente:

- a) Despues del primer año de servicios, doce (12) días hábiles, más el pago adicional por el equivalente de doce (12) días de sueldo ordinario.
- b) Despues del segundo año de servicios, quince (15) días hábiles, mas el pago adicional por el equivalente de quince (15) días de sueldo ordinario.
- c) Despues del tercer año de servicios, dieciocho (18) días hábiles, mas el pago adicional por el equivalente de dieciocho (18) días de sueldo ordinario.
- d) Despues del cuarto año de servicios, veintidós (22) días hábiles, mas el pago adicional por el equivalente de veintidós (22) días de sueldo ordinario.
- e) Despues del quinto año de servicios, veintiséis (26) días hábiles, mas el pago adicional por el equivalente de veintiséis (26) días de sueldo ordinario.
- f) Despues del sexto año de servicios, treinta (30) días hábiles, mas el pago adicional por el equivalente de treinta (30) días de sueldo ordinario.

ARTICULO 101.–Para tener derecho a la vacación anual, es necesario que el empleado haya estado subordinado a la Municipalidad, por un periodo completo de doce (12) meses en forma interrumpida.

ARTICULO 102.–Si por cualquier causa, un empleado fuere cancelado del puesto antes del derecho a vacaciones, se le pagara de acuerdo al periodo proporcional trabajado.

ARTICULO 103.–Los Jefes de las dependencias que conforman la Municipalidad, están obligados a preparar en el mes de diciembre de cada año, un Calendario de Vacaciones. La Oficina de Personal coordinara esta actividad.

ARTICULO 104.–En casos calificados, ya sea por necesidad del servicio o por motivos de interés del empleado, podrán acumularse hasta dos (2) periodos de vacaciones, siempre que la acumulación la haya autorizado previamente el Alcalde a sugerencia del Jefe inmediato del empleado por medio del jefe de Personal.

ARTÍCULO 105.–Las vacaciones prescriben después de dos (2) meses contados a partir de la fecha en que el empleado tuviere derecho a las mismas. Sin embargo, la prescripción se interrumpe, con la autorización por escrito por parte del I Alcalde, donde conste la postergación del disfrute.

ARTICULO 106.–Solo en caso de cesación del servicio, podrá comutarse las vacaciones por dinero.

ARTÍCULO 107.–Para calcular el pago adicional por concepto de vacaciones, se tomara de base el sueldo mensual dividido entre treinta (30) días, multiplicado por el numero de días que corresponda, de acuerdo a la antigüedad del empleado.

CAPITULO XXVI DECIMO TERCER MES

ARTICULO 108.–La Municipalidad de Villanueva, pagara a sus empleados permanentes, el

Aqua y Saneamiento de Villanueva, ASVI

decimotercer mes en los primeros días del mes de diciembre de cada año.

ARTÍCULO 109.—El decimotercer mes consistirá en el pago igual al promedio de los sueldos ordinarios mensuales devengados durante el año correspondiente.

Si el empleado no ha elaborado el año completo, se calculará su pago proporcional desde la fecha que inicio labores con la Municipalidad hasta el 31 de diciembre de cada año.

ARTÍCULO 110.—Si el empleado es cancelado de su puesto, por cualquier motivo, se le pagará el decimotercer mes proporcionalmente al tiempo trabajado, durante el último año de servicio.

ARTICULO 111.—Del pago correspondiente al decimotercer mes, no se harán deducciones de ninguna naturaleza, salvo contrario autorización previa escrita de Mandamiento Judicial

ARTÍCULO 112.—La Oficina de Personal hará los cálculos que correspondan al pago del decimotercer mes, previo a la autorización del Alcalde.

CAPITULO XXVII DECIMO CUARTO MES

ARTICULO 113.—La Municipalidad de Villanueva, pagará a sus empleados permanentes, el decimocuarto mes de salario en concepto de compensación social el cual deberá hacerse efectivo en el mes de junio de cada año y será de cien (100%) porciento del salario. Si al 30 del mes de junio se ha cumplido el año de trabajo continuo.

ARTICULO 114.—Si el empleado no ha laborado el año completo se calculará su pago proporcional desde la fecha que inicio labores con la Municipalidad hasta el 30 de junio de cada año.

ARTÍCULO 115.—Si el empleado es cancelado de su puesto por cualquier motivo, se le pagará el decimocuarto mes proporcionalmente al tiempo de trabajado.

CAPITULO XXVIII MEDIDAS DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 116.—Las faltas cometidas por un empleado municipal en el desempeño de su cargo, serán sancionadas de acuerdo con la gravedad de las mismas. El objeto de la sanción será la enmienda del servidor.

ARTÍCULO 117.—Si la falta fuere de las que acarrean responsabilidades civil y/o penal, conocerá la autoridad correspondiente.

ARTÍCULO 118.—Las medidas disciplinarias serán de tres tipos:

- a) Amonestación privada, verbal o escrita.
- b) Suspensión del trabajo sin goce de sueldo, hasta por ocho días hábiles; y
- c) Descenso a un cargo de grado inferior con disminución del sueldo.

ARTICULO 119.—La amonestación privada, verbal o escrita, se aplicará en el caso de faltas leves, la suspensión sin goce de sueldo, en caso de faltas menos graves, y el descenso a un cargo de grado inferior con disminución de sueldo, en los casos de faltas graves, sin perjuicio que de conformidad con la gravedad de la falta, la medida que corresponde aplicar sea el despido.

ARTICULO 120.—Se consideran FALTAS LEVES:

- a) Las que establezca este Reglamento.
- b) Ausentarse del puesto sin autorización, en las horas laborables.
- c) Abuso contra los empleados subalternos.
- d) Los errores involuntarios en la elaboración de su trabajo, y
- e) La falta de cuidado o pulcritud en la persona, en los objetos, maquinaria o utensilios de

oficina.

f) Las llegadas tardías según lo establecido en el Artículo 84 de este Reglamento.

ARTICULO 121.—Por tres amonestaciones por la comisión de faltas leves, da lugar a la suspensión del trabajo sin goce de sueldo hasta por ocho días hábiles.

ARTICULO 122.—Son FALTAS MENOS GRAVES:

- a) Las estipuladas en este Reglamento.
- b) Fomentar la anarquía o inducir a ella, a empleados de igual o inferior categoría
- c) El uso de la prensa, radio, o televisión, sin autorización de la Corporación Municipal, o del Alcalde, para la publicación de artículos relacionados con el servicio, actuando en representación de la Municipalidad.
- d) La negligencia en el desempeño de sus funciones o inobservancia de ordenes superiores
- e) Comportamiento contrario a la moral y buenas costumbres dentro de la oficina o centro de trabajo.
- f) Encargarse de asuntos ajenos al servicio en horas de trabajo.
- g) Incumplimiento manifiesto de las órdenes o funciones propias de su puesto.
- h) Falta de respeto a sus superiores en el ejercicio de sus funciones
- i) Presentarse a la oficina centro de trabajo en estado de ebriedad o bajo los efectos de drogas estupefacientes, o en cualquier otra condición anormal análoga.
- j) La insubordinación probada, con tendencia a eludir el cumplimiento de cualquier orden o disposición.
- k) La pérdida de documentos confiados al empleado.
- l) Los actos privados que afecten el decoro del personal en forma individual o colectiva.
- m) La inexactitud de las informaciones sobre asuntos del servicio, cuando se haya hecho con mala intención.
- n) Las llegadas tardías según lo establecido en el Artículo 85 de este Reglamento.
- o) Realizar juegos prohibidos dentro de la oficina o centro de trabajo.

ARTICULOS 123.—Constituyen FALTAS GRAVES:

- a) Las señaladas en este Reglamento.
- b) La segunda violación a los literales del artículo anterior.
- c) Facilitar a personas extrañas a la Municipalidad, impresos o información no destinados al público.
- d) La alteración de asientos, registros, documentos, etc., y la destrucción de páginas de libros, libretas, talonarios y otros.
- e) El encubrimiento por parte de los Jefes, de las faltas cometidas por sus subalternos.
- f) La falsificación de documentos.
- g) Falta de cortesía y de atención con el público.
- h) Insultos a los compañeros de trabajo y/o a personas particulares, dentro de la oficina o centro de trabajo.
- i) Las disposiciones o riñas que tengan lugar en el local de las oficinas o centro de trabajo, entre empleados de las mismas o particulares, y
- j) Sustraer originales o copias de cualquier clase de documentos, clasificados como pertenecientes a la Municipalidad, o dar información de hechos o actividades de la Municipalidad, valiéndose para ello del conocimiento de los mismos por razón de su puesto.
- k) Las llegadas tardías según lo establecido en el Artículo 85 de este Reglamento.

ARTICULO 124.—Para aplicar las sanciones por la comisión de faltas menos graves y faltas graves, estipuladas en la Ley y Reglamento del Servicio Civil y en este Reglamento, debe oírse previamente las observaciones o los descargos del inculpado, hechas las investigaciones respectivas y evacuadas las pruebas pertinentes (Audiencias de Descargo).

ARTICULO 125.—Corresponderá al Alcalde, la aplicación de las sanciones a que se refiere este Capítulo, por medio de la Oficina de Personal. Cuando existan atenuantes en la comisión de las faltas, será potestad del Alcalde a través de la Oficina de Personal declarar una falta grave como menos grave o una menos grave como leve.

ARTÍCULO 126.—Los documentos donde se acrediten las medidas disciplinarias impuestas, se adjuntaran y se archivarán en el expediente personal del empleado, que para tales efectos tiene en custodia la Oficina de Personal y la Oficina de Personal Municipal de la Dirección General de Servicio Civil.

CAPITULO XXIX REGIMEN DE DESPIDO EL DESPIDO Y TRÁMITE

ARTÍCULO 127.—Los empleados municipales podrán ser despedidos de sus puestos, por cualquiera de las siguientes causas:

- a) Por incumplimiento o violación grave de alguna de las obligaciones o prohibiciones establecidas en los Artículos 37 y 42 de la Ley del Servicio Civil Artículos 205 y 250 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil y Artículos 66 y 67 de este Reglamento.
- b) Por haber sido condenado a sufrir pena por crimen o simple delito, por sentencia firme.
- c) Por inhabilidad e inefficiencia manifiesta en el desempeño del cargo, legalmente comprobada.
- d) Por abandono del cargo durante tres o más días hábiles consecutivos, sin causa justificada o cuatro días alternos en el mes.
- e) Por reincidencia en la comisión de una falta grave.
- f) Por todo acto de violencia, injurias, calumnias, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el servidor durante sus labores, en contra de sus superiores, cuando los cometiere sin que hubiere precedido provocación inmediata y suficiente de la otra parte. Se considera provocación suficiente, cuando se lesione la dignidad personal del inculpado, y;
- g) Por malversación de fondos municipales decretada por sentencia firmada por la Contraloría General de la República.

ARTICULO 128.—Toda sanción de despido, así como las otras medidas disciplinarias, el traslado y las degradaciones, podrán ser aplicadas una vez escuchadas las observaciones o los descargos del inculpado, hechas las investigaciones respectivas y evacuadas las pruebas pertinentes.

ARTICULO 129.—Para efecto de la aplicación de las sanciones a que se refiere el artículo anterior, el Alcalde o a quien se delegue dicha función, deberá notificar por escrito al empleado las razones de cambio o los hechos que se le imputan, que de resultar no desvirtuados o de insuficiente merito, darán lugar a la aplicación de una sanción o al traslado efectivo en fecha determinada. También deberá notificarse el lugar, fecha y hora en que se celebrara la audiencia, para escuchar las razones de oposición al traslado, o los descargos que el empleado tenga y las pruebas que pueda aportar.

ARTICULO 130.— La audiencia de descargos, se celebrará ante el Alcalde o ante el Jefe de Agua y Saneamiento de Villanueva, ASVI

Personal por delegación de dicha función, con la presencia del empleado y de dos testigos, nominados uno por la Municipalidad y otro por el empleado. La audiencia se verificará dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la notificación y en la Oficina de Personal.

ARTICULO 131–. De todo lo actuado en la audiencia, se hará constar en acta que se levantara al efecto, la cual deberá ser firmada por todos los presentes. En caso que alguien se rehusare a firmar, se hará constar en la misma, la negativa.

ARTICULO 132–. Si el empleado acusado no compareciere a la audiencia, se tendrá su rebeldía como aceptación tácita de los cargos hechos en su contra por la Municipalidad. Se exceptúa en caso, cuando por causa justa legalmente impida al empleado presentarse a dicha audiencia. La causa justa la calificará la autoridad ante quien se celebre la audiencia.

ARTICULO 133–. En caso de falta de comparecencia de uno o ambos testigos, la autoridad ante quien se celebre la audiencia, procederá a sustituirlos, con personas de notoria buena fama y costumbres, o por Notario Público que levantara acta notarial de los hechos.

ARTICULO 134–. Si los descargos que hiciere y/o de las pruebas que aporte el empleado, la autoridad ante quien se celebre la audiencia, establecerán claramente la inocencia del mismo, se mandará a archivar la documentación en el expediente personal del empleado.

ARTICULO 135–. Si a criterio de la autoridad que celebre la audiencia, el empleado no aporte pruebas suficientes para desvirtuar los cargos que se le imputan, se continuará con el procedimiento de despido, adjuntando a la Acción de Personal respectiva, copia del Acta de Audiencia.

ARTICULO 136–. Si el empleado afectado por una sanción de las mencionadas en el Artículo 131, no estuviere de acuerdo con la misma, tendrá derecho a recurrir ante el Consejo del Servicio Civil, en él término de sesenta (60) días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha de notificación al empleado de la sanción impuesta, salvo que pruebe no haber sido notificado, o haber estado impedido por justa causa para presentar reclamo.

ARTICULO 137–. Si el interesado se hubiere presentado dentro del plazo legal, el Consejo dictará resolución, señalando audiencia de trámite, para que las partes concuren a presentar sus medios de prueba, las cuales deberán ser evacuadas dentro de los quince (15) días posteriores a la fecha en que fueron ofrecidas. Evacuadas las pruebas, el Consejo del Servicio Civil dictará resolución dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes.

Cuando la resolución sea la consecuencia de un reclamo contra el despido, las partes podrán apelar de la resolución del Consejo del Servicio Civil ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo, en él momento de la notificación o dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la misma.

Si las partes no hicieren uso de este recurso dentro del tiempo fijado, la resolución quedará firme.

ARTÍCULO 138–. En los casos de despido, desenso, o traslado, con la notificación de la sanción impuesta, se deberá acompañar copia de la Acción de Personal correspondiente. Sé exceptúan las restantes sanciones, que para la aplicación de las cuales, no se emitirá Acción de Personal, ni dictamen de la Dirección General de Servicio Civil.

PREAVISO DEL EMPLEADO POR RENUNCIA A SU PUESTO

ARTICULO 139–. Todo empleado municipal tiene derecho a renunciar de su puesto, sin responsabilidad administrativa de su parte, dando el preaviso correspondiente a la Municipalidad por medio del Alcalde, en la siguiente forma:

- a) Si el empleado ha trabajado hasta un (1) año, lo notificara con quince (15) días de anticipación y
- b) Si el empleado ha trabajado por mas de un (1) año, lo notificara con treinta (30) días de anticipación.

Si el empleado no notifica el preaviso con la anticipación indicada de acuerdo con su antigüedad, la Municipalidad podrá deducir una cantidad equivalente a la mitad del salario que corresponda al término del preaviso.

ARTICULO 140-.Al renunciar el empleado, la Municipalidad le pagara su sueldo hasta el ultimo día de trabajo con las deducciones que correspondan, además al pago proporcional de las vacaciones si no las hubiere gozado y el decimotercer mes proporcional.

En la liquidación correspondiente, se indicara claramente los pagos por cada uno de los conceptos indicados en el párrafo anterior, y las deducciones que correspondan hacerle.

PREAVISO DE LA MUNICIPALIDAD

ARTICULO 141-.El empleado municipal que fuere despedido o removido de su cargo sin causa justificada, tendrá derecho a un (1) mes de sueldo en concepto de preaviso, si el empleado tuviere un (1) año de servicio; de dos años en adelante deberá sumarle dos (2) meses de sueldo por ese mismo concepto, mas las vacaciones proporcionales, cesantía proporcional y el decimotercer mes proporcional al tiempo trabajado.

ARTÍCULO 142-.En el caso del preaviso este deberá sumarle siempre que la Municipalidad no lo haya concedido, el cual se le deberá hacer por escrito al empleado.

Cuando la Municipalidad lo haya notificado el empleado tendrá derecho a un (1) día con ausencia remunerada en cada semana a fin de que pueda buscar colocación.

INDEMNIZACION O CESANTIA

ARTICULO 143-.Procede la cesantía, de uno o más empleados municipales solo por las siguientes razones:

- a) Reducción forzosa de servicio o de personal por razones de orden presupuestario, y
- b) Reducción de servicio o de personal para obtener una más eficaz y económica organización administrativa.

ARTICULO 144-.Antes de acordarse la cesantía, es necesario consultar primero con el Consejo del Servicio Civil si procede o no, justificándola en las causas establecidas en el Artículo anterior. Luego se deberá emitir la Acción de Personal correspondiente.

ARTÍCULO 145-.La Municipalidad, para prescindir de los servicios de las personas afectadas por la cesantía, deberá tomar en cuenta los resultados de:

- a) La evaluación periódica de cada uno de ellos;
- b) Los años de servicio en la administración municipal, y
- c) La condición de ser padres de familia pobre con cinco o más hijos menores.

ARTICULO 146-. El empleado que considere que la cesantía no fue hecha por las causales indicadas en el Artículo 143 de este Reglamento y/o con inobservancia del procedimiento establecido, podrá recurrir al Consejo del Servicio Civil, como se indica en el Artículo 136 de este Reglamento.

ARTÍCULO 147-.La cesantía deberá ser notificada al empleado con un (1) mes de anticipación si el empleado tuviere un (1) año de servicio, y de dos (2) meses si el empleado tuviere mas de un

(1) año de antigüedad.

ARTICULO 148.-El empleado afectado por una cesantía, o que fuere despedido o removido de su cargo sin causa justificada, tendrá derecho a que se le reintegre a su puesto o a percibir una indemnización equivalente a un (1) mes de sueldo por cada año de servicio, hasta un máximo de ocho (8) meses, cuando su reintegro no fuere posible o conveniente, de conformidad con el fallo del Consejo del Servicio Civil, mientras se organizan los Juzgados y Tribunales de lo Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO 149.-No será conveniente el reintegro de un empleado a su puesto, cuando el Consejo del Servicio Civil así lo determine, tomando en consideración para ello, la seguridad y tranquilidad del servidor, o cuando el orden, disciplina y colaboración hacia la Municipalidad, se puedan considerar afectados.

REHABILITACIÓN

ARTICULO 150.-El empleado municipal que hubiere sido despedido por cualquiera de las causas señaladas en el Artículo 47 de la Ley del Servicio Civil y/o por las indicadas en el Artículo 130 de este reglamento, podrá reingresar al servicio de la Municipalidad, después de haber transcurrido tres (3) años contados desde la fecha en que el despido fuere firme, siempre que en dicho periodo, hubiere observado buena conducta y se someta a los exámenes correspondientes. Cuando el trabajador hubiere sido cesanteado, la rehabilitación podrá hacerse de inmediato siempre que hubiese sido inscrito en el registro de reingreso.

Se exceptúan de esta rehabilitación, los empleados que hubieren sido condenados por los delitos de traición, violación de secretos, infidelidad en la custodia de documentos, usurpación de funciones, exacciones ilegales, cohecho, malversación de caudales públicos, fraude, falsificación de documentos públicos, asesinato y demás delitos contra el patrimonio de la Municipalidad o del Estado.

SUSPENSIÓN

ARTÍCULO 151.-Se emitirá la Acción de Personal por Suspensión, cuando el empleado municipal, haya sido detenido y puesto en prisión, por resolución de los Juzgados de Justicia. El empleado deberá dar aviso a la Municipalidad en los cinco (5) días siguientes en que comenzó su detención o prisión.

ARTICULO 152.-La sentencia condenatoria, indicando la detención o prisión del empleado por mas de seis (6) meses da lugar a la cancelación del nombramiento por despido sin responsabilidad alguna para la Municipalidad, y la sentencia absolutoria, da derecho al reintegro a su puesto o a otro similar de la misma clase y grado de sueldo.

ARTICULO 153.-La Municipalidad podrá acordar un nombramiento interino, por mientras dure la suspensión del empleado.

CAPITULO XXX PRESCRIPCIÓN

ARTICULO 154.-Los derechos y acciones señaladas en la Ley y Reglamento de Servicio Civil y los contenidos en el presente Reglamento, a favor del empleado municipal, prescribirán en el término de sesenta (60) días hábiles, salvo que tuvieran un plazo especial para el efecto.

ARTICULO 155.-El termino se contara desde la fecha en que se le comunique al empleado la resolución que lo afecta, o el día en que pudieren hacerse efectivos los derechos que otorga la

Ley de Servicio Civil y/o este Reglamento.

ARTICULO 156–Para la Municipalidad, los derechos y acciones prescribirán en el término de treinta (30) días, sean estas acciones para imponer medidas disciplinarias o el despido que contempla la Ley de Servicio Civil y este Reglamento.

ARTÍCULO 157–El término comenzara a contarse desde la fecha en que la Municipalidad tuvo conocimiento de infracción.

ARTICULO 158–Si el empleado municipal, cesare en sus funciones por alguna de las causales señaladas en la Ley de Servicio Civil, o en este Reglamento, o por voluntad propia, y tuviere derechos o acciones pendientes de disfrute, por causa imputable a la Municipalidad, estos deben ser concedidos o conmutados en dinero, en el momento que se produzca la separación.

CAPITULO XXXI

DISPOSICIONES GENERALES, TRANSITORIAS Y FINALES

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 159–Las disposiciones contenidas en este Reglamento, son de observancia obligatoria para todas las personas que presten sus servicios en la Municipalidad de Villanueva, una vez que entre en vigencia.

ARTICULO 160–Los casos no previstos en este Reglamento, se estará a lo dispuesto en la Ley y Reglamento del Servicio Civil, y en su defecto, por las del Derecho Administrativo y por el Código del Trabajo, en su caso.

ARTICULO 161–Los empleados de la Municipalidad de Villanueva sujetos al Régimen del Servicio Civil, conservaran el derecho a permanecer en sus cargos en la fecha de incorporación a dicho Régimen y por consiguiente se les reconocerá la antigüedad al servicio de la Municipalidad, desde la fecha de su respectivo nombramiento.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

ARTICULO 162–Hasta tanto no se crea la Oficina de Personal Municipal, adscrita a la Dirección General de Servicio Civil, el Alcalde por medio de la Oficina de Personal de la Municipalidad de Villanueva, tomara las providencias necesarias y oportunas para ejecutar las acciones contenidas en el presente Reglamento de Personal.

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 163–Este Reglamento deroga todas las disposiciones reglamentarias y administrativas, que en materia de administración de personal se le opongan.

ARTICULO 164–El presente Reglamento de Personal de la Municipalidad de Villanueva, entrara en vigencia desde el día de su publicación en el Diario Oficial “La gaceta”.

Dado en la ciudad de Villanueva, Departamento de Cortes, a los 30 días del mes de Marzo de dos mil cuatro.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

(F) ALCALDE

(F) REGIDORES

(F) SECRETARIO

2. Reglamento Interno de Agua y Saneamiento de Villanueva, ASVI.

Dicho reglamento es lo que estipula el Plan de Arbitrios de la Municipalidad en cuanto a la prestación de los Servicios Públicos.

**REGLAMENTO DE LA EMPRESA MUNICIPAL
DE AGUA Y SANEAMIENTO DE VILLANUEVA (ASVI)**
CAPITULO I
NORMAS GENERALES

1.1. PROPÓSITO DEL REGLAMENTO

Artículo 1

El presente reglamento tiene como propósito fundamental establecer las normas que rigen las relaciones entre (La Empresa Municipal de Servicios Agua y Saneamiento de Villanueva ASVI) y los usuarios, en el otorgamiento y el mantenimiento de la prestación de servicios de abastecimiento de agua potable, saneamiento y recolección de desechos, acorde con el fomento de la salud, el mejoramiento del bienestar humano y una retribución que cubra el costo de los servicios.

1.2 ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 2

El presente reglamento compromete por igual a ASVI y a los usuarios de los servicios. El Prestador y los Usuarios se sujetaran a la normalidad contenida en este reglamento. ASVI proporciona los servicios en el ámbito jurisdiccional, donde exista infraestructura con capacidad suficiente para hacer factible un adecuado suministro de los servicios, comprendido en (El Municipio de Villanueva, Cortes específicamente los sistemas que son operados por ASVI)

Artículo 3

El cobro de los servicios de agua potable, alcantarillado, manejo de basura, aseo y otros servicios, así como aquellos afines a estos, tales como: conexiones, instalaciones modificaciones, reconexiones, trasladados, cortes, etc. Se efectuará de conformidad con las tarifas que para tal efecto apruebe la CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Artículo 4

ASVI es la empresa municipal encargada de la administración, operación y mantenimiento de los servicios de agua potable, alcantarillado sanitario, aguas subterráneas, aguas superficiales, recolección y disposición final de los desechos sólidos, barrido de calles y otros servicios relacionados con el giro de la institución en el Municipio de Villanueva.

Artículo 5

Cada servicio que presenta la ASVI en su conjunto, debe ser auto sostenible, incorporando todos los elementos de costos de administración, operación, mantenimiento y ampliación de los mismos.

Artículo 6

La propiedad o el predio es el que por la ley responde a las obligaciones del abonado ante ASVI. Las responsabilidades contraídas son transferidas de propietario a propietario sin posibilidad de renuncia.

Artículo 7

Los servicios de agua potable y de alcantarillado sanitario los suministra ASVI hasta el límite de la propiedad, las conexiones internas son responsabilidades del abonado.

Artículo 8

Toda violación a este reglamento acarreara multas y sanciones de acuerdo a lo establecido en el mismo.

Artículo 9

Toda conexión o instalación solicitada a ASVI será realizada por los empleados de la misma, para que particulares realicen tal actividad deben solicitar previamente permiso a ASVI, quien supervisara los trabajos. El incumplimiento se multara de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento.

Artículo 10

El abonado está obligado a hacer buen uso de los servicios suministrados por **ASVI**, evitando el desperdicio y dándoles el destino exclusivo para el cual fueron autorizados. El abonado está obligado a permitir el ingreso a su propiedad a los empleados de la **ASVI** (debidamente identificados), para inspeccionar las instalaciones y sistemas internos así como ejecutar las reparaciones que **ASVI** recomienda.

Artículo 11

ASVI prestará los servicios públicos de su competencia a los inmuebles construidos, utilizados como centro de trabajo, residencia o cualquier actividad, cuando las redes de los sistemas pasen frente a sus propiedades y las condiciones de servicio sean apropiadas.

1.3 BASE LEGAL

Este reglamento se basa en los siguientes fundamentos legales:

1. Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento. Decreto No.118-2003
2. Reglamento de Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento. de acuerdo ejecutivo No.006-2004.
3. Plan de Arbitrios 2008 Municipalidad de Villanueva
4. Reglamento de Juntas Administradoras de Agua

1.4 CARÁCTER DEL SERVICIO**Artículo 12**

El suministro de Agua es de carácter público y tienen derecho a su utilización cuantas personas naturales o jurídicas lo requieran, sin otras limitaciones que las que, en su caso, pueda exigir al interés público; la disponibilidad del servicio y las derivadas de las previsiones de este reglamento; la reglamentación municipal nacional relacionada con el suministro de Agua y descarga de agua residual; las normas y disposiciones del Ente Regulador: la Ley Marco del Sector Agua y Saneamiento y su reglamento; y, preceptos legales vigentes que estén relacionados con el servicio de abastecimiento de agua potable y alcantarillado sanitario.

Artículo 13

Las tasas, tarifas, canon, multas y otros pagos con la relación a los servicios básicos, son estructurados y aprobados previamente por la junta directiva de **ASVI** y ratificados por la Corporación Municipal de acuerdo a la ley, cada año y/o durante el año.

Artículo 14

Todo documento de formato para las solicitudes que preste el Departamento de Servicios Públicos tendrá un valor de veinte lempiras exactos (**Lps.20.00**) tales como: servicios de conexiones de agua potable, alcantarillado sanitario, pluvial, servicios de laboratorio, perforación de pozos, reconexiones, reclamos por alto consumo y cualquier otro.

Artículo 15

Toda empresa con asiento en el municipio de Villanueva o cualquier otra que desee comercializar agua en recipientes de diferente capacidad, debe obtener un permiso para la extracción de agua subterránea o superficial como parte del sostenimiento y monitoreo del recurso del agua. El costo del permiso anual será de L. 5,000.00, sin perjuicio del pago mensual por cantidad de agua extraída del subsuelo. Y L.10,000.00 mensuales por la extracción de agua subterránea, si hay instalado medición el cobro será por metro cúbico. Previa obtención de la licencia ambiental emitida por la secretaría de recursos naturales y ambiente SERNA.

Artículo 16

Es obligatorio para cualquier fontanero, su inscripción en el registro establecido por **ASVI**, para poder hacer trabajos autorizados en los sistemas de agua potable y alcantarillado sanitario dentro del Municipio de Villanueva, previo al pago de una licencia que tendrá una vigencia de un año y un valor de L.500.00

Artículo 17

ASVI proporciona un servicio al Usuario, que comprende el abastecimiento de agua potable y/o recolección y disposición de agua residual en condiciones adecuadas, recolección y disposición final de desechos sólidos. Por este servicio, el Prestador cobra al Usuario un valor monetario determinado de acuerdo con una tarifa oficial aprobada. El Usuario por su parte, hace uso de los servicios proporcionados por el Prestador y en correspondencia paga el valor facturado por el prestador, de conformidad con la tarifa legalmente autorizada.

Artículo 18

Bajo ningún concepto existirá suministro normal de servicio de agua y alcantarillado sanitario gratuito, ni contratos o convenios especiales que estipulen precios superiores o inferiores a las tarifas legalmente establecidas.

Artículo 19

El Usuario como poseedor o propietario del inmueble receptor del servicio, responde en última instancia por las obligaciones en mora del Usuario ante el Prestador. Las responsabilidades son transferidas de propietario a propietario del bien inmueble receptor del servicio.

1.5 OBTENCIÓN DE LOS SERVICIOS**Artículo 20**

ASVI proporcionara los servicios a los usuarios o solicitantes dentro de la demarcación de su área de servicio, con la calidad, regularidad y alcance que dicho servicio público implica.

Artículo 21

Es responsabilidad de **ASVI**, prestar los servicios a todo usuario que este solvente al pago de sus obligaciones o que teniendo convenios de pagos de cuentas morosas, se encuentra al día en el pago.

Artículo 22

Los servicios se brindaran a los inmuebles que estén en condiciones de recibirlos.

Artículo 23

En las áreas servidas por **ASVI**, los servicios de abastecimiento de agua potable y alcantarillado sanitario serán uso obligatorio y su pago será exigible a todos los usuarios.

Artículo 24

1. No está permitido el aprovisionamiento de agua o la utilización de servicios de alcantarillado sanitario que no sean proporcionados por **ASVI**, salvo aquellos que cuenten con autorización expresa de la Municipalidad.
2. Toda estructura e instalación en el sistema de agua potable hecha por particulares en las vías publicas autorizadas o no por **ASVI**, desde el momento de su instalación, pasara a ser propiedad de La Municipalidad de Villanueva sin costo alguno, quedando sujeta a la presente reglamentación.

CAPITULO II**DERECHOS Y RESPONSABILIDADES.****2.1 DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL PRESTADOR.****Artículo 25**

ASVI tiene los siguientes derechos:

1. Solamente **ASVI** o las personas naturales o jurídicas autorizadas por **ASVI**, operaran o modificaran las instalaciones y elementos que conforman los sistemas existentes de abastecimiento de agua potable y alcantarillado sanitario.
2. Definir el trámite de las solicitudes de instalación de servicios de agua potable y alcantarillado sanitario, por motivos de carácter técnico o administrativo debidamente comprobados, aun cuando cumplan con las condiciones estipuladas en este reglamento.
3. Denegar las solicitudes de servicio, cuando su uso o características sean contrarios a las disposiciones de este reglamento.
4. Exigir el uso de sistemas de pre-tratamiento de los afluentes industriales, cuando se necesite acondicionar el agua residual y/o para reducir los flujos instantáneos excesivos.
5. Cobrar de acuerdo al tipo de servicio prestado y la tarifa aprobadas por el titular de los servicios (Municipalidad de Villanueva)
6. Aplicar cuando se compruebe violación de las obligaciones de los usuarios previo descargo, las sanciones previstas en el presente reglamento; sin perjuicio de formular las denuncias pertinentes ante las autoridades correspondientes, en el caso de comprobarse fraude o violación a las normas de protección del medio ambiente o daño a las instalaciones.
7. Cobrar por conexiones, reposiciones del servicio, instalación de medidores y otros servicios operativos similares, de acuerdo con los precios establecidos.
8. Inspeccionar los inmuebles de los solicitantes y usuarios ubicados dentro del área de servicio, de acuerdo con las estipulaciones de este reglamento.
9. Suspender el servicio de usuarios morosos, con dos (2) facturas mensuales consecutivas sin pago.
10. Desactivar conexiones de servicios ilegales o fraudulentos, con el derecho a recibir compensación por los daños y perjuicios causados, además de la aplicación de las sanciones pertinentes.
11. Cobrar el costo de las reparaciones de daños y desperfectos, que el usuario o terceros ocasionen a las instalaciones o equipo utilizado para la prestación de los servicios de abastecimiento de agua potable y alcantarillado sanitario; y en general, interponer acción legal por daños y perjuicios, cuando sus intereses y legítimos derechos han sido vulnerados.

12. Recibir apoyo de la Municipalidad, en acciones necesarias para trámites legales y administrativos.
13. Cuando exista mas de una construcción dentro de un mismo inmueble donde viven personas y existan los servicios (agua potable, alcantarillado sanitario y recolección de desechos sólidos) se debe de independizar y crear un nuevo abonado en la base de datos del sistema comercial y cobrarse sus respectiva tarifas; por lo cual se faculta a ASVI a realizar la individualización de la factura, sin perjuicio que se origine de un mismo inmueble.

Artículo 26

Son responsabilidades de ASVI en la provisión del servicio del usuario:

1. Sujetarse a las disposiciones de la Ley Marco del Sector de Agua Potable y Saneamiento, a su reglamento general y a los criterios que establezca el Ente Regulador para reafirmar la prestación eficiente de los servicios, así como la transparencia, la protección de los intereses de los usuarios y el patrimonio del Municipio.
2. Asumir las responsabilidades establecidas en las normas vigentes relacionadas especialmente con la prestación eficiente de los servicios, su continuidad, generalidad, sostenibilidad, calidad, planes de emergencia, equidad e igualdad en la relación con los usuarios y con los procedimientos de reclamo, de conformidad con los establecidos en el presente reglamento.
3. Otorgar los servicios a los usuarios que se encuentren dentro del área de servicio, siempre que exista factibilidad técnica y los sistemas sean de propiedad Municipal.
4. Informar adecuadamente a los usuarios, de las tarifas y precios de los servicios.
5. Establecer los mecanismos de facturación y cobro que resulten idóneos para asegurar la efectividad del cobro de los servicios.
6. Comunicar a los usuarios, toda modificación de régimen de facturación aprobado.
7. Constituir una oficina de atención al usuario, independiente del área comercial, para recibir, tramitar y responder todas las peticiones, reclamaciones y recursos verbales y escritos de los usuarios. Esta ventanilla funcionara como ventanilla única para recepción de solicitudes, quejas y reclamos.
8. Establecer mecanismos eficientes para la solución de los conflictos que puedan surgir con los usuarios, quienes deberán recibir un trato respetuoso y sin discriminación.
9. Atender las solicitudes de los usuarios, para la detección de fugas no visibles en las instalaciones internas de los domicilios, sin que implique localizarlas con precisión, ni obligación de repararlas.
10. Tramitar con diligencia las solicitudes de los usuarios relacionados con cambio en la titularidad de los inmuebles y en el tipo y categoría de servicio.
11. Informar amplia y oportunamente a la ciudadanía sobre los cortes y racionamientos programados del servicio y sobre las variaciones de calidad y continuidad, con indicación de los causales de tales eventos, el tiempo estimado de persistencia, los correctivos y las medidas a adoptar.
12. Llevar acabo programas promocionales sobre salud, protección ambiental y uso racional del agua.
13. Informar de los derechos y obligaciones de los usuarios, a través de carteles y avisos colocados en los sitios de acceso del público dentro de las instalaciones del Prestador y especialmente en las oficinas de atención al usuario.
14. Cumplir con las obligaciones previstas en este y otros reglamentos aprobados por la Municipalidad y con las resoluciones que dicte el Ente Regulador.
15. La emisión de los recibos de los servicios se hará por medio de un talonario el cual se entregara de forma anual a cada usuario y contendrá el pago por los doce (12) meses del año, si por causa voluntaria e involuntaria del abonado extravía dicho talonario se cobrara un recargo Lps.100.00 por reposición del mismo.
16. En caso de extravío del aviso de cobro individual (recibo) donde el genera el cobro del servicio el abonado deberá de solicitar la reposición del en la empresa ASVI ya que dicho recibo no se podrá realizar la gestión de pago. La reposición de dicho aviso de cobro tendrá un recargo de Lps.3.00.

2.2. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL USUARIO

Artículo 27

El usuario tiene los siguientes derechos:

1. Obtener una conexión para el suministro de agua potable y para la evacuación del agua residual en el inmueble, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos para tal fin. Así mismo, la suspensión temporal o definitiva del servicio de su inmueble.

2. Recibir los servicios en la forma y condiciones establecidas en este reglamento y en las disposiciones reglamentarias aplicables.
3. Elevar peticiones o iniciativas que beneficien la adecuada gestión de los servicios.
4. Recibir información sobre la normatividad 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
5. Presentar reclamos ante el Prestador por deficiencias en la calidad del servicio, sobre deficiencias observadas en la construcción, ampliación o reparación de los sistemas, o por cobros injustificados o mala atención; y, por conducta abusiva, inapropiada o negligencia de cualquiera de los empleados, dependientes o contratistas del Prestador.
6. Solicitar la revisión del consumo o el valor facturado, para el servicio del inmueble, cuando a su juicio existen indicios de una factura errada.
7. Ser atendidos por el prestador en las consultas y reclamos que formule, cuando la calidad del agua y de los servicios sea deficiente a la establecida, o cuando incurren en cualquier conducta irregular u omisión que afecte o menoscabe sus derechos.
8. Solicitar el cambio de nombre en el aviso de pago o factura, presentando los documentos que acrediten la tendencia o legítima propiedad o disposición del inmueble.
9. Solicitar cambio en el tipo de categoría de servicio.
10. Ser atendido dentro de las SETENTA Y DOS (72) horas, en la rehabilitación del servicio, cuando finalice la causal que origino la suspensión o clausura del servicio.
11. Recibir aviso oportuno de las interrupciones programadas del servicio, de las modificaciones en la tarifa y de cualquier evento que afecte o modifique la calidad del servicio que recibe.
12. Solicitar al prestador, consejo técnico que lo oriente en el uso racional del agua y/o en el mantenimiento adecuado de las instalaciones y accesorios interiores para el abastecimiento de agua y el alcantarillado.

Artículo 28

El Usuario tiene las siguientes obligaciones:

1. Solicitar la conexión a los sistemas de abastecimiento de agua potable y alcantarillado sanitario municipales, para todo inmueble ubicado frente a las redes de abastecimiento de agua y alcantarillado sanitario, cumpliendo en 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 que se establece por la conexión y por la ejecución de trabajos por parte del prestador.
4. Instalar por su cuenta los servicios domiciliarios internos de agua potable y alcantarillado sanitario, cumpliendo los requisitos técnicos establecidos.
5. Pagar oportunamente la factura de los servicios recibidos, conforme la tarifa aprobada y el valor asignado al uso, cuando no pague a tiempo su factura pagara los intereses moratorios aprobados.
6. Permitir la instalación de los medidores, ayudar a su conservación y facilitar su lectura, y las labores de revisión y mantenimiento efectuadas por el Prestador. Cuando exista el sistema de micro medición.
7. Aceptar el cambio de medidores cuando se verifique la incorrecta determinación de los consumos o cuando el Prestador lo determine por motivos de mantenimiento preventivo o correctivo, o cuando los desarrollos tecnológicos ofrezcan instrumentos de medida más exactos, con mayor durabilidad o con características que faciliten la lectura de los registros de consumo. Cuando el sistema de micro medición.
8. Utilizar el agua potable y las instalaciones de evacuación de agua residual para el destino exclusivamente autorizado. Cualquier cambio en el uso del agua y/o inmueble, debe ser comunicado inmediatamente a ASVI.
9. Mantener en buenas condiciones las instalaciones internas de abastecimiento de agua potable y de drenaje de agua residual.
10. No conectar a los sistemas de alcantarillado sanitario, las aguas pluviales de su inmueble, para esto se debe de utilizar el sistema de drenaje pluvial.
11. Cumplir con las disposiciones y condiciones de descargas de aguas residuales establecidas por ASVI, particularmente en cuanto a calidad.
12. Informar al Prestador, cuando existan derrames de agua de cualquier índole en sus comunidades, y cualquier otra situación que valla a afectar los sistemas de agua y saneamiento.

13. Cancelar todas las obligaciones pendientes con el Prestador antes de hacer la transferencia de propiedad del inmueble receptor del servicio. Los adeudados por concepto de servicios prestados en abastecimiento de agua potable, alcantarillado sanitario y recolección de desechos afectan al inmueble, incluso aquellos que se encuentran en calidad de arriendo, siendo la responsabilidad del propietario su cancelación.
14. Asumir las obligaciones de pago pendientes de cancelación del anterior propietario del inmueble, por servicio de suministros de agua potable, recolección de desechos y alcantarillado sanitario proporcionado por ASVI al inmueble traspasado.
15. Los propietarios de los inmuebles que cuenten con fuente de agua propia y estén conectados a la red de alcantarillado sanitario, están obligados a inscribir las fuentes en los padrones que para el efecto lleva el Prestador, pagando los cobros que corresponden al servicio de alcantarillado sanitario.
16. Cumplir con los requisitos de acceso a los servicios, con las especificaciones técnicas y además requisitos señalados para las conexiones, tanto de agua potable como de saneamiento.
17. Atacar estrictamente las prohibiciones relacionadas con comportamientos, que convengan al uso autorizado o al goce adecuado de los servicios de agua potable y saneamiento.

CAPITULO III TIPOS Y CONDICIONES DEL SERVICIO 3.1 TIPOS DE SERVICIO

Artículo 29

Los servicios proporcionados por el Prestador al Usuario, se clasifican de acuerdo con el uso que se haga del agua potable suministrada por el prestador y al uso que el usuario haga del inmueble. Los servicios se clasifican de dos tipos: a) servicio doméstico y b) servicio no doméstico

(a) **Servicio Domiciliario o Doméstico.** Es aquel donde el agua se utiliza exclusivamente para atender primarias de la vida. Se aplicara esta modalidad exclusivamente a inmuebles destinados a vivienda con conexión domiciliaria, siempre que en ella no se realice ninguna actividad de tipo industrial, comercial o profesional de ninguna naturaleza. Se agregan a esta clase, las instituciones de beneficencia, comedores infantiles, entes de culto, por considerarse que realizan actividades beneficiosas para la sociedad. Quedan excluidos de este tipo, los inmuebles destinados para realizar cualquier actividad comercial, de servicios o cualquier índole que genere una actividad económica.

(b) **Servicio no Domiciliario.** Es aquel donde el agua no es utilizada para los fines estipulados en el apartado anterior.

Artículo 30

El servicio no domiciliario se sub. Divide en cuatro categorías, de acuerdo con el carácter del sujeto contratante de suministro: a) servicio comercial, b) servicio industrial, c) servicio gubernamental, d) servicios especiales.

(a) **Servicio Comercial:** Es aquel donde el agua se suministra a un inmueble, local o edificación, donde existe actividad de tipo comercial incluyendo aquellos como pulperías, donde el consumo del agua no tiene ninguna relación con la actividad comercial; incluye, usuarios como hoteles, restaurante, lavadoras de autos y semejantes. Estos tendrán una categoría diferente ya que el consumo de agua es mayor en unos y menor en otros. Tiene carácter obligatorio que cada local o cubículo donde se realice una actividad comercial tenga servicio de agua potable y alcantarillado sanitario.

(b) **Servicio Industrial:** Este corresponde al servicio de agua e inmuebles, locales o edificaciones, donde existe actividad de tipo industrial cuando el agua se utiliza para actividades con relación al rubro industrial, ejemplo, construcción, plantas de hielo etc....

(c) **Servicio Gubernamental:** corresponde a los suministros que se realizan a centros y dependencias del estado y sus organismos autónomos y de la administración descentralizada y del gobierno municipal.

(d) **Servicios Especiales y Otros Servicios:** Son todos aquellos suministros no enumerados en los incisos (a), (b) y (c) anteriores

Artículo 31

Cuando en una misma conexión existan consumos de diferente clase, ASVI hará la individualización del servicio por clase de uso y asignara la respectiva tarifa.

VENTAJA DE LOS SERVICIOS

Artículo 32 El abonado que goce de los servicios prestados por ASVI podrá solicitar por escrito al Departamento de Facturación y Cobro lo siguiente:

1. Cambio de nombre de su cuenta
2. Cambio de diámetro en la tubería de la red
3. Traslado de entrada o pegue
4. Mejora del servicio
5. Cambio de categoría
6. Cancelación de servicio, que debe ser investigado por el departamento comercial, antes de proceder al congelamiento de la cuenta.

Para realizar cualquiera de estos trámites el abonado debe estar solvente con su cuenta. Artículo 33

Las solicitudes formuladas ante ASVI para los casos anteriores serán tramitadas siguiendo los procedimientos administrativos internos de la institución.

SUSPENSIÓN DE LOS SERVICIOS**Artículo 34**

ASVI es la única que podrá realizar la suspensión y reconexión del servicio de agua potable y alcantarillado sanitario. Queda prohibido a personal no autorizado manipular los sistemas públicos que son exclusiva propiedad de la Municipalidad de Villanueva, la contravención a esta disposición será sancionada con una multa de Lps. 1,000.00 por primera vez y el doble por las siguientes veces. Sin perjuicio de entablar las demandas legales del caso.

Artículo 35

El servicio abastecimiento de agua potable, alcantarillado sanitario, pluvial, agua subterránea, revisiones de desperfectos y otros, podrá ser suspendido sin responsabilidad para ASVI, en los siguientes casos:

1. Falta de pago de los servicios prestados, multas, sanciones aplicadas o cualquier otro valor adeudado a ASVI por cualquier concepto.
2. Conexiones y derivaciones clandestinas o ilícitas.
3. La instalación de cualquier dispositivo con el propósito de evitar o alterar los registros de los volúmenes consumidos.
4. La disposición de aguas negras, aguas servidas o aguas residuales por otro medio no autorizado expresamente por ASVI.
5. En los casos de utilización de los servicios prestados por ASVI para uso distinto del contrato.
6. No permitir el ingreso para realizar mediciones y lecturas de consumo de aguas subterráneas a personal técnico de ASVI, por parte del ente usuario.

Artículo 36

A quien se le encuentre una conexión domiciliaria o comercial fraudulenta de los servicios de agua potable o alcantarillado, será sancionado con las multas que establece para estos casos el reglamento vigente, sin perjuicio de la acción legal que se pudiere aplicar.

Artículo 37

1. No será considerado abonado moroso ni será sancionado con multas aquellos que en su oportunidad hayan documentado su deuda mediante convenios de financiamiento o planes de pago.
2. Los planes de pago se realizaran dando el 50% de la deuda como prima y el saldo financiado con un máximo de 6 cuotas iguales. Más de 6 cuotas deberá ser con el visto bueno de la Gerencia General.
2. Los planes de pago se realizan con los siguientes parámetros para establecer la prima:

Valores de la deuda

De Lps.100.00	a Lps.5,000.00	20%
De Lps. 5,001.00	a Lps.25,000.00	25%
De Lps. 25,001.00	en adelante	30%

El saldo a financiar será por un máximo seis (6) cuotas mensuales. Cuando el saldo a financiar sobrepasare las seis (6) cuotas deberá ser aprobado con el visto bueno de la Gerencia General de la Empresa ASVI.

Artículo 38

1. Se consideran abonados activos aquellos a los cuales se les brinda el servicio en forma continua.
2. se consideran abonados inactivos a los que se les suspende el servicio a solicitud del abonado, previa inspección por parte de ASVI.
3. se considera abonado en mora aquellos que tengan mas de dos meses de no cancelar sus servicios, después de esta fecha ASVI procederá a suspenderle el servicio suministrado.

Si los servicios que suministra ASVI son suspendidos por falta de pago, el abonado está obligado a presentarse a cancelar el total de lo adeudado o a firmar un plan de pago, si no se presenta y continua viviendo en el inmueble, Y es abastecido por alguna persona que sea abonado de ASVI la persona que le suministre el vital liquido será sancionado acorde las multas y recargos que se muestren adelante en el capítulo 6 Artículo 130 numeral 5.

Si los servicios que suministran ASVI son suspendidos por falta de pago, el abandono está obligado a presentarse a cancelar el total de lo adeudado o a firmar un plan de pago, si no se presenta y continua viviendo en el inmueble y es abastecido por alguna persona que sea abonado de ASVI la persona que le suministre los servicios proporcionados exclusivamente por ASVI será sancionado con las multas y recargos estipulados en el Capítulo 6 artículo 130 numeral 12 del Reglamento de ASVI

Artículo 39

La Municipalidad a través de ASVI podrá delegar la administración del servicio de agua potable, alcantarillado sanitario y recolección de basura, a JUNTAS ADMINISTRADORAS DE AGUA Y SANEAMIENTO BÁSICO, que se hayan constituido legalmente en Asamblea comunitarias en cada comunidad, ASVI supervisara la gestión indirecta de los servicios públicos y exigirá un informe de ingresos cada mes, a fin de que las juntas de agua y saneamiento puedan obtener un finiquito de la Oficina de Auditoria de la empresa; La empresa proporcionara un modelo de reglamento de administración de los servicios ,a fin de que cada comunidad pueda aprobar sus propias tarifas y establecer sus condiciones de manejo interno de acuerdo a sus necesidades y conforme a ley.

El Patrimonio que manejen las juntas de agua y saneamiento solo podrán ser utilizados en mejoras a los sistemas de agua potable y saneamiento. Las juntas deberán cobrar al costo operativo que incurra. La elección de la junta administradora de agua y saneamiento Básico serán coordinada y supervisadas por la Oficina de desarrollo comunitario y solo podrá hacer uso de voto los propietarios o representante legal de cada inmueble. Según lo establece reglamento interno de la junta de agua y saneamiento municipal.

La Empresa como institución municipal autoriza las comunidades donde se formaran juntas de agua con el propósito de ayudar hacer eficiente la prestación de los servicios básicos.

Las juntas de agua deberán ser autosostenibles, responsables de todos los gastos que generen en la operación y mantenimiento de los sistemas de agua potable.

Cuando en un lugar existan juntas de agua y el sistema de alcantarillado sanitario haga su descarga en el colector municipal, las juntas de agua están obligadas a ser recaudadoras del pago del servicio de alcantarillado sanitario, adjuntándolo en el cobro de agua potable y trasladarlo a la tesorería de ASVI.

ASVI podrá realizar el cobro de alcantarillado, y recolección de desechos en lugares donde el sistema de agua potable sea administrado por juntas de agua.

Artículo 40

De conformidad a la situación en que se encuentra el sistema en la comunidad, el servicio de agua potable también se clasifica de acuerdo con la medición del volumen de agua suministrada a una conexión. Con base con el criterio anterior, los servicios pueden ser con medición o sin medición. La medición del agua suministrada podrá realizarse con el empleo de medidores de agua potable. La no medición se aplicara el cobro por medio de una tarifa fija mensual.

3.2 PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS ESPECIALES

Artículo 41

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) amplían condiciones de calidad distintas a las generales del servicio, y, c) servicios que no son

proporcionados directamente a través de los sistemas de abastecimiento de agua potable y alcantarillado sanitario.

Los servicios otorgados bajo esta modalidad comprenden:

1. Llaves públicas o pilas públicas.
2. Abastecimiento de agua con carros cisternas a barrios o colonias de bajos ingresos que no cuentan con redes de abastecimiento de agua.
3. Abastecimientos de agua en general con carros cisternas privados o municipales.
4. Suministro de agua en bloque a colonias o barrios.
5. Servicio temporal de abastecimiento de agua potable con conexión a la red de abastecimiento municipal para actividades no industriales (incluyendo eventos como espectáculos, ferias, exposiciones, conciertos y otros).
6. Servicio temporal de abastecimiento de agua potable con conexión a la red de abastecimiento municipal, para construcción de edificaciones o la construcción de obras privadas o públicas.
7. Eliminación de sedimentos de tanques sépticos y/o su disposición final, excepto cuando se trate de materiales tóxicos o peligrosos.

Artículo 42

A la solicitud de los interesados, y con miras a una ampliación de cobertura del servicio, principalmente en los asentamientos humanos de bajos recursos económicos en zonas urbanas que se encuentran cerca de las redes de distribución de agua potable, el Prestador podrá conceder el abastecimiento de agua a través de llaves públicas o piletas públicas, si las condiciones técnicas lo permiten.

El Prestador suscribirá un contrato de servicio especial con el patronato, junta administradora u organización comunitaria que representa legalmente a la población residente y beneficiaria del servicio. El contrato de servicio especial estipulará las condiciones de prestación y la tarifa a aplicar.

No se concederá el servicio de llaves públicas cuando existan redes de distribución donde sea factible la instalación de acometidas domiciliarias, salvo casos de emergencia, cuando las instalaciones de llaves públicas sea la mejor alternativa para atender a la población de la zona.

Artículo 43

El interesado debe solicitar el servicio especial temporal por escrito en formulario proporcionado por el Prestador, y luego de su aprobación, debe cancelar los costos de conexión por adelantado, de igual manera el tiempo que necesitara los servicios.

3.3 CONDICIONES DE CALIDAD CON LA QUE SE OTORGA EL SERVICIO DE AGUA POTABLE

Artículo 44

El suministro de agua potable se efectúa bajo una de las siguientes condiciones de disponibilidad de agua en el punto de conexión de la red de distribución municipal con las instalaciones internas del Usuario:

1. Suministro Continuo: Cuando el sistema de abastecimiento puede brindar agua en forma permanente.
2. Suministro con Racionamiento Estacional: cuando en un periodo de un año, se producen uno o más racionamientos programados.
3. Suministro con Racionamiento Permanente: cuando exista un estado permanente de racionamiento programado.

Artículo 45

El servicio de abastecimiento de agua potable será proporcionado a los usuarios con presión adecuada dentro de límites permisibles establecidos por la forma fijada por la Municipalidad o las que da el sistema. La presión en los puntos de suministros estará sujeta a las variaciones técnicas de funcionamiento de las redes generales de distribución.

Artículo 46

El Agua que el Prestador abastece en el punto de entrega, debe cumplir con los estándares de calidad establecidos por las normas, reglamentos, ordenanzas y disposiciones locales y nacionales.

Artículo 47

El prestador del servicio realizará análisis químico bacteriológico del agua que suministra por lo menos de forma trimestral, e informar a la población de los resultados obtenidos.

**CONDICIONES EN QUE SE OTORGA EL SERVICIO DE
ALCANTARILLADO Y DRENAJE PLUVIAL**

Artículo 48

En las zonas donde existan redes de alcantarillado, el Prestador podrá proporcionar el servicio de recolección de agua residual proveniente de los inmuebles de los usuarios, siempre y cuando disponga de la capacidad para recibir las descargas sanitarias.

Artículo 49

El sistema de recolección de alcantarillado sanitario municipal recibirá el agua residual del servicio doméstico en forma directa, observando las restricciones establecidas por las normas y las disposiciones de este reglamento.

Artículo 50

Los desechos líquidos comerciales e industriales podrán ser descargados en el sistema de alcantarillado sanitario municipal siempre que se satisfagan las normas de calidad establecidas por el Prestador y aprobadas por la municipalidad. Toda estructura e instalación en el sistema de alcantarillado sanitario hecha por particulares en las vías públicas autorizadas o no por ASVI, desde el momento de su instalación, pasará a ser propiedad de La Municipalidad de Villanueva sin costo alguno, quedando sujeta a la presente reglamentación.

	PARÁMETROS	UNIDAD	LIMITES MÁXIMOS	
			PERMISIBLES	
Se	Aluminio	Mg/l	5	Artículo 51 prohibe la descarga de cualquier tipo aguas residuales en todo cuerpo agua natural. acuerdo al reglamento la prevención contaminación recursos hídricos. Las Empresas ubicadas en la donde no existen sistemas hidráulicos
	Arsénico	Mg/l	0.1	
	Boro	Mg/l	1	
	Berilio	Mg/l	0.1	
	Cadmio	Mg/l	0.01	
de	Zinc	Mg/l	2.0	
	Cobalto	Mg/l	0.050	
crudas	Cromo	Mg/l	0.10	
	Cobre	Mg/l	0.20	
de	Flúor	Mg/l	1.0	
De	Litio	Mg/l	2.5	
	Magnesio	Mg/l	0.20	
para	Molibdeno	Mg/l	0.01	
y	Níquel	Mg/l	0.20	
de los	Plomo	Mg/l	5.0	
	Selenio	Mg/l	0.02	
	Vanadio	Mg/l	0.10	
zona	Coniformes fecales	Mg/l	1000	
	Áscaris	Mg/l	1	
	PH	Mg/l	6 a 9	
	Hierro	Mg/l	5.0	

sanitarios de la Municipalidad; deberán someter sus aguas residuales a un tratamiento primario o cualquier otro tratamiento.

Artículo 52

Se prohíbe verter al Alcantarillado Sanitario aguas que perjudiquen las tuberías y alteren las características físicas, químicas o bacteriológicas de las aguas receptoras de los afluentes del alcantarillado, o que sean nocivas a las instalaciones (Plantas) de tratamiento de aguas negras.

SUSTANCIA	UNIDAD	LIMITE PERMITIDO
Sólidos totales	Mg/L	1,000
Sólidos suspendidos	Mg/L	350
Demanda Bioquímicas Oxígeno	Mg/L	600

Demanda Química de Oxígeno	Mg/L	100
Grasas y Aceites ph	Mg/L	5.0-9.0
Temperatura	Mg/L	40
Amoniaco NH3	Mg/L	30
Arsénico	Mg/L	0.10
Cadmio Total	Mg/L	0.10
Plomo	Mg/L	0.5-1.0
Cromo Total	Mg/L	1.0
Cromo VI	Mg/L	0.5
Cianuro	Mg/L	0.10
Hierro Total	Mg/L	5.0
Mercurio Total	Mg/L	0.01
Níquel Total	Mg/L	1.00
Plata Total	Mg/L	0.20
Cinc Total	Mg/L	2.00
Sulfuros	Mg/L	2.00
Compuestos alcoholes	Mg/L	20.00
Solventes Orgánicos	Mg/L	
Cetonas	Mg/L	0.0
Bencenos	Mg/L	0.0
No Clarinados	Mg/L	0.50
Clarinados	Mg/L	10.00
Agentes Surfactantes	Mg/L	

Artículo 53

Las Empresas que estén pre-tratando las aguas residuales bajo lineamientos técnicos de ASVI, podrá solicitar su permiso y descarga a la Planta de Tratamiento, previo al pago de una tasa anual de Lps. 15,000.00 (Quince mil lempiras exactos).

Artículo 54

Cuando el nivel posible de salida de los residuos líquidos de una propiedad no permite la descarga por gravedad al sistema público, el cliente deberá levantar el nivel de su propiedad por sus propios costos y riesgos

Artículo 55

La contravención al Artículo anterior dará lugar a una multa de acuerdo a los excedentes de la calidad de sus aguas respecto alas normas establecidas, en el plan de arbitrios y la ley marco.

Artículo 56

No se permitirán conexiones domiciliarias con diámetros iguales o superiores al diámetro de la tubería general municipal, en caso de existir esta situación, el cliente deberá cambiar el diámetro de la tubería domiciliar de acuerdo con las recomendaciones técnicas de ASVI.

Artículo 57

Todos los abonados deberán interconectarse a la red de alcantarillado sanitario municipal por obligación.-Es prohibido que cualquier vivienda tire sus aguas grises a las cunetas y/o sistemas de aguas pluviales, el incumplimiento de esta disposición será sancionado con una multa de Lps.500.00 por primera vez y el doble por cada vez.

En casos excepcionales y solos bajo autorización expresa de ASVI, el usuario podrá temporalmente manejar y disponer sus aguas residuales, bajo sistema de tratamiento en su lugar, pero sus afluentes deben cumplir con las normas establecidas.

Artículo 58

Se prohíbe verter en el sistema de alcantarillado sanitario o pluvial, aguas superficiales, verter desechos sólidos, industriales que contengan grasas, aceites, lubricantes de origen vegetal o mineral, todo tipo de desechos sólidos, (frutas, legumbres, cáscaras, desechos de hospitales, desechos higiénicos o sanitarios, metales hidrocarburos sustancias explosivas, inflamables, o reactivos, y todo tipo de objetos extraños, en cantidades que constituyen un riesgo a la salud humana, o que puedan crear un riego de daño u obstáculo en la red de alcantarillado sanitario y sistema pluvial. El incumplimiento a este artículo será sancionado con una multa, establecida en el presente reglamento

Artículo 59

En los casos descritos anteriormente, el clientes deberá descargar las aguas servidas producto del sistema propio al alcantarillado sanitario público, solicitando permiso de ASVI, la cual autorizara si la carga de contaminación no sobre pasa los límites establecidos por la Organización Mundial para la

Salud (O.M.S.) en caso contrario el abonado deberá realizar por su propia cuenta el tratamiento necesario para que dichas aguas no sobrepasen los límites establecidos.

Artículo 60

Cuando las zonas industriales de procesamientos (ZIP) y zonas libres (ZL), usen los colectores municipales y/o plantas de tratamiento de aguas negras propiedad de la Municipalidad, pagaran por cada nave L.500.00 mensuales.

Este artículo deroga cualquier convenio establecido anteriormente que contrarié esta disposición

Artículo 61

El otorgamiento de permisos de descarga por parte de la municipalidad a usuarios comerciales e industriales, requerirá de un estudio previo de factibilidad técnica, cuyo costo será asumido en su totalidad por el peticionario del servicio. Lo anterior, no limita ni contradice el cumplimiento de las estipulaciones legales, permisos ambientales y la normativa nacional en materia de salud pública y protección del medio ambiente, que deban ser satisfechos como requisito previo a la autorización del servicio.

Las Urbanizadoras o lotificadoras que hayan pagado su permiso para hacer descargas al colector municipal, y que tengan habitados sus proyectos, pagaran mensualmente la tarifa establecida en el presente plan de arbitrios, por la cantidad de casas habitadas, es responsabilidad del urbanizador pagar esta tarifa mientras no haya traspasado sus servicios a ASVI.

Artículo 62

El Prestador ejecutara un programa permanente de monitoreo de vertidos de residuos líquidos comerciales e industriales, con cargo al usuario generador, si existiesen descargas no autorizadas en el alcantarillado sanitario municipal, se ordenara al Usuario el cese de tales acciones, aplicando las sanciones correspondientes, incluyendo la desconexión del sistema de alcantarillado sanitario municipal, si se comprueba reincidencia del usuario o si la gravedad de caso así lo amerita.

DRENAJE PLUVIAL

Artículo 63

Los sistemas de alcantarillado pluvial son para la evacuación de las aguas de lluvias caídas, por lo tanto no se permiten conexiones de aguas negras a dichos sistemas.

Artículo 64

Se prohíbe verter líquidos inflamables y productos que producen gases, a la red de alcantarillado pluvial (gasolina, diesel, aceites, etc.), así como tampoco verter residuos de grasas, basura, y cualquier objeto que obstruya la libre circulación de aguas de lluvia en los tragantes y en toda la red.

Artículo 65

La contravención a las disposiciones anteriores se sanciona de acuerdo a las sanciones de ley del medio ambiente.

Artículo 66

ASVI aplicara una tarifa por el servicio de Alcantarillado pluvial a todos los abonados que gozan de servicio, el valor será de cinco lempiras exactos (Lps.5.00) mensuales por cliente, valor que será incluido en factura mensual.

CAPITULO IV INSTALACIONES 4.1 CONEXIONES DOMICILIARIAS

Artículo 67

Los requisitos previos al otorgamiento de conexiones de abastecimiento de agua potable y alcantarillado sanitario, son los siguientes:

1. Que el inmueble se encuentre dentro del área de servicio del Prestador, en la zona administrada por este y que existan redes secundarias de distribución o recolección frente al mismo.
2. Que el propietario del inmueble debidamente acreditado solicite la conexión en formulario suministrado por el prestador, debiendo acompañar los planos o documentos que este le indique. En el formulario el solicitante dejara constancia de su sujeción a las disposiciones legales y administrativas y a lo dispuesto en este reglamento.
3. Que demuestre la propiedad del inmueble, presentando una copia de los documentos indicados en el formulario de solicitud. En el caso de asentamientos humanos en zonas de bajos ingresos o zonas de expansión social, se requerirá una copia de la resolución de la municipalidad para propietarios con títulos en proceso de regularización.
4. Que los planos y documentos presentados por el solicitante permitan al Prestador, la determinación y limitaciones del otorgamiento del servicio.

5. Que la solicitud de suministro de servicio corresponda al uso del inmueble señalado y no signifique perjuicio para el servicio que se brinda de usuarios próximos o aledaños.
6. Una vez aprobada la solicitud, que el solicitante pague el cobro estipulado por la instalación de conexión domiciliaria. Y se especifique la categoría de servicio.
7. Celebración de contratos entre el prestador (ASVI) y el solicitante (el abonado) sujeto a las disposiciones del prestador

Artículo 68

ASVI considerara las solicitudes de conexiones para los servicios de agua potable y alcantarillado sanitario, siempre y cuando sean presentadas cumpliendo los requisitos que exige este reglamento.

Artículo 69

1. Para poder aprobar la solicitud es indispensable que la propiedad de que se trate tenga acceso directo por vía pública o servidumbre a la red de servicio en operación, hasta un máximo de 20 pies de distancia. Si la red pública no alcanza hasta la propiedad que solicita; ASVI podrá autorizar la conexión a la distancia requerida, bajo el costo del interesado.
2. Toda estructura e instalación en el sistema de agua potable hecha por particulares en las vías publicas autorizadas o no por ASVI, desde el momento de su instalación, pasara a ser propiedad de La Municipalidad de Villanueva sin costo alguno, quedando sujeta a la presente reglamentación.

Artículo 70

La solicitud de Alcantarillado Sanitario debe cumplir con los requisitos establecidos por ASVI, y cumplir lo establecido en las Directrices creadas para el caso, el valor de las tasas de conexión será:

1. En 4 pulgadas de diámetro, uso domestica Lps. 390.00
2. En 4 pulgadas de diámetro, uso comercial Lps. 600.00
3. En 4 pulgadas de diámetro, uso industrial Lps.1,000.00
4. En 6 pulgadas de diámetro Lps. 1,500.00
5. Mayores de 6 pulgadas de diámetro Lps.2,500.00

Para centros comerciales de más de cuatro locales, se cobrara Lps.400.00 por cada local adicional.

Artículo 71

Los diámetros normales de las conexiones de agua potable, ASVI autorizara en el servicio permanente serán de ½ de diámetro, cualquier diámetro mayor será autorizado por la Gerencia, mediante permiso especial y bajo condiciones que esta tenga a bien establecer.

La tasa por conexión será:

1. En ½ Pulgada Uso Domestico Lps. 480.00
2. En ½ Pulgada Uso Comercial Lps. 780.00
3. En ¾ Pulgada Uso Domestico Lps. 880.00
4. En 1 Pulgada de Diámetro Lps. 1,480.00
5. Empalme de 1-1/2 pulgada Lps. 1,780.00
6. Empalme de 2 pulgadas Lps. 3,480.00
7. Empalme de 3 pulgadas Lps. 3,780.00
8. Empalme de 4 pulgadas Lps. 5,380.00

La reinstalación del servicio por motivos de corte de agua o cualquier otra razón costara Lps.250.00 este valor incluye materiales y mano de obra. Si lo hace ASVI se cobrarán los costos de mano de obra más gastos

Para centros comerciales de más de cuatro locales pagaran Lps.150.00 por cada local adicional. Cuando en un mismo lote existan mas de una vivienda, cada casa deberá pagar su tarifa independiente, sea comercial o domestica, el abonado puede solicitar su pague independiente previo al pago de conexión.

NOTA:

Cuando se haga uso de retroexcavadora para las conexiones antes mencionadas el valor incrementara en un rango de Lps.1000.00 a Lps.2,000.00 según sea el caso.

Artículo 72

Las conexiones para el abastecimiento de agua potable y/o alcantarillado sanitario, serán realizadas únicamente por el personal del Prestador o personas autorizadas por el.

Artículo 73

Para las nuevas construcciones en terrenos cuyas edificaciones han sido demolidas o remodeladas y sus conexiones han sido retiradas, o los requerimientos para las conexiones hayan cambiado, el

propietario deberá proceder a solicitar una nueva conexión y realizar los pagos por conexión, para otorgar esta nueva conexión el predio donde se instalara deberá de estar solvente con sus pagos por servicios.

Artículo 74

Cuando la zona donde se encuentra el inmueble, cuenta tanto con red de abastecimiento de agua potable como de alcantarillado sanitario, las conexiones de agua potable y de alcantarillado sanitario se concederán de manera simultánea. Es obligatoria la instalación de ambas conexiones.

Artículo 75

En zonas donde exista la red de agua potable, pero no se cuenta con alcantarillado sanitario, el otorgamiento del servicio de agua potable estará condicionado a que el solicitante instale en su predio, algún medio para la disposición sanitaria de excretas.

Artículo 76

Las conexiones domiciliarias deben ingresar por el frente de la propiedad, por donde pasan las redes de distribución de agua potable o alcantarillado sanitario. Cuando el inmueble tenga frente a dos calles con redes locales, el Prestador determinara por cual de ellas deberá realizarse la conexión.

Artículo 77

Las conexiones de abastecimiento de agua potable y alcantarillado sanitario no se realizaran, mientras las instalaciones internas del inmueble en cuestión, no hayan sido revisadas por el personal del Prestador, a fin de constatar que las normas técnicas para instalaciones han sido cumplidas.

Artículo 78

Es facultad del Prestador, denegar o aplazar el otorgamiento de los servicios de agua potable y alcantarillado sanitario, hasta que se cumplan las condiciones de orden técnico, económico y administrativo.

Artículo 79

En inmuebles que cuentan con servicio de agua potable y se divide la propiedad, la conexión que la abastece debe quedar en la parte por donde ingresa el servicio, debiendo constar ello en la escritura publica respectiva. Para la(s) parte(s) que queda(n) sin servicio de agua, debe solicitarse la(s) conexión(es) domiciliaria(s) correspondiente(s) y el solicitante o los solicitantes deben pagar los derechos y costos respectivos.

Artículo 80

En casos de partición de la propiedad, las instalaciones interiores deben independizarse. Si no fuera posible hacerlo en las de alcantarillado sanitario, por razones de carácter técnico, por lo menos debe definirse las servidumbres correspondientes.

Artículo 81

En ningún caso estará autorizado el promotor o urbanizador a realizar la construcción de las acometidas de abastecimiento de agua potable o alcantarillado sanitario en los edificios, solares o parcelas, sin la autorización y supervisión del Prestador. Será potestad del Prestador la decisión de hacer por si mismo la instalación de las acometidas o si esta tarea es delegada al urbanizador. El costo del trabajo que realice el Prestador en la construcción y/o supervisión de la acometida, sea parcial o total, será pagado por el urbanizador.

Artículo 82

El diseño de la conexión, así como las especificaciones técnicas y constructivas, de la línea principal a la red domiciliaria será bajo los requerimientos técnicos que estipule el prestador.

Artículo 83

El usuario no podrá descargas agua proveniente del sistema interno de drenaje de agua lluvia en el alcantarillado sanitario municipal, ni agua residual en el sistema de drenaje pluvial.

4.2 INSTALACIONES INTERIORES

Artículo 84

El diseño, construcción, operación y mantenimiento de las instalaciones interiores del inmueble, será responsabilidad integral del usuario previa supervisión de ASVI.

Artículo 85

El personal de ASVI no podrá realizar trabajo de construcción o fontanería en las instalaciones interiores del usuario, ya sea que se trate nuevas instalaciones, o de reparaciones, remodelaciones y mantenimiento de instalaciones existentes. Sin embargo, el Prestador podrá asistir al usuario en la identificación de fugas internas y reparaciones menores de grifos y aparatos sanitarios, como parte de la ejecución de un programa de control de fugas y reducción del agua no contabilizada.

CAPITULO V COMERCIALIZACIÓN

5.1 MEDICIÓN DEL SUMINISTRO DE AGUA

Artículo 86

Todas las lotificadoras que soliciten el permiso para urbanizar deberán instalar micro medidores en el servicio de agua potable, para registrar el volumen de agua suministrada al inmueble receptor del servicio excepto para autorización del Ente Regulador cuando por tiempo limitado, las condiciones técnicas y de calidad del servicio no le permite.

Artículo 87

Cuando existe Micro medición la Municipalidad como titular del servicio, será propietaria de los mismos, así también, todos los medidores que se instalen serán propiedad de la Municipalidad.

Artículo 88

El prestador, en caso excepcional previa autorización de la municipalidad, podrá permitir que los solicitantes de nuevo servicios adquieran directamente medidores por cuenta propia, siempre que este cuente con la certificación correspondiente. Bajo esta modalidad, el cargo por instalación de la acometida considerara la adquisición previa del medidor por el usuario, como una parte del pago del derecho de la conexión. Cuando se tome la medida de instalación de medición a los servicios de agua potable.

Artículo 89

El Prestador reparara o sustituirá el medidor, con el conocimiento del usuario, cuando se compruebe una deficiencia en su funcionamiento. En este caso el usuario no será sujeto de cobro alguno de parte del Prestador.

Artículo 90

Cuando el usuario reclame el mal funcionamiento del medidor y se compruebe que el medidor funciona adecuadamente, el usuario será cargado como cobro que corresponde al costo de desinstalación del medidor. En el caso de comprobarse en un mal funcionamiento. El Prestador reparara o sustituirá el medidor en su costo y además, acreditará al usuario el monto que corresponde a la sobre facturación efectuada.

Artículo 91

El medidor deberá satisfacer los requerimientos de exactitud de medición en los diferentes rasgos de funcionamiento.

Artículo 92

El dimensionamiento y tipo de medidor o conjunto de medidores hacer instalados en determinada conexión y características de los mismos, será facultad del Prestador, cualquiera que sea el sistema de instalación.

Artículo 93

Es obligatorio el uso de precintos de seguridad en los medidores instalados. El tipo de dispositivo de sello e identificación deberá ser definido por el Prestador.

Artículo 94

El medidor de Agua podrá ser reubicado, por el Prestador, en las siguientes circunstancias:

1. Cuando el Prestador crea conveniente reubicar el medidor para proteger su integridad, para facilitar la lectura, al reubicar el punto de conexión de la tubería de abasto de agua potable con la razón técnica que sea justificable. En este caso, el costo asociado al trabajo de reubicación se hará con cargo a los gastos de explotación.
2. Cuando el usuario solicite la reubicación por razones justificables y contando con la anuencia del Prestador, para proteger el medidor y la conexión.

5.2 INSPECCIONES**Artículo 95**

El Prestador podrá inspeccionar las instalaciones de los usuarios de sus servicios, con el fin de vigilar las condiciones y forma en que estos utilizan los suministros de agua o dispone de las aguas residuales. En caso de que se detecten anomalías el usuario está obligado a corregirlas de acuerdo con las indicaciones del Prestador.

Artículo 96

El Personal del Prestador, previa identificación, podrá en cualquier caso, tener acceso a todas las partes de las instalaciones internas, del inmueble del usuario para ser las inspecciones pruebas y comprobaciones que estime oportunas, sobre el cumplimiento de las normas y/o aprobaciones del Prestador, así como la actualización de información catastral.

Artículo 97

Los usuarios están obligados a permitir el acceso al personal del Prestador, para que revisen las instalaciones internas y tengan acceso a todas las partes del inmueble, cuando el Prestador lo considere necesario. La negativa del usuario a dar acceso al personal del Prestador, dará lugar ha que el Prestador suspenda los servicios, hasta que el impedimento haya sido superado. Lo anterior, no

excluya las acciones administrativas y judiciales que la municipalidad pueda realizar para lograr el acceso al Prestador en la forma en que lo establece este reglamento.

5.3 SOLICITUD DE SERVICIOS

Artículo 98

El aspirante al servicio o el usuario con conexión existente debe presentar una solicitud de servicio, en los casos siguientes:

1. Nuevas conexiones de abastecimiento de agua potable y/o alcantarillado sanitario, en inmuebles que no cuentan con tales servicios.
2. Cuando en un inmueble se subdivida la propiedad.
3. Cuando se produzca un cambio en el uso del inmueble o categoría de servicio.
4. Cuando se produzca un cambio en la propiedad del inmueble.
5. En los casos de servicio especial, tal como se definen en el Artículo 22 de este reglamento.
6. En cualquier otra situación donde a juicio del prestador, amerite que la persona interesada presente una solicitud.

Artículo 99

El Prestador facilitara al solicitante del servicio, un formulario estandarizado de solicitud de servicios que deberá ser llenado y firmado por este último o su defecto por la representante legal, debidamente autorizado.

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

Artículo 100

La presentación de la solicitud del servicio se regirá por lo dispuesto en el reglamento especial para la atención de las solicitudes y reclamos de los usuarios.

Artículo 101

En general, junto a la solicitud de servicio, el solicitante acompañara la documentación siguiente:

1. Copia de la escritura de la propiedad o documento que acredite al derecho sobre el inmueble para el que solicita el servicio.
2. Copia del documento que acredita la identidad del solicitante.
3. Documento de constitución de la servidumbre, en el caso que fuese necesario.
4. Copia de planos y documentos técnicos, cuando sea necesario.
5. Otra información que estime necesaria el Prestador.

5.4 FACTIBILIDAD Y CONCEPCIÓN DEL SERVICIO

Artículo 102

Una vez que el solicitante hubiese presentado la solicitud de servicio junto con la documentación requerida, el Prestador abrirá un expediente y realizará un análisis técnico para determinar la factibilidad de proporcionar los servicios de abastecimiento de agua potable y alcantarillado sanitario. El resultado del análisis será comunicado al solicitante en un plazo no mayor de quince (15) días.

Artículo 103

una vez notificado de servicio, el usuario tendrá que realizar el pago por conexión para que se la realice la instalación, si el solicitante no paga la conexión se entenderá sin valor ni efecto la solicitud, sin más obligaciones por el Prestador.

Artículo 104

Una vez pagados los derechos y cumplidos los requisitos correspondientes por el solicitante, el Prestador está obligado a realizar la conexión, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles a partir de la fecha del pago.

Artículo 105

Si el interesado cancela el valor de la conexión y decide no llevarla a cabo, debe notificar al prestador, el prestador no está en la obligación de devolver el dinero cancelado.

5.5 CONTRATO DE SERVICIO

Artículo 106

El contrato de servicio será el único documento que dará fe del otorgamiento del servicio, junto con las condiciones establecidas en el presente reglamento, así como, con las que se deriven de las normas y disposiciones reglamentarias municipales y las emanadas por la ley marco del sector agua y saneamiento.

Artículo 107

Para los servicios domésticos, comercial, industrial y gubernamental, los contratos de servicios se suscriben por tiempo indefinido. Debido a la naturaleza temporal de los servicios especiales, los contratos de estos se suscriben por un periodo de vigencia definido. En todos los casos, el contrato de servicios es firmado por cada propietario del inmueble o por el representante legal debidamente autorizado.

Artículo 108

El formato de contrato de servicio será elaborado por ASVI y aprobado por la Corporación Municipal.

Artículo 109

El contrato se fortalecerá por escrito y por duplicado, una vez que el solicitante ha cumplido con sus obligaciones económicas, técnicas y administrativas que estuviese obligado a sufragar o cumplir. Una copia será entregada al usuario.

Artículo 110

Los contratos se establecerán para cada tipo y categoría de servicio, por lo tanto, es obligatorio suscribir contratos separados para todos aquellos que exigen condiciones diferentes.

Artículo 111

El usuario podrá solicitar la terminación del contrato con 30 días de anticipación. El usuario debe proceder a la cancelación de saldos adeudados y de más gastos que se occasionen con motivo de la anulación física de la conexión.

Artículo 112

Las cláusulas especiales que puedan consignarse en los contratos, no contendrán condición algún contrario a los preceptos de este reglamento, Ni a cualquier otra disposición aprobada sobre la materia, que le sea de aplicación.

Artículo 113

Cuando un inmueble cambia de propietario, el propietario original debe notificar al prestador sobre la situación y así mismo, debe cancelar los valores adeudados para dar por finalizado el contrato. El nuevo propietario deberá firmar un nuevo contrato. Si después del cambio de propietario existiesen deudas pendientes con el prestador los valores adeudados deberán ser pagados por el nuevo propietario en su totalidad independientemente de otras acciones administrativas y legales que el prestador y la municipalidad pudieran tomar para hacer valer sus derechos.

5.6 TARIFA DEL SERVICIO, FACTURACIÓN Y COBRANZA.

Artículo 114

La tarifa de servicio busca obtener una retribución justa, que permita cubrir los costos de prestación del servicio y el mantenimiento de niveles de operación eficientes, que garantice la sostenibilidad de un buen servicio de agua potable y alcantarillado sanitario.

Artículo 115

La tarifa para los servicios de abastecimiento de agua, alcantarillado sanitario, recolección y disposición final de desechos sólidos, se determina y regula de acuerdo con los reglamentos de tarifas y el plan de arbitrios vigente.

Artículo 116

Los servicios de agua potable, alcantarillado sanitario y pluvial, barrido de calles, recolección y disposición final de desechos sólidos, se clasifican en:

- a.- Domésticos
- b.- Comercial
- c.- Públicos
- d.- Industrial
- e.- Balnearios o piscinas
- f.- Aguas Subterráneas
- g.- servicios temporales
- h.- Otros servicios

A.- USO DOMESTICO: el servicio de agua potable, alcantarillado sanitario, desechos sólidos, y barrido de calles, se pagará mensualmente, de acuerdo del valor catastral del inmueble, según la escala del cuadro 1.

USO	CATEGORÍA	V. CATASTRAL	AGUA	ALC. SANITARIO	TREN DE ASEO	BAR. DE CALLES
DOMESTICA	CUARTEARÍA	POR CUARTO	50.00	12.00	10.00	5.00
DOMESTICA	APARTAMENT	POR	67.00	15.00	15.00	8.00

O		APARTAMENTO				
DOMESTICA	BAJA	0.01 - 100,000	100.00	26.00	25.00	10.00
DOMESTICA	MEDIA BAJA	100,001 - 350,000	136.00	32.00	30.00	15.00
DOMESTICA	MEDIA ALTA	350,001 - 500,000	210.00	40.00	35.00	15.00
DOMESTICA	ALTA	500,001 - 800,000	252.00	40.00	35.00	15.00
DOMESTICA	SUPERIOR	800,001 - 1,500,000	288.00	50.00	40.00	20.00
DOMESTICA	SUPERIOR MEDIA	1,500,001-3,000,000	315.00	55.00	45.00	25.00
DOMESTICA	SUPERIOR ALTA	MAYOR 3,000,001	360.00	55.00	45.00	25.00

B.- Uso Comercial

El servicio de agua potable, alcantarillado sanitario, desechos sólidos y barrido de calles, sobre la base del volumen de ventas anual declarado según la siguiente escala de cuadro No.2.

Uso	Volumen de ventas	Agua Lps.	Alcantarillado	Des-Sol	Barrido
Comercial Baja	0.01-300,000	210.00	40.00	35.00	15.00
Comercial Media	300,001-500,000	234.00	50.00	45.00	20.00
Comercial Alta	500,001- 1, 000,000	320.00	70.00	75.00	30.00
“Superior	1, 000,001-5, 000,000	450.00	70.00	105.00	40.00
“Medio	5,000,001-8,000,000	650.00	100.00	135.00	50.00
“Alto Mayor de	8,000,000	700.00	100.00	150.00	50.00

Este artículo es aplicable a los que no están especificados en el Inciso E.

C.- PUBLICA el servicio de agua potable, alcantarillado sanitario, desechos sólidos y barrido de calles, se cobrara mensualmente, de acuerdo a la escala siguiente.

Uso	categoría	Agua potable	Alcantarillado sanitario	Tren de aseo	Barrido de calles
publico	única	200.00	100.00	100.00	20.00

D.- INDUSTRIAL: el servicio de agua potable, alcantarillado sanitario, tratamiento de basura y barrido de calles, a la industria pequeña o grande se cobrara mensualmente, de acuerdo a la siguiente escala de cuadro.

1.- Industrial baja

Uso	Categoría	Agua	Alcantarillado	Des. sólidos	Barrido
Tortillerías	Ind. Baja	150.00	25.00	25.00	15.00
Fabricas de ventanas y celosías	Ind. Baja	150.00	25.00	25.00	15.00
confecciones	Ind. Baja	150.00	25.00	25.00	15.00

2.- Industrial media

Uso	Categoría	Agua	Alcantarillado	Des. sólidos	Barrido
Mosaicos y bloqueras	media	750.00	60.00	60.00	15.00
Fabricas de muebles	media	200.00	45.00	45.00	15.00

3.- Industrial alta

Uso Mosaicos y bloqueas	Categoría alta	Aqua 1,500.00	Alcantarillado 100.00	Des. sólidos 100.00	Barrido 25.00
-------------------------------	-------------------	------------------	--------------------------	------------------------	------------------

E. OTROS SERVICIOS

En esta están lo usuarios dedicados brindar un servicio, (gasolineras, lavanderías, lavadores de vehículos, farmacias, restaurantes, clínicas privadas, instituciones educativas privadas, gimnasios, café internet, servicios legales y de consultoría, servicios secretariales e imprentas, clínicas veterinarias, barberías y salones de belleza, hoteles y hospedajes, talleres en general etc.), se aplicaran las tarifas siguientes:
Estos cobros serán aplicables únicamente a los negocios descritos en la tabla siguiente.

Uso	Aqua	Alcantarillado	Des. Sólidos	Barrido
Lavandería de ropa	500.00	80.00	45.00	20.00
Gimnasios	150.00	50.00	50.00	20.00
Servicios Secretariales	120.00	40.00	40.00	20.00
Restaurantes	500.00	100.00	150.00	20.00
Bufetes y Consultorías	300.00	45.00	45.00	20.00
Clínicas y hospitales	600.00	45.00	45.00	20.00
Clínicas Privadas	250.00	45.00	45.00	20.00
Veterinarias	250.00	45.00	45.00	20.00
Café Internet	120.00	40.00	40.00	20.00
Salones de Belleza	120.00	45.00	45.00	20.00
Barberías	120.00	40.00	40.00	20.00
Lavaderos de Carros	2,000.00	100.00	100.00	25.00
Esc. Privadas	500.00	100.00	250.00	25.00
Kínder "	500.00	100.00	250.00	25.00
Colegios Privados	500.00	100.00	250.00	25.00
Terminal de Buses	1,000.00	100.00	100.00	25.00
Gasolineras	950.00	100.00	100.00	25.00
Talleres	120.00	40.00	45.00	20.00
Bancos	600.00	50.00	50.00	25.00
Hoteles	1,350.00	100.00	150.00	25.00
Supermercados	500.00	100.00	4,000.00	50.00
Y bodegas				

Nota: aquellos restaurantes o empresas que tengan servicios de recolección de desechos sólidos se les cobrara acorde a los costos que se incurran.

Las iglesias e instituciones sin fines de lucro pagaran tarifa domestica media baja.

F.- AGUAS SUBTERRÁNEAS

Tasa por uso de agua subterránea es de **Lps.5.66** por metro cúbico, para las empresas que tienen medidor en la salida de sus pozos. Tasa por uso de agua subterránea en las categorías: Domésticas, Comercial, Industrial y de servicios, la municipalidad se reserva el derecho de escoger la opción a aplicar ya sea por volumen M³ o por capacidad de los equipos de bombeo.

Bombas <= 5 h.p.	Pagaran	Lps. 350.00
Bombas <= 7-1/2 h.p.	Pagaran	Lps. 700.00
Bombas <= 10 h.p	Pagaran	Lps. 1,000.00
Bombas <= 15 h.p	Pagaran	Lps. 1,500.00
Bombas >= 20 h.p.	Pagaran	Lps. 2,500.00

NOTA: Los valores tasados en el párrafo anterior de éste inciso no aplican a aquellas empresa que tengan una utilidad sobre el agua ya que estos aplica solo para un beneficio.

G.- SERVICIOS TEMPORALES

El servicio de agua potable, alcantarillado sanitario, recolección de desechos y barrido de calles, para uso temporal deberá de ser autorizado por la Gerencia General de ASVI, previo al pago de la conexión y el pago por adelantado del consumo que será una tarifa única de L.10.00 por día.

5.7 CUANDO EXISTA MEDICIÓN

Artículo 117

ASVI cobrara el servicio de agua potable en metro cúbicos, siempre que haya sido medido por un micro medidor, marco medidor o por cualquier otro dispositivo utilizado por esta empresa la tabla anexa. Sin embargo se reserva el derecho de aplicar una u otros de las modalidades de cobro de acuerdo al criterio que para tal efecto determine **ASVI**.

CATEGORIAS	<=25M ³	>20M ³	<50M ³	>50M ³
Cuarterías	2.00	2.50	3.00	
Apartamentos	2.68	3.35	4.02	
Baja	4.00	5.00	6.00	
Media baja	5.44	6.80	8.16	
Media alta	8.40	10.50	12.60	
Alta	10.08	12.60	15.12	
Superior	11.52	14.40	17.28	
Superior media	12.60	15.75	18.90	
Superiores alta	14.40	18.00	21.60	

CATEGORÍA COMERCIAL

El servicio de agua potable, alcantarillado sanitario, desechos sólidos y barrido de calles, sobre la base del volumen de ventas anual declaro según la siguiente escala de cuadro N°.2.

CATEGORIA	<=25M ³	>25M ³	<50M ³	>50M ³
Comercial baja	8.40	10.50	12.60	
Comercial media	9.36	11.70	14.04	
Comercial alta	12.80	16.00	19.20	
Superior	18.00	22.50	27.00	
Superior media	26.00	32.50	39.00	
Superior alta	28.00	35.00	42.00	

Licencia para el uso del relleno sanitario será de **Lps.500.00** en lempiras anuales. Las empresas industriales, comerciales o de otra índole, y los particulares que hagan uso del relleno sanitario, transportando por su cuenta y riesgo sus desechos sólidos o desperdicios pagaran, previa obtención de la correspondiente Licencia la siguiente tarifa.

TIPO DE TRANSPORTE	INDUSTRIAL/COMERCIAL	DOMESTICO
Volqueta	Lps.400.00	Lps.300.00
Camión hasta 5 TM	Lps.280.00	Lps.150.00
Camión hasta 10 TM	Lps.350.00	Lps.250.00
Pick up con carrocería	Lps.120.00	Lps.100.00
Pick up normal	Lps.100.00	Lps. 50.00

Artículo 118

En adición a los cargos por el servicio el Prestador cobrara por todas las tareas y trabajos que realicen en el desempeño de sus funciones y que se relacionen con el usuario. Los cargos por servicios operativos incluyen:

1. Instalación de conexiones de agua potable
2. Instalación de conexiones de alcantarillado sanitario
3. Reinstalación de alcantarillado sanitario
4. Limpieza de calles
5. Reinstalación de agua potable
6. Reubicación de conexiones
7. Desconexión de servicios
8. Cobros por relleno sanitario
9. Eliminación de obstrucciones en alcantarillas internas
10. Servicio de compresor
11. Servicio de cisterna
12. Otros aprobados e incluidos en el plan de arbitrios

Artículo 119

Cualquier modificación de categoría tarifaría a efectuarse en la facturación, debe de estar debidamente fundamentada, es responsabilidad del abonado notificar cuando requiere cambio de categoría.

Artículo 120

El Prestador suspenderá la facturación de los servicios cuando sean suspendidos a petición del abonado, para realizar esta actividad la cuenta deberá de estar al día con sus pagos

Artículo 121

El Prestador tiene la obligación de emitir comprobantes de pago por todos los servicios que brinde al usuario, con sujeción o lo dispuesto en ente reglamento y plan de arbitrios vigente. La facturación será mensual y se emitirá el cobro del mes los primeros diez días del mes en curso.

Artículo 122

La factura que emite el Prestador, detallara entre otros datos: el cobro de cada uno de los servicios en forma separada, el monto total, el tipo de servicio, el mes de facturación y el numero de cuenta del usuario, la fecha limite de pago y los lugares donde puede hacer efectivo el pago. Cuando el usuario tenga uno o mas meses de mora, la factura que se emita para el ciclo siguiente contendrá, un incremento esto es los intereses por pagos atrasados mas una notificación, indicando al usuario, que dispone de tiempo hasta la fecha limite para hacer efectivo el pago de su adeudo y pasada esa fecha, si no ha efectuado el pago, estará sujeto al corte del servicio.

Artículo 123

La facturación por la prestación del servicio se efectuara en forma cíclica en los periodos establecidos por el Prestador y los adeudos no cancelados serán acumulativos y se reflejaran en la facturas consecutivas que emita el Prestador.

Artículo 124

El Prestador tiene la obligación de brindar información oportuna y veraz del estado de cuenta corriente al usuario que lo solicite.

Artículo 125

El Prestador tiene la obligación de publicar periódicamente por los medios de difusión más efectivos a su alcance, la lista de entidades o establecimientos autorizados donde se puede hacer efectivo el pago de sus obligaciones con el Prestador.

Artículo 126

En inmuebles que tengan un solo propietario y comprendan más de una unidad de uso, conformado, por viviendas, establecimientos comerciales, establecimientos industriales o combinación de estos, con instalaciones internas comunes, el Prestador establecerá un solo contrato de servicio que especifique las unidades de uso en el inmueble. Cada una pagara su tarifa independiente ya sea comercial o domestica.

Cuando se emplee medidores para registrar el consumo, se instalara un solo medidor en la conexión, a excepción de cuando se requiera individualizar áreas de consumo derivado de la categoría de uso.

Facturación por consumo medido: si se emplea la facturación de bajo la modalidad de consumo medido, el volumen registrado por el medidor será utilizado para calcular el cobro correspondiente, empleando los criterios y normas contenidas en el reglamento de tarifas y en plan de arbitrios. El Prestador emitirá una única factura.

Facturación por consumo no medido: cuando se use la modalidad de consumo no medido, se aplicaran cargos fijos a cada unidad según su categoría de uso. Los cargos de las unidades serán reflejados en facturas independientes de acuerdo a la categoría a la que pertenezcan.

Artículo 127

El Prestador efectuara la cobranza extrajudicial y judicial a los usuarios morosos, los cuales asumirán todos los gastos y comisiones dicha acción; mas los intereses, mora y costos procesales.

Artículo 128

El Prestador tiene la facultad de brindar facilidades de pago por las deudas contraídas por los usuarios.

CAPITULO VI

INFRACCIONES, SANCIONES Y RECLAMOS

6.1 INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 129

Las infracciones al reglamento de servicio se clasifican en: (a) leves, (b) graves y (c) muy graves.

Infracciones Leves: Son aquellas acciones del Usuario que contravienen las disposiciones de este reglamento en cuanto al uso adecuado y autorizado de los servicios, pero que no representan

perjuicios serio a los derechos o a la propiedad municipal o el Prestador, ni al buen funcionamiento de la infraestructura y los servicios.

Infracciones Graves: Estas son:

1. mora en dos (2) pagos vencidos consecutivos de los servicios o en dos (2) pagos vencidos del crédito otorgado a saldos en mora del Usuario.
2. Comercializar el agua potable sin autorización expresa del Prestador.
3. Extender el servicio a terceros sin autorización del Prestador.
4. Manipular las redes municipales de agua potable o alcantarillado.
5. Manipular, alterar o dañar la conexión o el medidor.
6. Impedir a los trabajadores del Prestador el libre acceso a la caja del medidor o al interior de la propiedad con el propósito de efectuar inspecciones de rutina, evaluación y pruebas o la actualización del catastro.
7. Utilizar el agua para usos no autorizados.
8. Hacer derivaciones o conexiones de las tuberías de un inmueble a otro, aunque los inmuebles pertenezca a un solo propietario.
9. Rehabilitar un servicio suspendido por el Prestador.
10. Conexión clandestina a los sistemas.
11. Alterar la condición de piletas publicas o similares, en beneficio de un uso intro domiciliario.
12. Regar parques y jardines privados con agua potable en horarios no permitido cuando haya prohibición expresa del prestador.
13. No informar oportunamente del cambio de tipo de actividad en el inmueble, que signifique un cambio en la categoría del servicio y una alteración en la tarifa.
14. Emplear cualquier mecanismo para forzar la extracción de agua de la conexión de abastecimiento de agua potable con cualquier propósito.
15. Descargar desechos en la red de alcantarillado sanitario, contraviniendo lo dispuesto por este reglamento o el incumplimiento reiterado de los requerimientos para la descarga de desechos comerciales e industriales.
16. Hacer uso irracional e inadecuado del servicio de agua potable, que signifique desperdicio del mismo.
17. Interconectar los sistemas de drenaje pluvial y sanitario.
18. Utilizar los servicios contratados por el propietario anterior, sin informar al Prestador.
19. Desatender las indicaciones del Prestador para adecuar las instalaciones internas.
20. Obstaculizar la lectura, revisión o reparación de los medidores, sea por acción u omisión si existieran.
21. Comisión de cualquier acto doloso o culposo que de alguna manera obstruye, interrumpe o destruye tuberías o instalaciones de agua o alcantarillado, o que vaya en detrimento de los derechos de la Municipalidad, el Prestador u otros usuarios de los servicios.
22. Otras infracciones que establezca el prestador y/o la municipalidad.

Infracciones muy Graves: Corresponden a esta clase, las siguientes infracciones.

1. Rehabilitar en forma reincidente, un servicio suspendido por el Prestador.
2. Conectarse clandestinamente a las redes de servicio.
3. La rotura de las vías publicas sin el previo permiso municipal, salvo el caso de emergencia; el infractor deberá reparar la vía, al menos, al estado en que se encontraba inicialmente.
4. La disposición de aguas residuales, contraviniendo las normas de salud y las reglamentaciones municipales en lugares y en tiempo no autorizado por el Prestador.

Artículo 130

ASVI podrá imponer las siguientes sanciones a los usuarios por infracciones al presente reglamento:

PROHIBICIONES: se prohíbe dentro del término Municipal lo Sigiente:

1. La realización de cualquier tipo de actividad económica dentro de la zona definida como de reserva para la protección de las fuentes de abastecimiento de agua potable. Se sancionara con una multa de un mil lempiras (Lps.1,000.00) a cincuenta mil lempiras, (Lps.50,000.00), dependiendo la gravedad de la infracción.
2. La explotación no autorizada o clandestina de fuentes superficiales, tales como lagos, lagunas, ríos, quebradas y manantiales subterráneos. Se sancionara con una multa de un mil lempiras (Lps.1,000.00) a cincuenta mil lempiras (50,000.00), dependiendo la gravedad de la

infracción. ESTE ARTÍCULO APLICA A EMPRESAS QUE SE DEDIQUEN A LA VENTA DE AGUA embasada en recipientes de diferentes tamaños.

3. La explotación no autorizada o clandestina de fuentes subterráneas tales como pozos artesanales, pozos excavados o de malacate y pozos perforados, aunque estén ubicados en propiedad privada y si su uso sea también privado; Se sancionara con una multa de un mil lempiras por primera vez (1,000.00), tres mil lempiras la segunda vez (Lps.3,000.00) y una tercera multa de cinco mil lempiras la tercera vez (Lps.5,000.00) y si se hace caso omiso a dichas multas se procederá a la clausura del pozo.
4. La contaminación de las fuentes de agua con desechos sólidos y líquidos. Se sancionara con una multa de un mil lempiras, (Lps.1,000.00) a cincuenta mil lempiras (50,000.00) dependiendo la gravedad de la infracción.
5. La construcción no autorizada o clandestina de sistemas de abastecimiento de agua y sistemas de alcantarillado completos o de cualquiera de sus partes. Se sancionara con una multa de un mil lempiras (Lps.1,000.00) a cincuenta mil lempiras (50,000.00), dependiendo la gravedad de la infracción
6. La conexión no autorizada de mechas domiciliarias de sistemas privados existentes y lo recién ejecutados por Urbanizadores o lotificadores a los sistemas municipales tipificados como abusos menores. Se sancionara con una multa de un mil lempiras (1,000.00) a cincuenta mil lempiras (50,000.00) dependiendo la gravedad de la infracción.
7. Que los abonados, usuarios o particulares efectúen por su cuenta las conexiones domiciliarias de agua o alcantarillado. Se sancionara con una multa de un mil lempiras por primera vez (1,000.00), tres mil lempiras la segunda vez (Lps.3,000.00) y una tercera multa de cinco mil lempiras la tercera vez (Lps.5,000.00) y si se hace caso omiso a dichas multas se procederá a la clausura del servicio.
8. La instalación de conexiones domiciliarias a las líneas de conducción o de impulsión de los acueductos. Se sancionara con una multa de un mil lempiras (Lps. 1,000.00) a cincuenta mil lempiras (Lps. 50,000.00) dependiendo de la gravedad de la infracción. Y se procederá a realizar el corte definitivamente.
9. Que los abonados y usuarios empleen el agua para riego, abrevar ganado, lavado de maquinarias, vehículos, edificaciones u otros usos no autorizados. Se sancionara con una multa de un mil lempiras (Lps.1,000.00) si hace un caso omiso a dichas multas se procederá a la clausura del servicio.
10. El uso o manipulación de hidrantes del servicio público, para fines distintos a la extensión de incendios sin autorización expresa de la Gerencia General. Se sancionara con una multa de un mil lempiras (Lps. 1,000.00)
11. El ingreso no autorizado a cualquier predio municipal como: estaciones de bombeo, plantas elevadoras, tanques de abastecimiento, pilas de oxidación, relleno sanitario y cualquier otro lugar prohibido. Se sancionara con una multa de un mil lempiras (Lps. 1,000.00) y en caso de persistir negativamente al ingreso del personal Municipal se procederá judicialmente con orden para realizar el ingreso de dichos predios.
12. Toda persona natural o jurídica que abastezca de agua potable a otro usuario que tenga suspendido su servicio de agua potable por encontrarse en mora se le aplicara una mula de Lps.1,000.00 por primera ves si este reincide se le instala micro medidor y acarreara los costos por la realización de dicha actividad.

Artículo 131

1. Es prohibido botar basura en lugares no autorizados por ASVI, la violación esta norma será sancionado con una multa.
Por quemar basura y cualquier otro tipo de desecho se impondrá una multa.
Sin perjuicio de efectuar una limpieza y depositar la basura y los desechos en el relleno sanitario Municipal y de lo establecido en la ley del medio ambiente.
2. Queda terminantemente prohibido el ingreso al relleno sanitario de personas menores de edad y personas de la tercera edad, que vayan a realizar trabajo de recolección de materiales reciclables.

Artículo 132

1. Se prohíbe que personas ajenas al personal contratado por ASVI manipule válvulas en los sistemas, instale, nuevas conexiones, remueva accesorios y equipos propiedad de la municipalidad sin la debida autorización. Esta infracción dará lugar a una multa de L.800.00
2. Conexión Clandestina. El propietario o usuario a quien se le encuentre usando el servicio de agua potable o alcantarillado sanitario mediante la instalación de una conexión clandestina, es decir no autorizada, deberá pagar una multa de L.800.00 mas el monto de la tarifa que le

- corresponde según la categoría del usuario por un plazo equivalente a doce meses mas los intereses moratorios establecidos por ley.
3. Derivación clandestina a un predio vecino.
Queda terminantemente prohibido realizar conexiones de agua potable y alcantarillado sanitario a predios vecinos, se suspenderá inmediatamente la conexión y por este ilícito quien otorga el pequeño será sancionado con una multa de L.500.00 y quien recibe la conexión deberá pagar a ASVI las tasas que corresponde como nuevo abonado del servicio, según la tarifa que se asigne y la categoría de usuario por un plazo equivalente a doce meses mas los intereses moratorios establecidos por ley.
 4. Reconexión Ilícita, el propietario que habiéndole suspendido el servicio de agua potable o alcantarillado sanitario, por cualquiera de las causas establecidas en el presente reglamento, se llegase a reconnectar por su propia cuenta, deberá pagar a ASVI una multa de L.500.00 la primera vez y el doble la segunda vez, mas el 100% del saldo adeudado
 5. Derrame de agua, el abonado esta obligado ha hacer el uso adecuado del agua, evitando los derrames y desperdicios, al abonado que se encuentre derramando el agua se procederá a realizar el corte del servicio aunque este al día con sus pagos y deberá de pagar una multa de L. 500.00 por la primera vez y el doble la segunda vez por la falta cometida.
 6. Queda terminantemente prohibido regar calles, lavar carros en las calles, lavar aceras con manguera, hacer cualquier tipo de actividad que lleve al desperdicio del agua, la contra versión a este inciso se aplicara una multa de L.500.00 la primera vez y el doble la segunda vez y si continua se realizara el corte definitivo.
 7. Es obligatorio que todos los abonados del los servicios que presta ASVI mantengan sus sistemas internos en buen estado de funcionamiento para evitar los desperdicios o fugas de agua, la contra versión a este inciso se sancionara con una multa de L.500.00 y el usuario estará obligado a realizar las reparaciones necesarias inmediatamente.

PROHIBICIONES EN ZONA DE RESERVAS TASAS DE AGUAS SUBTERRÁNEAS

Artículo 133

Las tasas por servicio aplicable a propietarios de pozos privados y perforadores de pozos son los siguientes:

Las personas naturales o jurídicas que se dediquen a la perforación de pozos, para poder operar en el municipio de Villanueva, deberán adquirir una licencia anual que tendrá un valor de L.5, 000.00 Y el pago de L.2,000.00 por cada pozo que perforen dentro del territorio del municipio.

La empresa perforadora, debe de exigir a sus clientes el permiso escrito para perforación de pozos que ASVI haya autorizado.

Artículo 134

La explotación de agua subterránea y la construcción pozos sin acatar las disposiciones establecidas por ASVI, en este plan de arbitrios y sus reglamentos, dará lugar a las siguientes multas y sanciones:

1. Exceder sin previa autorización la taza de extracción de agua subterránea establecida por ASVI en el convenio de operación de pozo, una multa de Lps. 2,000.00 por mes donde se excede, más el pago del volumen total extraído de acuerdo a la tarifa establecida.
2. La empresa perforadora que no tenga licencia para operar y que no haya pagado el derecho por perforación, y este perforando dentro del municipio será sancionada con una multa de L.3,000.00
3. No instalar macro-medidor o no permitir el ingreso de empleados de ASVI, parar monitorear y registrar la producción del pozo o tomar muestras de agua para análisis de laboratorio: Lps. 5,000.00 o clausura del pozo si persiste en su negativa.
4. Negativa de pago de la factura por concepto de uso de agua subterránea: se clausura el permiso de explotación del pozo y del reclamo de la deuda por la vía judicial.
5. Construcción de pozo profundo para suministro de agua potable, sin permiso de ASVI, se sancionara con una multa de un mil lempiras (Lps. 1,000.00) a diez mil lempiras (Lps. 10,000.00) y quedando este sujeto a la cancelación de la perforación realizada, sin la autorización de la ASVI.

Artículo 135

La imposición de la multa no exime al usuario de la obligación de efectuar por su cuenta las reparaciones que correspondan o de restituir los perjuicios ocasionados y el pago de los saldos en mora, multas y cualquier otro cargo que se origine a causa de la infracción. En caso necesario, la Municipalidad y/o el Prestador podrán tomar acciones por la vía judicial para defender sus derechos.

Artículo 136

La rehabilitación de un servicio clausurado solo procederá cuando el usuario haya enmendado los daños ocasionados y las obligaciones generadas hayan sido pagadas.

6.2 RECLAMOS

Artículo 137

El usuario podrá elevar reclamos al Prestador siempre que sea justificado, sobre la calidad del servicio, la facturación, la cobranza y en general cualquier tema relacionado con los servicios de abastecimiento de agua potable, alcantarillado sanitario y recolección de desechos que el recibe. En el proceso de reclamación el usuario y el Prestador se ejecutarán a lo estipulado por el reglamento Especial para la atención de las solicitudes y reclamos de los usuarios.

Artículo 138

El Prestador deberá atender y resolver con celeridad los reclamos de los usuarios, sin condicionar el trámite al pago anticipado de la factura pendiente de pago a la fecha del reclamo.

Artículo 139

Toda observación o queja respecto al personal del Prestador, relacionada con el desempeño de sus funciones, podrá ser presentada a este por los usuarios.

CAPITULO VII

SUSPENSIÓN DEL SERVICIO

7.1 SOLICITUD DE SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LOS SERVICIOS

Artículo 140

El usuario que se encuentre al día en el pago de sus obligaciones, puede solicitar la suspensión temporal de su servicio; posteriormente, podrá solicitar la rehabilitación del mismo, haciendo efectivo el pago por conexión. El Prestador restaurara el servicio dentro de las siguientes setenta y dos (72) horas posteriores a la presentación de la solicitud y la copia del comprobante de pago.

7.2 INTERRUPCIÓN DEL SERVICIO

Artículo 141

El prestador no será responsable ante el usuario de la interrupción o las irregularidades que se produzcan en el servicio, cuando sean motivadas por fuerza mayor o causas ajenas a su voluntad.

Artículo 142

Cuando por razón de mantenimiento a sistemas o racionamiento programado, el servicio tenga que suspenderse temporalmente a los usuarios, el Prestador lo dará a conocer con suficiente detalle en forma particular y/o públicamente, con suficiente anticipación, según sea el caso, a fin de que los usuarios puedan tomar las medidas necesarias para atender sus necesidades mientras dure la interrupción del servicio; salvo en casos de averías producidas inesperadamente, en cuyo caso, el Prestador comunicara al público lo antes posible.

Artículo 143

Cuando se realicen interrupciones programadas como resultado de un racionamiento del suministro de agua o un mantenimiento programado, la comunicación a la población se hará con una anticipación no menor a los cuarenta y ocho (48) horas de la ocurrencia del evento.

CAPITULO VIII

NORMAS COMPLEMENTARIAS

8.1 DAÑOS A TERCEROS

Artículo 144

El usuario será el único responsable de los daños y perjuicios que, debido al suministro del servicio de agua potable o alcantarillado sanitario, se pueden ocasionar a terceros en sus bienes y derechos, provenientes de averías, que se produzcan en las instalaciones internas del inmueble, o como resultado de acciones del Usuario no autorizadas por el Prestador.

8.2 PISCINAS Y FUENTES ORNAMENTALES

Artículo 145

Cuando se emplee el servicio de agua potable para abastecer piscinas, fuentes ornamentales o similares, estas estructuras deberán contar con un sistema de recirculación de agua, un medidor y demás accesorios necesarios para su correcto funcionamiento.

Artículo 146

Las personas que soliciten la conexión de agua potable deberán presentar al Prestador, el proyecto respectivo para su revisión y evaluación, debiendo considerar la instalación del equipo y accesorios

requeridos, de conformidad con lo dispuesto en el presente reglamento. El Prestador determinara las condiciones en que se otorgara el servicio.

Artículo 147

El Prestador podrá interrumpir en cualquier momento, el suministro de agua potable a cualquier piscina o fuente ornamental, si a juicio del Prestador, estas instalaciones perjudican el abastecimiento de agua potable a otros usuarios.

Artículo 148

Cuando se emplee agua potable de la red de distribución municipal, el Prestador podrá exigir el uso de horarios predeterminados para el llenado de las instalaciones.

8.3 RIEGO DE PARQUES Y JARDINES PÚBLICOS

Artículo 149

No se empleara agua potable de la red municipal, para el riego de parques y jardines públicos.

8.4 MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO

Artículo 150

ASVI y la municipalidad, con el asesoramiento del departamento legal de la municipalidad, podrán revisar y acordar, las modificaciones y/o adiciones a las disposiciones de este reglamento actualizado y que sea aprobado por la Corporación municipal, ASVI informara del hecho a los usuarios, por medio de avisos en los diarios de mayor circulación en la localidad o a través de hojas volantes que acompañen la factura enviada a la dirección del usuario.

DEFINICIONES

Agua Potable. El agua apta para el consumo humano.

Continuidad y Generalidad. Cualidades de los servicios de agua potable y saneamiento suministrado en forma continua y accesible a todos los usuarios.

ASVI. Agua y Saneamiento de Villanueva.

Control. Seguimiento y evaluación de la gestión de los prestadores en el mejoramiento de los servicios y los logros de las metas técnicos, económicos, sanitarios y ambientales, mediante indicadores objetivamente medibles de la gestión y sus resultados.

Cargo fijo. Valor unitario por usuario que refleja los costos asociados con la medición de consumos, facturación y en general, atención a la clientela.

Conexión. Es la ejecución de la acomedida e instalación del medidor de acueducto si lo hubiere.

Consumo presunto. Consumo de los usuarios sin medición, estimado de acuerdo con los criterios fijados en este reglamento.

Ente Regulador. Ente Regulador de los servicios de agua potable y saneamiento (ERSAPS).

Igualdad, Equidad y Solidaridad. Principios de acuerdo a los cuales los usuarios de los servicios en igualdad de condiciones, deben ser tratados de la misma manera.

Factura. Es la cuenta que el Prestador de los servicios de agua potable y alcantarillado sanitario entrega o emite al usuario, por causa del consumo y demás servicios inherentes en desarrollo de un contrato de servicio.

Junta de agua, Junta administradora de agua o Junta de agua y saneamiento. Organización social propietaria del sistema de agua potable y saneamiento para una comunidad, con un determinado número de abonados que opera y mantiene el sistema sin fines de lucro.

Ley Marco. Ley Marco del sector agua potable y saneamiento.

Macro medidor. Es un medidor en uno o varios de los diferentes componentes del sistema de agua potable: 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, entre otros.

Medición. Es un conjunto de normas y procedimientos que hacen 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, registrándolo y acumulándolo.

Medidor general o de control. Es el dispositivo que mide el consumo total de agua potable en unidades de consumo que agrupan más de una instalación con medición individual.

Micro medidor. Es un medidor instalado en la acomedida del usuario.

Prestador. Persona natural o jurídica a la cual se le autoriza la responsabilidad de prestar servicios de agua potable y/o saneamiento. Para este reglamento ASVI

Régimen tarifario. Conjunto de criterios, metodologías y procedimientos a los que deben ajustarse los titulares y prestadores de los servicios de agua potable y alcantarillado sanitario para la fijación y aplicación de las tarifas.

Regulación. Facultad del Ente Regulador en la aplicación de aquellos criterios y normas en relación a las técnicas y ordenanzas municipales que se apliquen en los servicios; respecto al régimen tarifario y

sostenibilidad financiera, que estimule y obligue a los prestadores a mejorar los servicios mediante el logro progresivo de metas técnicas, económicas, sanitarias y ambientales.

Saneamiento. Colección, tratamiento y disposición de aguas servidas y sus residuos, incluyendo el manejo de letrinas y el vertido de substancias 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.

Servicio para uso en sector comercial. Es el servicio que se presta a predios o inmuebles en donde se desarrollan actividades comerciales de almacenamiento o expendio de bienes, así como gestión de negocios o ventas de servicio y actividades similares, tales como almacenes, oficinas, consultorios y demás lugares de negocio, en la que el agua no es el insumo principal del proceso productivo.

Servicio de agua en bloque. Es el servicio que se presta a predios o inmuebles en los cuales se desarrollan actividades industriales que correspondan a procesos de transformación o de otro orden y en los que el agua es en algunos casos, el insumo principal de su cadena productiva.

Servicio oficial o público. Es el que se presta en las entidades de carácter oficial o público, a los establecimientos públicos que no desarrollen permanentemente actividades de tipo comercial o industrial, a los planteles educativos de carácter oficial de todo nivel; a los hospitales, clínicas, centros de salud, orfanatos de carácter oficial, etc.

Alcantarillado sanitario. Conjunto de tuberías, accesorios, estructuras, obras, equipos y materiales empleados por el Prestador del servicio, para la recolección, conducción, tratamiento y evacuación de los residuos líquidos desde la fuente generadora hasta el sitio de disposición final.

Alcantarillado pluvial. 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 acomedidas de saneamiento de aguas lluvias de los inmuebles, y al que se deben conectar los tragantes pluviales dispuestos en vías y zonas públicas.

Sistemas de Distribución y de conducción de agua potable. El sistema de distribución de agua potable está constituido por el conjunto de redes locales que conforman el sistema de conducción de agua potable al conjunto de tuberías empleadas por el Prestador para el transporte de agua potable, desde la fuente de captación hasta la planta de tratamiento o de esta, hasta los tanques de almacenamiento a partir de los cuales se alimenta el sistema de distribución.

Tarifa. Es la tabla de precios autorizados que debe pagar el usuario al prestador por el servicio recibido.

Usuario o abonado. Las personas naturales o jurídicas que son propietarias de inmuebles receptores del suministro del servicio.

Usuarios no domiciliarios. Son usuarios que forman parte del núcleo familiar. El servicio Prestado a estos se clasifica en comercial, industrial, oficial, especial y bloque.

Usuarios domiciliarios. Son las personas que forman parte de los núcleos familiares que se benefician con la prestación de los servicios públicos de agua potable y alcantarillado sanitario.

e. Documentos de Carácter Legal

A continuación se detallan las Transcripciones de los Puntos de Actas de las diferentes Sesiones de Corporación Municipal acerca de la creación de la Empresa Municipal Agua y Saneamiento de Villanueva, ASVI, y la evolución de la misma:

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA

SECRETARÍA MUNICIPAL Honduras, C.A.

TRANSCRIPCIÓN

El Infrascrito Secretario Municipal de éste término **TRANSCRIBE**: El Acuerdo Punto No.21, del Acta No.24-2002 de fecha 22 de octubre de 2002, que literalmente dice así: El Alcalde Municipal José Felipe Borjas en uso de la palabra continua exponiendo lo relacionado con los **Estatutos de la Unidad Municipal de los Servicios Básicos**; sugiere crear la división que sería funcional mediante la elaboración de un Reglamento; tal división podría constituirse en una Empresa Descentralizada con funcionamiento permanente para atender al público requirente.- En el Reglamento se podrá prever el hecho de trazarse metas para buscar objetivos; evaluar periódicamente el Recurso Humano integrado al Departamento de Servicios Públicos para percibirse de que sus responsabilidades se están cumpliendo con las necesidades requeribles; además de lo anterior se deberá programar y ejecutar un cronograma de trabajo entre el Departamento respectivo y los otros funcionarios Municipales que están íntimamente relacionados con el Departamento de que se trata.- La Honorable Corporación municipal admitió las proposiciones del Señor Alcalde Municipal y por ende se deberá trabajar en el tema para obtener aquellos funcionamientos que paulatinamente deben convertirse en resultados positivos.- El Regidor Municipal Miguel Ángel Escobar Núñez se convierte en director de la Comisión que manejará el caso que se ocupa, asistido por los Regidores Luis Alonso Mejía Gómez, Luciano Barrera Monroy y el Vice-Alcalde Walter Smelin Perdomo y los funcionarios José Francisco Casco, Nicolás Perfecto Kattán, Rigoberto Rivera y Ramón Jiménez Flores.- Transcribir este punto al Director de la Comisión, al Comité Técnico, al Jefe de Servicios Públicos y la Gerencia de Obras y Servicios Públicos.

Extendida en la ciudad de Villanueva, departamento de Cortés, a los cuatro días del mes de febrero de dos mil trece

**CARLOS ALBERTO MADRID RIVERA
SECRETARIO MUNICIPAL**

**MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA
SECRETARÍA MUNICIPAL
Honduras, C.A.**

TRANSCRIPCIÓN

El Infrascrito Secretario Municipal de éste término **TRANSCRIBE:** El Acuerdo Punto No.19, del Acta No.25-2002 de fecha 04 de noviembre de 2002, que literalmente dice así: El regidor Municipal Miguel Ángel Escobar Núñez en uso de la palabra propone a la Honorable Corporación determinar lo siguiente: Que la desconcentración de los Servicios Públicos está en proceso de purificación para efectos de funcionamiento, razón por la cual propone integrar una Comisión de Servicios Públicos con la conformación de una Junta Directiva que recaería en los siguientes departamentos:

- a. El Alcalde Municipal como Presidente
- b. El Vice Alcalde Municipal
- c. 2 integrantes de la Comisión de Finanzas
- d. 1 integrante de la Comisión de Salud
- e. 1 miembro de la Comisión de Obras, que sería representado por el regidor René Mejía Serrano
- f. 1 miembro de la Junta de Agua
- g. Desarrollo Comunitario

Dentro de la estructura organizativa de la desconcentración hablada debe elaborarse un Reglamento Interno a fin de que con su funcionamiento se obtenga aquella eficiencia que permita que el pueblo tenga la mejor prestación de sus Servicios Públicos.- La Honorable Corporación admitió lo propuesto por el señor regidor y se percatará de que se le den los seguimientos de rigor para los efectos buscados.- Transcribir éste punto al Comité Técnico Municipal y Desarrollo Comunitario.

Extendida en la ciudad de Villanueva, departamento de Cortés, a los cuatro días del mes de febrero de dos mil trece

**CARLOS ALBERTO MADRID RIVERA
SECRETARIO MUNICIPAL**

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA**SECRETARÍA MUNICIPAL
Honduras, C.A.****TRANSCRIPCIÓN**

El Infrascrito Secretario Municipal de éste término **TRANSCRIBE**: El Acuerdo Punto No.20, del Acta No.25-2002 de fecha 04 de noviembre de 2002, que literalmente dice así: El señor Vice Alcalde Municipal Walter Smelin Perdomo en franca colaboración para obtener los mejores resultados en cuanto a la descentralización de los Servicios Públicos, propone en nombre de la Comisión de Salud hacer hincapié en algunos lineamientos que deben tomarse en consideración para obtener conclusiones satisfactorias como ser:

LINEAMIENTOS GENERALES**PARA LA DESCENTRALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS**

- ❖ Establecer un Plan Operativo anual.
- ❖ Establecer objetivos, actividades, metas claras y cuantificables.
- ❖ Nombrar un Gerente con capacidades relacionadas con los Servicios Públicos.
- ❖ Monitorizar a través de la Junta Directiva, los avances cada dos meses.
- ❖ Realizar estudio muestreo de la población beneficiaria.
- ❖ Nombrar la Junta Directiva en base a las recomendaciones de los organismos consultores.
- ❖ Que sea la Junta Directiva que presente ante la Corporación, los anteproyectos de Estatutos Reglamento Interno.

La Honorable Corporación Municipal recibe con interés lo expuesto por el señor Vice Alcalde y sus lineamientos serán considerados dentro de la estructura de desconcentración y que se hace alusión.- Transcribir éste punto al Comité Técnico.

Extendida en la ciudad de Villanueva, departamento de Cortés, a los cuatro días del mes de febrero de dos mil trece

**CARLOS ALBERTO MADRID RIVERA
SECRETARIO MUNICIPAL**

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA

**SECRETARÍA MUNICIPAL
Honduras, C.A.**

TRANSCRIPCIÓN

El Infrascrito Secretario Municipal de éste término **TRANSCRIBE:** El Acuerdo Punto No.3, inciso b, del Acta No.26-2002 de fecha 18 de noviembre de 2002, que literalmente dice así: El Vice-Alcalde Municipal Walter Smelin Perdomo en uso de la palabra pone a consideración de la Honorable Corporación la necesidad de enmendar y ampliar el punto No.19 del Acta 25-2002 del 4 de noviembre del año en curso en el sentido de que la desconcentración de los Servicios Públicos una vez en pleno funcionamiento, el control de los fondos por ingresar y las auditorias respectivas sean manejados por el Tesorero y el Auditor Municipal respectivamente; debe además aclararse el hecho de que en el inciso "g" del mismo punto aparece como Integrante dentro de la Junta Directiva de la Comisión de Servicios Públicos el Departamento de Desarrollo Comunitario siendo realmente quien debe figurar el Consejo de Desarrollo Municipal.- El Señor Alcalde José Felipe Borjas propuso a la Corporación aprobar la presentación del Señor Vice-Alcalde para los efectos consiguientes.- La Honorable Corporación Municipal por unanimidad de asistentes aprobó todo el contenido de la presentación realizada por el Señor Vice-Alcalde Walter Smelin Perdomo.- Transcribir este punto de acta al Comité Técnico, Gerencia de Administración y Desarrollo, Contabilidad, Auditoria y Tesorería.

Extendida en la ciudad de Villanueva, departamento de Cortés, a los cuatro días del mes de febrero de dos mil trece.

CARLOS ALBERTO MADRID RIVERA

SECRETARIO MUNICIPAL

**MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA
SECRETARÍA MUNICIPAL
Honduras, C.A.**

TRANSCRIPCIÓN

El Infrascrito Secretario Municipal de éste término **TRANSCRIBE:** El Acuerdo Punto No.16, del Acta No.29-2002 de fecha 19 de diciembre de 2002, que literalmente dice así: El Alcalde Municipal José Felipe Borjas determinó ejecutar el requisito de juramentación de las personas que integran la Junta Directiva de la “**EMPRESA MUNICIPAL DE AGUAS Y SANEAMIENTO DE VILLANUEVA” (ASVI)**, integrada por su persona en carácter de presidente el Vice-Alcalde Municipal Walter Smelin Perdomo los regidores Miguel Ángel Escobar Núñez, Luis Alonso Mejía Gómez, Luciano Barrera Monroy y Rene Leonel Mejía Serrano, además por un miembro de la Junta de Agua y otro del Consejo de Desarrollo Municipal.- Estando presente el Vice-Alcalde y los regidores aludidos el señor Alcalde procedió a juramentarlos en los términos y condiciones siguientes: Señores miembros integrantes de la Empresa Municipal de Aguas y Saneamiento de Villanueva, en nombre de la República prometéis cumplir y hacer cumplir que dicha empresa se desenvuelva dentro de los principios establecidos en la Ley y sus reglamentos elaborados? Los juramentados manifestaron que si prometían, siendo así que el interlocutor les ratificó que si así lo hicieran la patria y el pueblo Villanovense se los reconocerá, en caso contrario se les juzgará.- Bajo las mismas circunstancias que anteceden el Vice-Alcalde Municipal juramentó al señor Alcalde quien también prometió cumplir y hacer cumplir la Ley a fin de que la Empresa obtenga los mejores resultados para beneficio de todos.- Transcribir éste punto al Comité Técnico Municipal para los efectos consiguientes.

Extendida en la ciudad de Villanueva, departamento de Cortés, a los cuatro días del mes de febrero de dos mil trece.

**CARLOS ALBERTO MADRID RIVERA
SECRETARIO MUNICIPAL**

f. Archivos de Actas o Acuerdos Municipales de Importancia

A continuación se detallan documentos como ser *Actas o Acuerdos Municipales*, sobre la creación de:

- *Asociación de Municipios para los servicios de Agua Potable, Saneamiento y Medio Ambiente, AMASM*
- *Prestador Mancomunado, PRESMAN.*

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA

SECRETARÍA MUNICIPAL

HONDURAS, C.A.

TRANSCRIPCIÓN

El Infrascrito Secretario Municipal de éste término **TRANSCRIBE**: El Acta de sesión extraordinaria No.09-2009 de fecha 23 de marzo de 2009, que literalmente dice así: Sesión Extraordinaria celebrada por la Honorable Corporación Municipal del municipio de Villanueva, departamento de Cortés, el día **lunes 23 de marzo de 2009**.- Presidio la señora María Antonieta Botto de Fernández, en su condición de Alcaldesa Municipal; y los Regidores por su orden: David Emilio López Escobar, Primer Regidor, Elena Isabel Suazo Peña, Cuarto Regidor; Hilda Marina Padilla Miralda, Sexto Regidor; Mauro Caballero Alvarado, Séptimo Regidor; Hernán García García, Octavo Regidor, Miguel Ángel Escobar Núñez, Noveno Regidor; y Rafael Antonio Martínez, Regidor Décimo; también se hicieron presentes a ésta Sesión Ordinaria; y, las Licenciadas **Irma Delfia Pineda y Zolla López** en su condición de Asesoras Legales de la Municipalidad; y con la asistencia del Licenciado Oscar Enrique Zelaya Cruz, en su condición de Secretario Municipal que da fe.

- 1º. Luego de haber comprobado el Quórum la señora Alcaldesa Municipal dio por abierta la sesión, siendo las 03:50 p.m.
- 2º. Seguidamente la señora Alcaldesa Municipal **María Antonieta Botto de Fernández** haciendo uso de la palabra hizo del conocimiento de la Corporación Municipal en pleno que ha recibido memorándum remitido por la Lic. Diana Pineda Ruiz, de la Zona Metropolitana del Valle de Sula, en la cual manifiesta que en el marco del proyecto de agua potable que se ha venido gestionando con la organización Water for People dirigida por la Ingeniero Diana Betancourt para los municipios de Potrerillos, Villanueva, San Manuel y Pimienta es necesario que cada alcaldía emita punto de acta en donde la Corporación Municipal apruebe la formación de la mancomunidad de los cuatro municipios; para efectos de financiamiento por el organismo cooperante éste es el principal requisito, por lo que solicito enviar la conformación de la Comisión de agua y saneamiento con la integración de los

Agua y Saneamiento de Villanueva, ASVI

miembros de la Corporación Municipal.- Despues de conocer el contenido del Memorándum que le hiciera llegar la Lic. Diana Pineda Ruiz, de la Zona Metropolitana del Valle de Sula, fue sometido a discusión por el pleno de la Honorable Corporación Municipal y por unanimidad de asistentes y en aplicación de los artículos No.12, 13, 14, 25 y demás de la Ley de Municipalidades **acuerda:** Autorizar a la señora Alcaldesa Municipal María Antonieta Botto de Fernández para que integre la mancomunidad de los cuatro (4) municipios (Alcaldías de Villanueva, San Manuel, Potrerillos y Pimienta) en el marco del proyecto de agua potable que se ha venido gestionando con la organización Water por People, y en cuanto a la comisión de agua y saneamiento estará representada por la empresa de Aguas y Saneamiento de Villanueva, (ASVI).- Transcribir éste punto de acta a la Gerencia de Administración y Desarrollo, Gerencia de Obras y Proyectos de Desarrollo, Obras Públicas, Auditoría, ASVI y Zona Metropolitana del Valle de Sula para su cumplimiento, conocimiento y demás efectos posteriores.

- 3º. No habiendo mas de que tratar se levantó la sesión siendo las 4:20 p.m.

Extendida en la ciudad de Villanueva, departamento de Cortés, a los dieciséis días del mes de enero del año dos mil trece.

**CARLOS ALBERTO MADRID RIVERA
SECRETARIO MUNICIPAL**

**MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA
SECRETARÍA MUNICIPAL**

HONDURAS, C.A.

TRANSCRIPCIÓN

El Infrascrito Secretario Municipal de éste término **TRANSCRIBE**: El Acuerdo Punto No.19, del Acta No.21-2009 de fecha 30 de junio de 2009, que literalmente dice así: La señora **Alcaldesa Municipal María Antonieta Botto de Fernández** hace uso de la palabra para dar a conocer el **Convenio de participación Institucional entre la República de Honduras a través de la Secretaría de Finanzas y las Municipalidades de Villanueva, Pimienta, Potrerillos y San Manuel para la ejecución de sub proyectos bajo el contrato de crédito AIF-4335-HO suscrito entre la Asociación Internacional de Fomento y la República de Honduras**, el cual literalmente dice así: **“Considerando:** Que de conformidad con el decreto 83-2004 contentivo de la Ley Orgánica de Presupuesto la Secretaría de Finanzas es el órgano rector del sistema de administración financiera del sector público, teniendo bajo su competencia la conformación del programa de inversión pública y la supervisión de los recursos proveniente de crédito público.- **Considerando:** Que la República de Honduras y la Asociación Internacional de Fomento (AIF) formalizaron en fecha 16 de noviembre de 2007 el contrato de crédito AIF-4335-HO hasta por la cantidad de diecinueve millones ochocientos mil derechos especiales de giro (DEG 19,800,000.00) para el financiamiento del proyecto de modernización del sector de agua y saneamiento (en adelante, PROMOSAS) que incluye, como parte del componente 1, apoyar a municipalidades elegibles para la creación de entidades prestadoras del servicio de agua y saneamiento (EPS) autónomas, de conformidad con lo establecido en la Ley Marco y el Plan Estratégico de modernización del sector Agua Potable y Saneamiento, así como para invertir en la eficiencia, rehabilitación y expansión de la prestación del servicio de agua potable y saneamiento.- **Considerando:** Que para efectos de la ejecución del PROMOSAS se ha designado a la Secretaría de Finanzas como su entidad ejecutor, por lo cual será responsable de la administración del proyecto (en adelante la UAP) satisfactoria de la AIF.- **Considerando:** Que en el contrato de Crédito AIF-4335-HO dispone que antes de llevar a cabo cualquier sub-proyecto (definido como un conjunto de actividades asignadas a una municipalidad elegible bajo el componente 1 del PROMOSAS) el prestatario deberá firmar un convenio de sub-proyecto con la municipalidad respectiva.- **Considerando:** Que la Municipalidades de Villanueva, Pimienta, Potrerillos y San Manuel, representan municipalidades elegibles bajo la modalidad de asociación o consorcio de mancomunidades que asegure la creación una sola EPS para el conjunto de municipios participantes y por lo tanto una de las entidades coejecutorias del PROMOSAS mencionada en el considerando anterior, conforme con lo establecido en el contrato de crédito AIF-4335-HO de acuerdo con lo previsto en el manual de operaciones que forma parte dicho contrato y con lo establecido en la Ley de Municipalidades.- **Por lo Tanto:** Nosotros, Hugo Alejandro Castillo Aldana, Secretario de Estado por Ley en el Despacho de Finanzas, nombrado mediante acuerdo No.0653-2009 del 19 de junio de 2009, debidamente autorizado por Ley para ésta clase de actos, quien en adelante se denominará: “SEFIN” y María Antonieta Botto Handal, Raúl Alfredo Ugarte Florentino, Lisandro Valentín Ramírez Guerrero y José Ramón Martínez Rodríguez actuando en su carácter de Alcalde de los municipios de Villanueva, Pimienta, Potrerillos y San Agua y Saneamiento de Villanueva, ASVI

Manuel, respectivamente, nombrados mediante acta especial No.24 punto único del 23 de diciembre debidamente autorizado por Ley para ésta clase de actos, quien en adelante se denominará “LA ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS” hemos convenido en celebrar, como en éste acto celebramos el presente “CONVENIO DE PARTICIPACIÓN INSTITUCIONAL ENTRE LA REPÚBLICA DE HONDURAS A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y LA ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS”, el que se regirá por los términos, estipulaciones y cláusulas siguientes:

**Cláusula Primera
Del Objeto**

El objeto del presente convenio es acordar las condiciones para la ejecución de las actividades previstas en el componente 1 del PROMOSAS: Apoyo a Municipalidades elegibles para crear proveedores de servicios autónomos e invertir en eficiencia, rehabilitación y expansión de prestación de servicios de agua potable y saneamiento, contrato de crédito AIF-4335-HO en lo que respecta a la Asociación de Municipio y definir las obligaciones y responsabilidades de la Secretaría de Finanzas (SEFIN) y de la Asociación de Municipio como entidad coejecutora.

**Cláusula Segunda
De las condiciones Generales**

El convenio se enmarcará en los objetivos generales del PROMOSAS y las actividades que dentro de su competencia realizan la SEFIN y las municipalidades elegibles. El convenio se entiende como un acuerdo específico y mutuo entre las partes que lo suscriben. La SEFIN considera que el apoyo que brinde a la Municipalidad constituirá un elemento de fortalecimiento para el desarrollo de las actividades asignadas en el marco del PROMOSAS.

**Cláusula Tercera
De la descripción del componente objeto de éste convenio**

El componente 1 del PROMOSAS brindará asistencia técnica, bienes, obras, servicios y capacitación para apoyar a las municipalidades elegibles bajo el PROMOSAS dentro del proceso de transferencia de los servicios de agua potable y saneamiento del Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillado o de las direcciones municipales o empresas operadoras existentes (según el caso) para la adecuación de los operadores mixtos a nuevos modelos de gestión y para el financiamiento de obras de mejoramiento de los sistemas de agua y saneamiento municipales. Este componente contempla la ejecución de los siguientes subcomponentes:

- 3.1 Subcomponentes 1A: Asistencia técnica para la preparación de la transferencia y para la supervisión de obras bajo el subcomponente 1C.
- 3.2 Subcomponente 1B: apoyo para la implementación de la unidad de supervisión y control municipal, la EPS y las actividades de mejoras de la eficiencia.
- 3.3 Subcomponente 1C: inversión en obras para la rehabilitación y expansión de los servicios de agua potable saneamiento y tratamiento de aguas negras, todo de acuerdo a los requerimientos y techos incluidos en el manual de operaciones de PROMOSAS aprobado por la AIF (en adelante el Manual de Operaciones)

El monto aprobado para el financiamiento de las actividades descritas es de DEG. 19,800,000.00 el que deberá aplicarse exclusivamente a los fines del componente en el marco de las categorías de gastos establecidas en el contrato de crédito AIF-4335-HO.

Cláusula Cuarta

De las obligaciones de la SEFIN a través de la UAP

La SEFIN a través de la Unidad Administradora de Proyectos (UAP) estará a cargo de la implementación del componente 1 del PROMOSAS con la asistencia de las municipalidades elegibles. La SEFIN se asegurará que la UAP cuente con personal adecuado para la realización de sus funciones, así como para el seguimiento técnico de la ejecución. Además, contará con apoyo de instituciones técnicas especializadas (servicio autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillado – SANAA ente regulador de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento – ERSAPS y Consejo Nacional de Agua y Saneamiento – CONASA) que brindarán asistencia técnica en los aspectos que les corresponda. Las obligaciones de la SEFIN a través de la UAP en el marco del componente 1 de PROMOSAS y del Plan Operativo Anual / Plan de Adquisición / contrataciones aprobados conforme a la Sección 8.1 de éste convenio incluido en las adendas respectivas firmadas por ambas partes (en adelante el POA / PAC).

- 4.1 Proporcionar a la Asociación de Municipios las guías, lineamientos y metodologías necesarias para que pueda llevará cabo las actividades que le han sido asignadas bajo el componente 1 del PROMOSAS en su POA / PAC (en adelante también se le llamará sub-proyecto al conjunto de actividades asignadas a la Asociación de Municipios en su POS / PAC bajo el componente 1 del PROMOSAS).
- 4.2 Dotar, conforme a las previsiones del PROMOSAS a la asociación de municipios con las instalaciones, servicios y otros recursos requeridos para permitirle participar en el respectivo sub proyecto.
- 4.3 Contratar la asistencia técnica incluida en el POA / PAC respectivo a través de las consultorías de apoyo a la transferencia de los servicios (CATS) y de las consultorías específicas necesarias para la ejecución del subcomponente 1A conforme al POA/PAC.
- 4.4 Proporcionar asistencia técnica a la Asociación de Municipios en la supervisión del proceso de transferencia, ya sea desde el SANAA o desde las direcciones municipales que se encuentran a cargo de la prestación del servicio, conforme a lo previsto en el POA/PAC.
- 4.5 De considerarlo pertinente, participar, por medio de un delegado designado como miembro del comité de evaluación (con capacidad de decisión o como observador) en los procesos de adquisiciones y a contrataciones correspondientes a la ejecución del POA/PAC aprobado en lo que respecta a los subcomponentes 1B y 1C que realicen la asociación de municipio.
- 4.6 Participar con Asociación de Municipios en el proceso de negociación con las firmas seleccionadas y suscribir los contratos correspondientes al POA/PAC en conjunto.
- 4.7 Supervisar y otorgar la No - Objeción a los procesos de adquisición y contrataciones correspondientes a la ejecución de actividades en el POA/PAC en lo que respecta a los subcomponentes 1B y 1C realizados por la Asociación de Municipios según la metodología establecida en el Manual de Operaciones.
- 4.8 Supervisar el desempeño de contratistas, consultores y supervisores contratados por la Asociación de Municipios en el marco de su POA/PAC; otorgar el visto bueno a los correspondientes productos, resultados y obras; y realizar los pagos hasta la liquidación de obras.
- 4.9 Administrar los recursos del préstamo para la ejecución del PROMOSAS.

- 4.10 Aprobar y canalizar los recursos necesarios para la ejecución de los subcomponentes 1A, 1B y 1C conforme a lo dispuesto en el contrato de crédito AIF-4335-HO y en éste convenio.
- 4.11 Monitorear y supervisar la ejecución física del o los proyectos aprobados a la municipalidad en el marco de su POA/PAC.
- 4.12 Solicitar la no – objeción de la AIF para la aprobación de los planes maestros que serán elaborados para cada EPS y para la implementación de las obras de rehabilitación y expansión contempladas en el POA/PAC respectivo bajo el subcomponente 1C.
- 4.13 Apoyar a la Asociación de Municipios para la oportuna generación de los insumos requeridos para la elaboración de los informes del componente 1 del PROMOSAS.
- 4.14 Elaborar el plan de desembolso del componente 1 del PROMOSAS sobre la base de información proporcionada por la Municipalidad.
- 4.15 Gestionar la apertura de las cuentas del PROMOSAS
- 4.16 Mantener registros contables de las operaciones y gastos relacionados con la ejecución del componente 1 del PROMOSAS e informar periódicamente a la municipalidad sobre los flujos financieros del mismo.
- 4.17 Realizar los diferentes pagos a proveedores, contratistas, consultores y otros que se requieran para la ejecución del PROMOSAS.
- 4.18 Preparar los estados de gastos con base en los recibos y evidencia de cumplimiento de contratos y solicitar desembolsos a la AIF.
- 4.19 Preparar estados financieros anuales auditados y presentarlos a la AIF.
- 4.20 Mantener expedientes de todos los contratos para la disposición de la auditoría y de las misiones de la AIF en adición a la revisión “ex post” de adquisiciones y del manejo financiero del PROMOSAS.
- 4.21 Preparar los términos de referencia para contratar la auditoría externa.
- 4.22 Mantener bajo su custodia los documentos del PROMOSAS a su cargo
- 4.23 Emitir los informes de avance y el informe final consolidados del PROMOSAS.

Cláusula Quinta

De las Obligaciones de la Asociación de Municipios

- 5.1 Cooperar con llevar a cabo el conjunto de actividades dentro del componente 1 del PROMOSAS que le hayan sido asignadas a la Asociación de Municipios bajo su POA/PAC respectivo (sub proyecto) con la debida diligencia y eficiencia y de conformidad con los debidos estándares técnicos, económicos, financieros, incluyendo de conformidad con el manual operativo aprobado por la AIF y las disposiciones de las guías para prevenir y combatir el fraude y la corrupción en proyectos financiados por préstamos del BIRF y créditos y donaciones de la AIF, de fecha octubre 15, 2006.
- 5.2 Proveer o hacer que los proveedores de servicios de agua potable y saneamiento (en adelante SAS) provean, tan rápido como sea necesario, los recursos requeridos para ese propósito, incluyendo sin limitaciones los recursos humanos adecuados y la contribución de contraparte requeridos para cada tipo de inversión en un sub proyecto en los porcentajes descritos en el Manual Operativo aprobado por la AIF.
- 5.3 Si, a juicio de la AIF, la Asociación de Municipios cumple con los requisitos de capacidad, conforme a la metodología descrita en el Manual Operativo, conducir los procesos de adquisición de todos los bienes, obras y servicios a ser financiados del crédito de conformidad con las disposiciones del contrato de crédito 4335-HO y dirigir a la UAP para ejecutar conjuntamente los contratos resultantes

y si a juicio de la AIF, la Asociación de Municipios no cumple con los requisitos de capacidad, cooperar con la UAP para garantizar que todos los bienes, obras y servicios a ser financiados por el contrato de crédito 4335-HO sean adquiridos de conformidad con las disposiciones del contrato de crédito 4335-HO.

- 5.4 Mantener políticas y procedimientos adecuados para permitirle supervisar / controlar y evaluar de conformidad con los indicadores aceptables a la AIF, el avance del sub proyecto y el cumplimiento de sus objetivos.
- 5.5 Permitirle a la República de Honduras y a la AIF inspeccionar el sub proyecto su operación y cualesquiera registro y documentos relevantes.
- 5.6 Preparar y presentar ante la República de Honduras y la AIF toda tal información que la República de Honduras o la AIF razonablemente soliciten relativa a lo anterior, incluyendo sin limitaciones la información requerida por la República de Honduras para cumplir con sus obligaciones conforme a la sección II. B del anexo 2 al contrato de crédito 4335-HO

La Asociación de Municipios será responsable por los siguientes compromisos y responsabilidades generales (siempre que no contravengan lo pactado en las cláusulas anteriores de éste convenio y en el contrato de crédito 4335-HO) según lo establecido en la Ley de Municipalidades.

- 5.7 Promover informes sobre su gestión a los ciudadanos, dentro del área geográfica municipal, que lo soliciten tanto en los cabildos abiertos, por medio de sus representantes, como en forma directa (Art.24)
- 5.8 Celebrar asambleas de carácter consultivo en cabildo abierto con representantes de organizaciones locales legalmente constituidas (Art. 24.4.9)
- 5.9 Convocar a un plebiscito a todos los ciudadanos vecinos dentro del área geográfica municipal para tomar decisiones sobre asuntos de suma importancia a juicio de la Asociación de Municipios y de la corporación de cada municipio (Art. 25.4.10)
- 5.10 Permitir el acceso a las actas municipales que tienen carácter de documentos públicos a cualquier ciudadano que solicite certificación de las resoluciones o acuerdos (Art.35)
- 5.11 Cumplir con los requerimientos para someter el presupuesto y los reportes financieros (Art. 97)
- 5.12 Llevar a cabo cabildos abiertos para la toma de decisión del modelo de gestión de la EPS que será creada.
- 5.13 Proponer un canal de quejas y pedidos sobre el desempeño de la EPS dentro de la administración pública
- 5.14 Hacer público el Plan Anual de Adquisiciones al inicio de cada año y publicar los resultados al final del año.
- 5.15 Publicar los documentos de licitación y contratos mediante el Plan Anual de Adquisiciones en una página Web.
- 5.16 Prepara al inicio de cada año su Plan Operativo Anual (POA) y su plan de Adquisiciones y contrataciones (PAC) que le correspondan bajo el componente 1 del PROMOSAS.
- 5.17 Crear la comisión Municipal de Transparencia (CMT) u otra, cuando corresponda, para supervisar y coordinar todos los aspectos de la ejecución de las actividades que le correspondan bajo el

componente 1 del PROMOSAS y del proceso de transferencia, así como el de creación e implementación de la EPS.

- 5.18 Designar a las personas que conformarán el Equipo Técnico Municipal entre los funcionarios de las distintas áreas de la Municipalidad, el cual tendrá la función de apoyo y coordinación de la ejecución de las actividades contempladas en el PROMOSAS, así como las actividades del proceso de transferencia, o en su defecto, asignar a la Unidad Técnica Municipal dicha función, asimismo, designar al coordinador técnico responsable del equipo.
- 5.19 Suscribir, cuando corresponda, el convenio de Transferencia de las Unidades, descentralizadas del SANAA, para poder realizar su posterior conversión en EPS, y asegurar la creación de una sola EPS para el conjunto de municipios participantes, según los modelos propuestos por la consultoría especializada en el marco de referencia de la Ley Marco del sector. Asimismo de ser el caso, emitir la resolución (o documento que corresponda) para la conversión de la dirección técnica municipal o empresas operadoras existentes (según el caso) a cargo de la provisión de los servicios de agua y saneamiento, en EPS.
- 5.20 Presentar a la UAP los informes trimestrales y semestrales de avance para que ésta, a su vez pueda informar a las instancias correspondientes sobre la ejecución del PROMOSAS.
- 5.21 Cumplir y asegurar el cumplimiento de la Ley de Municipalidades y la Ley de Transparencia, en especial, en lo referido a la promoción del acceso a la información y de la participación de la sociedad en las decisiones relacionadas con la provisión de servicios municipales, siempre que no contravenga lo pactado en el contrato de crédito 4335-HO.
- 5.22 Crear las EPS de acuerdo con el modelo de gestión aprobado por la ERSAPS.
- 5.23 Aprobar las ordenanzas, resoluciones, reglamento etc., que otorguen autonomía y gobernabilidad a las EPS, dotándolas de herramientas para una mejor gestión de los servicios.
- 5.24 Adoptar las medidas tarifarias y/o los subsidios establecidos en el plan de negocio, para asegurar la sostenibilidad financiera de las EPS.
- 5.25 Apoyar a la EPS creada en la implementación de las recomendaciones y propuestas de mejorar en la eficiencia.
- 5.26 Formular, con el apoyo de la UAP los requerimientos técnicos de las adquisiciones y contrataciones programadas para la ejecución del o los proyectos a beneficio de la Municipalidad según su POA/PAC.
- 5.27 Realizar los procesos de adquisición y contratación correspondiente a la ejecución de su POA/PAC en lo que respecta a los subcomponentes 1B y 1C creando los comités de evaluación, supervisando el seguimiento de los procesos y solicitando la No – objeción a la UAP.
- 5.28 Invitar, cuando se requiera, como observadores a funcionarios de la UAP para la presentación de ofertas en los procesos de adquisiciones y contrataciones contempladas en su POA/PAC de haberse aprobado los términos de concurso o las bases de licitación, por la UAP o la AIF en su caso.
- 5.29 Coordinar con la UAP el proceso de negociación con las firmas o consultores seleccionados conforme a su POA/PAC y suscribir los contratos correspondientes en conjunto.
- 5.30 Dar seguimiento y supervisar la ejecución de los contratos suscritos conforme a su POA/PAC hasta la recepción de sus obras, bienes o servicios, a su entera satisfacción, a través del Equipo Técnico Municipal o Unidad Técnica Municipal.

- 5.31 Remitir a la UAP para su análisis y aprobación la no – objeción cuando corresponda, los informes parciales y finales, relacionados con solicitudes de pagos conforme lo requerido en cada contrato.
- 5.32 Asegurar la legalidad de los terrenos necesarios para la ejecución de las obras de rehabilitación y expansión del sistema, en el entendido que no puede haber reasentamiento físico o económico bajo el PROMOSAS según lo pactado por la República de Honduras, en el contrato de crédito 4335-HO.
- 5.33 Contratar auditorías financieras externas de los servicios en forma anual para las EPS.
- 5.34 Dependiendo de la capacidad municipal para realizar las obligaciones, contempladas en los numerales anteriores, la UAP apoyará a la Municipalidad en la ejecución directa de las mismas.

**Cláusula Sexta
De las Obligaciones Comunes de las Partes**

Ambas partes se comprometen a:

- 6.1 Mantener una estrecha coordinación y comunicación para la mejor ejecución de las actividades previstas en el POA/PAC bajo el componente 1.
- 6.2 Sostener reuniones periódicas calendarizadas, para el seguimiento y evaluación de la ejecución.
- 6.3 Efectuar inspecciones periódicas en forma conjunta para evaluar en la ejecución del POA/PAC bajo el componente 1 del PROMOSAS
- 6.4 Acordar anualmente el POA/PAC e incluir estas actividades y requerimientos en los POA Y PAC.
- 6.5 Notificar dentro de los primeros 15 días posteriores a la vigencia de éste convenio al funcionario de su respectiva institución a cargo de los aspectos relacionados con la coordinación y ejecución del presente convenio.

**Cláusula Séptima
De la Coordinación Operativa**

Las partes convienen que los aspectos relacionados con la coordinación y ejecución del presente convenio de participación interinstitucional estarán a cargo de los siguientes representantes o delegados:

- 7.1 Por parte de la SEFIN el Coordinador General del PROMOSAS o el representante que éste designe.
- 7.2 Por parte de la Asociación de Municipios, su presidente o el representante que éste designe.

**Cláusula Octava
De la Evaluación Anual del Convenio y de las Adendas**

- 8.1 La SEFIN asignará recursos en función de los techos establecidos en el manual de operaciones aprobado por la AIF y de los estudios de consultorías y diseño del POA/PAC los cuales estarán sujetos a la aprobación de la UAP y la AIF para usar estos recursos, se firmará adendas al convenio por las autoridades que lo han suscrito originalmente donde se estipulará monto de los recursos, destino, contrapartida local e inversiones para el correspondiente año. Anualmente se revisará el cumplimiento de las metas de ejecución. El modelo de adenda se adjunta a éste convenio.
- 8.2 La Asociación de Municipios será responsable por el cumplimiento de los objetivos y resultados previstos en su POA/PAC. Al respecto, elaborará reportes trimestrales de progreso y realizará dos evaluaciones conjuntas con la SEFIN, en el primer y segundo semestre de cada año.

8.3 La Asociación de Municipios deberá cumplir con ejecutar las metas e inversiones previstas para cada año. En caso de alcanzar un cumplimiento menor de un 50% durante los dos primeros años del PROMOSAS la UAP podrá evaluar y decidir la reprogramación o reasignación de los recursos no ejecutados y destinados a otras municipalidades que hayan tenido un mejor nivel de cumplimiento.

**Cláusula Novena
De las Consultas y Solución de Controversias**

La Asociación de Municipios podrá solicitar a la UAP que consulte a la AIF sobre la aplicación de algunas actividades no previstas en el convenio, pero, de importancia en la ejecución de componente 1.- Cualquier duda que surja de la aplicación del presente instrumento, será dirimida por la vía conciliatorios, en cuyo caso, el acuerdo escrito entre las partes pasará a ser addendum de éste convenio, previa no – objeción de la AIF.- En caso de que surja un conflicto de interpretación entre éste convenio y el contrato de crédito AIF- 4335-HO prevalecerá ésta último.- Leído el presente convenio por las partes y enterados de su contenido, objeto y demás efectos legales, lo ratificamos, aceptamos y firmamos en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los 24 días del mes de junio del año dos mil nueve.

**Cláusula Décima
De la Modificación y vigencia**

El presente convenio de participación interinstitucional podrá ser modificado por acuerdo de las partes, en el marco de los objetivos del PROMOSAS y con previa aprobación de la AIF.- El presente convenio entrará en vigencia a partir de sus suscripción y permanecerá en vigor durante el período de vigencia del contrato de crédito AIF-4335-HO proyecto de modernización del sector Agua y Saneamiento.

**Cláusula Décima Primera
De los Documentos Integrantes del Presente Convenio**

Los siguientes documentos en el orden de importancia en que se enuncian, forman parte integral del presente convenio:

- 11.1 El contrato de crédito AIF-4335-HO
- 11.2 El manual de operaciones del PROMOSAS
- 11.3 El POA/PAC de cada una de las Municipalidades que conforman la Asociación de Municipios establecida, bajo el PROMOSAS, debidamente aprobado por la UAP y la AIF o aquellos que los sustituyan con la debida aprobación de la AIF.

**Cláusula Décima Segunda
Del Término del Convenio**

El presente convenio se dará por finalizado en los siguientes casos, previa la no-objeción de la AIF:

- 12.1 Si ambas partes así lo acordarán, debido a la imposibilidad de su ejecución.
- 12.2 Por SEFIN si la Asociación de Municipios no cumpliera satisfactoriamente con las metas previstas en la adenda de éste convenio y existiera un retraso crítico en términos de ejecución de las mismas.

12.3 Incumplimiento de otro tipo de obligaciones establecidas para la Municipalidad en éste convenio, en cuy o caso la SEFIN podrá dejar sin efecto el mismo, y/o suspender dar por terminado el derecho de la asociación de municipios de participar en el subproyecto y/o de beneficiarse de los recursos del contrato de préstamo 4335-HO.

En cualquiera de los casos, se establecerá procesos de finalización y/o liquidación de las obras ejecutadas, de acuerdo con lo establecido en el manual de operaciones.

**Cláusula Décima Tercera
De la Aceptación**

Las partes declaran estar de acuerdo con el presente convenio y se comprometen a cumplirlo en toda su extensión.

En fe de lo cual, se firma el presente convenio, en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los 24 días del mes de junio del año dos mil nueve.- Firma y sello: Hugo Alejandro Castillo Aldana, Secretario de Estado por Ley en el Despacho de Finanzas.- María Antonieta Botto Handal, Alcaldesa Municipalidad de Villanueva.- Raúl Alfredo Ugarte Florentino, Alcalde Municipalidad de Pimienta.- Lisandro Valentín Ramírez Guerrero, Alcalde Municipalidad de Potrerillos.- José Ramón Martínez Rodríguez, Alcalde Municipalidad de San Manuel".- La Corporación Municipal después de haber conocido el convenio de participación institucional entre la república de honduras a través de la secretaría de finanzas y la asociación de municipios por unanimidad de asistentes y en aplicación de los artículos No.12, 13, 14, 25 y demás de la Ley de Municipalidades **acuerda**: Tener por bien hecho el Convenio de participación institucional entre la República de Honduras a través de la Secretaría de Finanzas y las Municipalidades de Villanueva, Pimienta, Potrerillos y San Manuel, el cual se aprueba en cada una de sus cláusulas cuyo objeto del presente convenio es para la ejecución de sub proyectos bajo el contrato de crédito AIF-4335-HO suscrito entre la Asociación Internacional de Fomento y la República de Honduras, además se espera acordar las condiciones para la ejecución de las actividades previstas en el componente uno (1) del PROMOSAS.- Transcribir éste punto de acta a la Gerencia de Administración y Desarrollo, Obras Públicas, Gerencia de Obras y Proyectos de Desarrollo, Tesorería, Auditoría, Planificación y Desarrollo Urbano, Catastro Municipal, Unidad Municipal Ambiental (UMA) y ASVI para su cumplimiento, conocimiento y demás efectos posteriores.

Extendida en la ciudad de Villanueva, departamento de Cortés, a los dieciséis días del mes de enero del año dos mil trece.

CARLOS ALBERTO MADRID RIVERA

Aqua y Saneamiento de Villanueva, ASVI

SECRETARIO MUNICIPAL

**MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA
SECRETARÍA MUNICIPAL
HONDURAS, C.A.**

TRANSCRIPCIÓN

El Infrascrito Secretario Municipal de éste término **TRANSCRIBE**: El Acuerdo Punto No.23, del Acta No.16-2010 de fecha 21 de mayo de 2010, que literalmente dice así: **El señor Alcalde Municipal Doctor Walter Smelin Perdomo Aguilar**, hace uso de la palabra para presentar moción de la siguiente forma: Que se apruebe que la Corporación Municipal autorice firmar convenios de mancomunidad de agua con los cuatro (4) municipios (San Manuel, Pimienta, Potrerillos y Villanueva).- Secunda ésta moción el Regidor Municipal Carlos Antonio Chávez, la cual fue analizada y discutida suficientemente y por unanimidad de asistentes y en aplicación de los artículos No.12, 13, 14, 25 y demás de la Ley de Municipalidades, **acuerda**: Aprobar la moción presentada por el señor Alcalde Municipal Doctor Walter Smelin Perdomo Aguilar por lo que se le autoriza para que pueda suscribir convenio para la mancomunidad del Agua con los cuatro municipios (San Manuel, Pimienta, Potrerillos y Villanueva).- Transcribir éste punto de acta al Alcalde Municipal, Auditoría, Tesorería, Contabilidad, Gerencia de Administración y Desarrollo y Departamento Legal para su cumplimiento, conocimiento y demás efectos posteriores.

Extendida en la ciudad de Villanueva, departamento de Cortés, a los dieciséis días del mes de enero del año dos mil trece.

**CARLOS ALBERTO MADRID RIVERA
SECRETARIO MUNICIPAL**

**MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA
SECRETARÍA MUNICIPAL**

HONDURAS, C.A.

TRANSCRIPCIÓN

El Infrascrito Secretario Municipal de éste término **TRANSCRIBE:** El Acuerdo Punto No.19, del Acta No.18-2010 de fecha 15 de junio de 2010, que literalmente dice así: El señor **Alcalde Municipal Doctor Walter Smelin Perdomo Agullar**, da a conocer la correspondencia que le ha remitido el **Ingeniero Carlos Castillo, Gerente General de la Empresa de Aguas y Saneamiento de Villanueva (ASVI)**, la cual a la letra dice así: "En fechas pasadas la Junta Directiva de ASVI a sostenido varias reuniones donde se han hecho varios análisis de la dependencia así como toma de decisiones y cambios en pro del desarrollo económico y lograr la sostenibilidad de la misma ya que como es de conocimiento de todos desde sus inicios es una empresa que ha operado en números rojos, desde su creación siendo una carga municipal que a la fecha ya es insostenible para ésta institución por lo cual se han adoptado medidas radicales para hacer de ASVI una empresa municipal rentable y así eliminar las transferencias municipales mismas que se usaba únicamente para efectuar el pago de consumo eléctrico de las bombas de agua potable.- Entre el acuerdo a que se llegó en las sesiones anteriores de la junta directiva se pueden citar los siguientes:

- 1.) Restructuración presupuestaria del actual presupuesto de la empresa el cual nos permita la incorporación de nuevas plazas que contribuyan con el proceso de descentralización por el cual se está atravesando mismas que son necesarias para su buen desempeño.
- 2.) Readecuación del organigrama de la empresa para incluir la figura del tesorero mismo que desde la creación de lo que es la empresa se pensó en ello pero no se hizo efectiva hasta ahora la cual es fundamental en el proceso administrativo de ASVI.
- 3.) Ante la situación financiera y operativa por la cual se está atravesando por el alto costo que se está pagando por la facturación mensual de energía eléctrica por mes misma que asciende a mas del millón y medio de lempiras (1,500.000.00) se debe de accionar de la siguiente manera :
 - a) Reducir el tiempo de encendido de las bombas el cual en la mayoría de los casos es de 24 horas por día reduciéndolo a la mitad y por ende la cantidad de veces que se suministra el vital líquido.
 - b) Creación de una cuadrilla de fontaneros los cuales se encarguen de la detección y eliminación de las fugas internas de los usuarios ya que es por el alcantarillado sanitario donde se desperdician miles de galos de agua potables por las fugas llegándose a la siguiente calendarización.
 - c) Detección y reparación de las fugas existentes en las líneas tanto de impulsión como de distribución del sistema de agua potable de los distintos pozos que suministran agua a la población donde ya se detectaron 19 de ellas y por la carencia de las órdenes de compras exentas mismas que nos fueron facilitadas hasta el día 04 de junio del dos mil diez, por lo

cual no se había podido hacer la reparaciones de los mismos ya que no contábamos con los materiales necesarios en existencias para la reparación de tuberías de distintos diámetros dresser, pegamento, válvulas, etc.) Pero ya se esta en el proceso de la adquisición de las mismas.

- d) Implementar en medida un proceso de automatización de los sistemas de bombeo para optimizar la inversión y simultáneamente revisar el factor eficiencia para evitar el alza en el cobro energético por parte de la ENEE.
 - e) Instalación de sistemas de medición a los usuarios de el sistema de agua potable (micro medidores) comenzando dicho proceso con la socialización del mismo tomando como modelo de inicialización de la colonia Real del Puente donde se ha programado una reunión comunitaria la cual se ha ido postergando por distintos factores como ser falta de comunicación y organización entre los departamentos involucrados hasta desastres naturales que han imposibilitado la misma la cual esta programada para el sábado 19 de junio del año en curso.
- 4) Identificación y depuración de la mora en lo cual ya se esta avanzando con la agrupación de las cuentas provisionales que fueron creadas en el pasado con el código 00 mismas donde su gran mayoría ya están inactivas y no son fácil de ubicar incrementando la mora de los usuarios lo cual no es real y no se trabaja con datos reales para la ejecución de una acción correctiva a decidir por la poca veracidad de la misma y haciéndola irrecuperable
- 5) Comenzar el proceso de cobro a todas aquellas empresas que hagan uso del agua subterránea del municipio donde se ha comenzado por el proceso de auditoria de las mismas para hacer una evaluación de los equipos de bombeo instalados así como los datos de la perforación de los pozos y así poder generar un cobro por las mismas, teniendo como obstáculo para la realización estas auditorias la negatividad de las empresas para efectuar el pago debido, ya que Cámara de Comercio e Industria de Villanueva a sus afiliados les ha dicho que este cobro es ilegal por lo cual ya se procedió a enviar nota al departamento de auditoria fiscal y el departamento legal para que se haga un equipo de trabajo y proceder según lo estipule la ley para la ejecución de dicha acción para la recuperación de ingresos.
- 6) Se esta trabajando en un estudio de readecuación tarifario mismo que esta terminado al reducir los costos energéticos que se han tomado en cuenta varias acciones correctivas mismas citadas en la parte superior de el escrito al llegar al nivel de reducción optimo se hará el estudio correspondiente para que el usuario pague el precio justo por el servicio de agua potable tratando de elevarlo a un costo beneficio y lograr un punto de equilibrio de la empresa donde este servicio no tenga mas que ser subsidiado por parte de la municipalidad y eliminar esta carga presupuestaria.
- 7) Se esta realizando un análisis organizacional para determinar la funcionalidad del mismo e incorporar o eliminar ciertos puestos y funciones que se necesiten o estén de mas o se puedan fusionar para eficientar la operatividad de la dependencia, todo con el objetivo de reducción de costos y optimizar el recurso humano al máximo”.

La Corporación Municipal escuchó atentamente el contenido de la correspondencia que ha remitido por parte del Gerente General de la Empresa de Aguas y Saneamiento de Villanueva (ASVI) y se dan por enterados de la situación actual de ASVI.- Transcribir éste punto de acta al informante y al señor Alcalde Municipal para su conocimiento y demás efectos posteriores.

Extendida en la ciudad de Villanueva, departamento de Cortés, a los dieciséis días del mes de enero del año dos mil trece.

**CARLOS ALBERTO MADRID RIVERA
SECRETARIO MUNICIPAL**

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA
SECRETARÍA MUNICIPAL
Honduras, C.A.

TRANSCRIPCIÓN

El Infrascrito Secretario Municipal de éste término **TRANSCRIBE**: El Acuerdo Punto No.4, inciso b, del Acta No.40-2010 de fecha 08 de diciembre de 2010, que literalmente dice así: Seguidamente se le dio la participación al Ingeniero Gerardo Martínez, Consultor de PROMOSAS, quien hizo una exposición sobre el Agua y Saneamiento, la cual se desarollo de la siguiente manera:

LEY MARCO SECTOR AGUA Y SANEAMIENTO

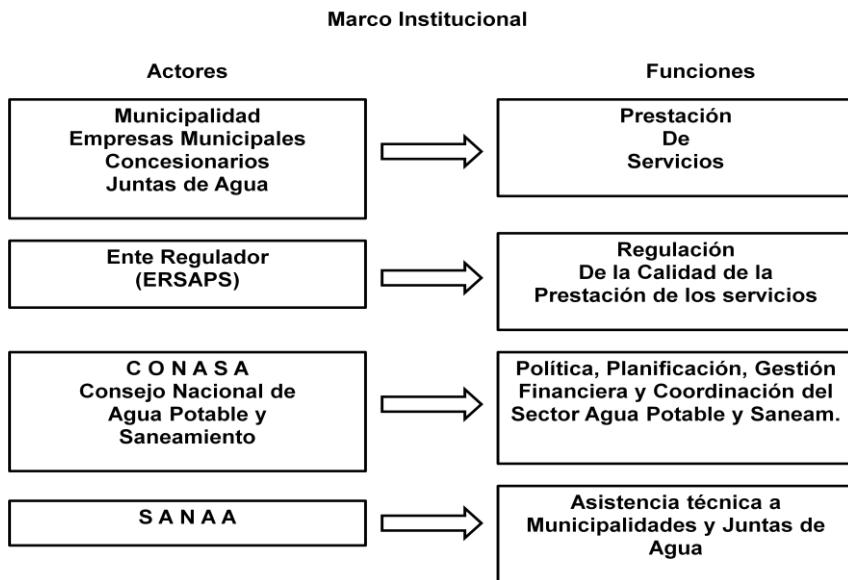
Regulación y Control Prestación Servicios Agua Potable y Saneamiento

Normas y Principios de la Ley Marco

La Ley establece las normas aplicables a los servicios de agua potable y saneamiento en el territorio nacional como un instrumento básico en la promoción de la calidad de vida en la población y afianzamiento del desarrollo sostenible como legado generacional.

La prestación de estos servicios se regirá bajo los principios de:

- Calidad
- Equidad
- Solidaridad
- Continuidad
- Generalidad
- Respeto ambiental
- Participación Ciudadana



Ente Regulador de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento

Es una institución desconcentrada adscrita a la Secretaría de Estado en los Despachos de Salud, con independencia funcional, técnica y administrativa, con funciones de regulación y control de la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento en el territorio nacional. (Art.9)

El Ente Regulador establecerá los mecanismos de control sobre las condiciones de prestación de los servicios, los cuales serán de carácter general y aplicación local, podrá contar con asistencia de instancias regionales, municipales y auditorias ciudadanas. (Art. 10)

ATRIBUCIONES ENTE REGULADOR

(Art. 13)

- ✓ Cumplir y hacer cumplir la presente Ley, su Reglamento y las regulaciones ambientales, de salud y otras que se apliquen en el ámbito de su competencia;
- ✓ Establecer normas, criterios de eficiencia, indicadores y modelos representativos para evaluar la gestión técnica, ambiental, financiera y administrativa de los prestadores teniendo en cuenta las diversidades regionales, las características de cada sistema y los aspectos ambientales;
- ✓ Mantener un registro público de la información presentada por los prestadores y de la que se genere sobre los aspectos técnicos, económicos y operativos de la prestación de los servicios;
- ✓ Elaborar el formato modelo de Reglamento de Servicio que regule las relaciones entre los prestadores y los usuarios;
- ✓ Establecer los criterios de gradualidad para la racionalización del sistema tarifario. (Art. 39)

Las tarifas aplicables a los servicios de agua potable y saneamiento serán aprobadas por las Municipalidades y por los Prestadores de Servicios en aplicación de la normativa que sobre este

aspecto aplique el Ente Regulador y serán consignados en los respectivos Reglamentos de Servicios y planes de arbitrio municipal. (Art. 38)

Responsabilidades Municipales en el Sector de Agua Potables y Saneamiento

- Planificación
- Inversiones
- Prestación
- Permisos y Aprobaciones
- Regulación
- Control y Vigilancia
- Manejo Ambiental

Responsabilidades Municipales en el Sector de APS

En Planificación

- ✓ Coordinar con CONASA el programa inversiones. (Art. 8 L.M.)
- ✓ Gestionar recursos para el desarrollo de los servicios. (Art. 21 L.M.)
- ✓ Registrar organizaciones relacionadas con agua y saneamiento (Art. 5 L.M.)

En Inversiones

- ✓ Construcción de redes de agua potable y alcantarillado. (Art. 13, 4 Lmu)
- ✓ Fijar porcentaje costos obras a recuperar de parte beneficios. (Art. 86 Lmu)
- ✓ Decretar expropiación por motivos de utilidad pública obras. (Art. 117 Lmu)

En Prestación

- ✓ Emitir ordenanzas sobre operación servicio administrado por Juntas. (Art. 51 L.M.)
- ✓ Disponer forma y condición prestación de los servicios. (Art. 16 L.M.)
- ✓ Legalizar mediante contrato la prestación de los servicios. (Art. 26 L.M.)

En Permisos y Aprobaciones

- ✓ Otorgar autorización gestión juntas y organizaciones comunitarias. (Art. 17 L.M.)
- ✓ Dictaminar otorgamiento de personalidad jurídica a juntas. (Art. 18 L.M.)

Responsabilidades Municipales en el Sector de APS

En Regulación

- ✓ Disponer la forma y condición de prestación de los servicios de agua potable. (Art 12, 5 y art 13,15 Lmu)
- ✓ Imponer tasas y contribuciones por servicios que presta directa o indirectamente y por servicios para la preservación del ambiente. (Art. 122-A Lmu)

- ✓ Disponer la forma y condición de prestación de los servicios de agua potable. (Art. 12, 5 L.M.)
- ✓ Aprobar reglamento de servicio de agua y saneamiento. (Art. 29 L.M.)
- ✓ Aprobar tarifas por servicios y publicar en plan de arbitrios. (Art. 38 L.M.)
- ✓ Adoptar técnicas y ordenanzas municipales. (Art. 5, 4 L.M.)

En Control y Vigilancia

- ✓ Asistir al Ente Regulador en el control condiciones prestación servicios. (Art. 10 L.M.)

En Manejo Ambiental

- ✓ Manejo y protección de las cuencas (Art. 30 LMA)
- ✓ Proteger y conservar de fuentes de abastecimiento de agua. (Art. 29,b LMA)
- ✓ Control de la contaminación ambiental. (Art. 75 LMA)
- ✓ Velar cumplimiento de prohibiciones de permitir asentamientos en cuencas. (Art. 33 LMA)

Responsabilidades del SANAA

- a. Transferir los sistemas a su cargo en forma gradual a las municipalidades correspondientes.
- b. Continuar con carácter de prestador mientras transfiere los servicios a las municipalidades, sujeto a las disposiciones de la Ley Marco y al control del Ente Regulador.
- c. Continuar con gestiones de estudios, licitaciones, asesoría y ejecución de proyectos de los sistemas mientras no hayan sido traspasados a la municipalidad.
- d. Desempeñarse como ente técnico para apoyar al CONASA, al ERSAPS, a las municipalidades y a las juntas de agua.
- e. Realizar estudios promoción y supervisión de instalaciones regionales.

Responsabilidades del CONASA

- a. Formular y aprobar las políticas del Sector de Agua Potable y Saneamiento;
- b. Desarrollar estrategias y planes nacionales de agua potable y saneamiento;
- c. Definir los objetivos y metas sectoriales relacionados con los servicios de agua potable y Saneamiento;
- d. Elaborar el programa de inversiones para el sector a nivel urbano y rural, y coordinar con los organismos competentes, en especial las municipalidades, los mecanismos y actividades financieras relacionados con los proyectos de agua potable y saneamiento;
- e. Servir como órgano de coordinación y concertación de las actividades de las distintas instituciones públicas o privadas relacionadas con tecnología, capacitación mejoramiento del servicio y la conservación de las fuentes de agua, así como canalizar sus aportaciones económicas;
- f. Promover espacios de diálogo con la participación de los sectores de la sociedad;
- g. Desarrollar la metodología para establecer la valorización económica del agua

Requisitos de una buena prestación de servicios

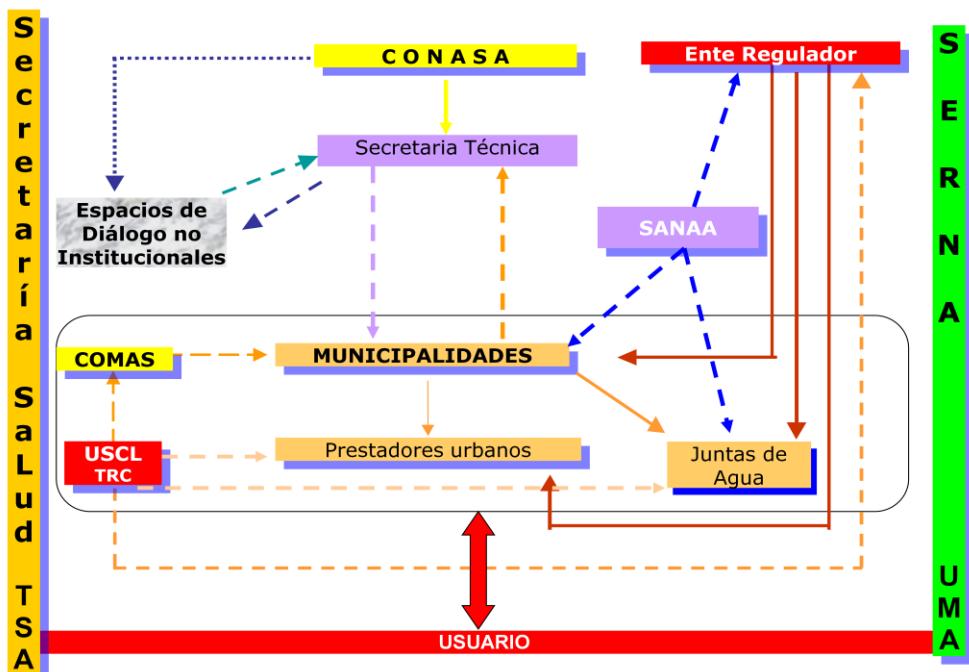
Calidad de Servicio	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Prioridad de mantener y extender la cobertura, dando acceso a los servicios a la población excluida por razones socio-económicas. ◆ En casos donde no se puede dar servicio por cañerías, se deben impulsar proyectos alternativos de almacenaje y distribución de agua. ◆ El agua debe ser de calidad potable, o sea apta para el consumo humano. ◆ Deben protegerse los recursos hídricos mediante el manejo de descargas de efluentes. ◆ Los servicios deben prestarse en forma continua.
Aspecto Comercial	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Se deben recuperar todos los costos de operación de toda la gestión integral, incluyendo márgenes de beneficio para el operador, costos de inversión y gastos conexos de capital. ◆ Debe aplicarse la medición de los consumos reales, como criterio equitativo de la aplicación del régimen tarifario. ◆ Tarifas preferenciales aplicables a usuarios de bajos ingresos familiares, recuperarán parcialmente los costos ◆ La relación entre prestador y usuario debe formalizarse mediante contrato que precise las obligaciones del prestador frente a los usuarios, el titular y el Ente Regulador. ◆ Las tarifas se diferenciarán por bloques o rangos de consumo para inducir el uso racional del agua. ◆ Los prestadores deben contar con mecanismos de facturación idóneos para asegurar la efectividad en el cobro de los servicios.
Orientación al Usuario	<ul style="list-style-type: none"> ◆ El prestador debe contar con una oficina para escuchar y atender reclamos y brindar información en relación a los servicios prestados. ◆ El prestador debe manejar programas sobre salud, protección ambiental y uso racional del agua. ◆ Los usuarios deben ser informados por el prestador, entre otros, sobre: i) Régimen tarifario y cobro; ii) planes de expansión y mejoramiento y iii) ocurrencia de fallas en los sistemas.
Orientación Ambiental	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Realizar tareas de protección ambiental en las secciones y recorrido de las cuencas de donde toman el recurso o realizan el vertido. ◆ Contar con planes de expansión y mejoramiento de los servicios, incluyendo la construcción gradual de instalaciones de saneamiento, mediante proyectos de protección ambiental en cuencas, acuíferos, fuentes de agua o donde se realicen vertidos. ◆ Las descargas no residenciales tienen responsabilidad de realizar el tratamiento de las aguas servidas antes de verterlas a la red de alcantarillado.
Participación Ciudadana	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Promoción de la participación de los ciudadanos en prestación de los servicios, ejecución de obras y expansión de los sistemas.

BUEN PRESTADOR DE SERVICIOS

1. Autonomía y Nivel de Gestión:
 - a. Alto grado de autonomía administrativa y financiera
 - b. Contrato de prestación entre el titular y prestador

- c. Plan de Inversión que destine parte de los ingresos para el mantenimiento, mejoramiento de los sistemas y el manejo de cuencas.
 - d. Participación ciudadana, Contar con mecanismos de participación de los usuarios en la prestación de los servicios
2. **Capacidad Técnica:**
- a. Instalaciones y equipo suficiente.
 - b. Personal debidamente capacitado.
 - c. Prácticas y procedimientos adecuados.
 - d. Existencia de planes de emergencia y vulnerabilidad
3. **Transparencia y Rendición de Cuentas:**
- a. Informes periódicos de su desempeño a la municipalidad y al público.
 - b. Informar periódicamente al ERSAPS

Organización para Implementación de la Regulación



CONASA

Integrantes

- Secretario o Subsecretario a de Estado en el Despacho de Salud , Preside
- Secretario o Subsecretario a de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia
- Secretario o Subsecretario a de Estado en los Despachos de Recursos Naturales y Ambiente
- Secretario o Subsecretario a de Estado en el Despacho de Finanzas
- El Presidente de la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON)
- Un representante de las Juntas Administradoras de agua
- Un representante de los Usuarios

Funciones de la COMAS

- Formular y proponer a la Corporación Municipal la política de APS y apoyar a la Municipalidad en su socialización con la población beneficiada;
- Asistir a la Municipalidad en la promoción y coordinación de la planificación sectorial y en la gestión de recursos financieros para su implementación, en el área urbana y en la rural;
- Conocer y recomendar a la Corporación Municipal la aprobación de acuerdos de creación, estatutos y reglamentos de unidades especializadas para prestación y control de servicio.
- Conocer y recomendar a la Corporación Municipal la aprobación del Pliegos Tarifarios propuestos por los prestadores;
- Conocer y recomendar la adopción de las normas técnicas referentes a la construcción y prestación de los servicios de APS;
- Conocer, dar seguimiento y control a los proyectos de APS que están siendo realizados por las diferentes instituciones que trabajan en el término municipal;
- Coordinar los esfuerzos que realizan las diferentes instituciones que se desempeñan en el sector; y,
- Conocer los informes de la situación y diagnóstico sectorial, utilizándolos como elemento de apoyo en la planificación sectorial municipal.

Funciones de la USCL

- Promover con apoyo del ERSAPS el conocimiento y aplicación de la Ley Marco y la regulación de parte de las autoridades municipales, ciudadanía y prestadores.
- Llevar un registro permanente de los prestadores urbanos y rurales existentes en el municipio de conformidad con los lineamientos establecidos por el Ente Regulador. Informándole trimestralmente a la Corporación Municipal y al Ente Regulador sobre las condiciones de la prestación de los servicios.
- Velar por el cumplimiento del contrato de prestación por parte de la Municipalidad y el Prestador.
- Velar por la correcta aplicación por parte de los prestadores, de los Reglamentos de Servicios, Atención de Solicituds y Reclamos y de Juntas Administradoras.
- Atender y gestionar la resolución de los reclamos presentados por los usuarios cuando estos no hayan sido atendidos por los prestadores.
- Aquellas otras que la Corporación Municipal le asigne de conformidad con su ámbito de competencia.

Funciones del TRC

- Desempeñarse como secretario técnico de la USCL.
- Mantener actualizado el RPP y asignar categoría a los Prestadores de Servicios.
- Desempeñarse como secretario de actas de la COMAS.

- Mantener actualizado el ROS.
- Generar informes a COMAS y ERSAPS.
- Registrar reclamos presentados por usuarios y elevarlos a consideración de los Directores cuando sea procedente.
- Orientar a los Prestadores sobre la presentación de información.
- Representar a los Directores de la USCL, cuando no puedan participar, en reuniones e informarles sobre la misma.

Extendida en la ciudad de Villanueva, departamento de Cortés, a los dieciséis días del mes de enero del año dos mil trece.

**CARLOS ALBERTO MADRID RIVERA
SECRETARIO MUNICIPAL**

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA
SECRETARÍA MUNICIPAL
Honduras, C.A.

TRANSCRIPCIÓN

El Infrascrito Secretario Municipal de éste término **TRANSCRIBE:** El Acuerdo Punto No.58, del Acta No.40-2010 de fecha 08 de diciembre de 2010, que literalmente dice así: El señor **Alcalde Municipal Doctor Walter Smelin Perdomo Aguilar**, haciendo uso de la palabra presenta moción de la siguiente forma: Que se debe de aprobar la creación del COMAS, USCL Y TRC y que se le autorice a él para el nombramiento de técnicos y regidores.- Moción que fue secundada por el regidor Elvin Eduardo Guillen Rivera.- La Corporación Municipal por unanimidad de los asistentes y en aplicación de los artículos No.12, 13, 14, 25 y demás de la Ley de Municipalidades, **Acuerda:** Aprobar la moción presentada por el señor Alcalde Municipal Doctor Walter Smelin Perdomo Aguilar aprobar la creación del COMAS, USCL Y TRC, asimismo se le autoriza para que él proceda al nombramiento de técnicos y regidores.- Transcribir éste punto de acta al señor Alcalde Municipal para su cumplimiento, conocimiento y demás efectos posteriores.

Extendida en la ciudad de Villanueva, departamento de Cortés, a los dieciséis días del mes de enero del año dos mil trece.

CARLOS ALBERTO MADRID RIVERA
SECRETARIO MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA
SECRETARÍA MUNICIPAL
Honduras, C.A.

TRANSCRIPCIÓN

El Infrascrito Secretario Municipal de éste término **TRANSCRIBE:** El Acuerdo Punto No.53, del Acta No .01-2011 de fecha 20 de enero de 2011, que literalmente dice así: El Regidor Municipal **Juan Carlos Aguilar Pineda**, hace uso de la palabra para manifestar como punto vario lo relacionado con la descentralización de la Empresa de Aguas y Saneamiento de Villanueva (ASVI) y que ésta (descentralización) la iba a hacer uno de los Asesores de la Municipalidad y que hasta el momento no ha sabido nada al respecto; a lo que el señor Alcalde Municipal Doctor Walter Smelin Perdomo Aguilar le contesta que se está trabajando en la descentralización la cual será hecha por PROMOSAS, y se va hacer por medio de personería jurídica.

Extendida en la ciudad de Villanueva, departamento de Cortés, a los dieciséis días del mes de enero del año dos mil trece.

CARLOS ALBERTO MADRID RIVERA
SECRETARIO MUNICIPAL

**MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA
SECRETARÍA MUNICIPAL
Honduras, C.A.**

TRANSCRIPCIÓN

El Infrascrito Secretario Municipal de éste término **TRANSCRIBE**: El Acuerdo Punto No.17, del Acta No.04-2011 de fecha 28 de febrero de 2011, que literalmente dice así: El **Regidor Municipal Elvin Eduardo Guillen Rivera**, hace uso de la palabra para presentar a la Corporación Municipal informe sobre la reunión que ha llevado a cabo con **PROMOSAS**, el que dice así: "ACTA.- El día jueves 17 de febrero de 2011, se realizo una reunión con los señores miembros de PROMOSAS en el Salón de Excelencia ubicado en las instalaciones de la Municipalidad de Villanueva Cortés, a las 9:30 am con el objetivo de tratar sobre la mancomunidad.- Con asistencia de las siguientes personas: Walter Smelin Perdomo: Alcalde de Villanueva, Raúl Ugarte Alcalde de Pimienta, Ing. Gerardo Martínez: Consultor y Asesor en Transferencia (CAT), Elvin Eduardo Guillen Regidor Municipal de Villanueva, Daniel Oseguera Regidor Municipal de Potrerillos, Carlos Alberto Castillo: Gerente de ASVI (Villanueva), Manuel Antonio Reyes Comisionado Municipal de Villanueva, Rudy Antonio Hernández Asistente de Catastro (Pimienta), Fernando Alfredo Ugarte Asistente de Catastro (Pimienta), Ángel Díaz Oficial de Cobro (Pimienta), Edilberto Ramírez Servicio Público (Pimienta), Marco Antonio Blain Consultor PROMOSAS, Ronal Castillo, Carlos Danilo Coello.- Se dio a conocer lo siguiente: Se inicio la reunión convocada por el Ing. Gerardo Martínez representante de PROMOSAS. Donde el Ing. Martínez Realizo la introducción sobre la temática de identificar las necesidades de la mancomunidad (o de cada uno de los municipios), también se hablo sobre el Modelo de Gestión a establecer, se menciono que todavía no hay nada escrito y que es necesario socializar interactivamente con las comunidades.- **Acuerdos**:

- Creación de las CORIMAS (Comisión Regional Intermunicipal de Agua y Saneamiento), integrada por un regidor y un civil de cada una de las COMAS.
- Crear una USCR integrada por 4 personas miembros de la USCL de cada Municipio.
- Escoger un administrador para que se encargue de acompañar la creación del Modelo de Gestión.
- Solicitar una reunión con la Lic. Gabriela Salgado (Coordinadora de la Unidad Administradora de Proyectos, UAP).
- Crear un grupo técnico para la conformación del Modelo de Gestión Mancomunado; por UTMS cada municipio, COMAS, el Ing. Castillo de ASVI y el Administrador.
- Un Modelo de Gestión que será proporcionado por el Ing. Martínez para ser analizado.
- Socializar y concientizar a los empleados internos de los operadores de agua.
- Inician socialización a varios niveles:
 - Personal de operaciones.
 - Personal de Municipalidades.
 - Líderes comunitarios.
 - Comunidades en general.
- El Ing. Martínez participara en el Programa de televisión Todos por Villanueva, el día viernes 18 de febrero, 2011.

- Próxima reunión martes 22 de febrero de 2011, a las 5:00 pm en el Salón de Juntas de la Municipalidad de Villanueva, con presencia del Ing. Martínez. El asunto a tratar será el seguimiento de la creación del Modelo de Gestión.
- Para dar por aceptada esta Acta se enviara por correo y tienen 48 horas para enviar sus observaciones. Al terminar el tiempo estipulado se dará por aceptada.

La Corporación municipal se mostró complacida por la reunión que se ha celebrado por parte de ésta Municipalidad y PROMOSAS se dan por enterado y aceptan el informe antes descrito.

Extendida en la ciudad de Villanueva, departamento de Cortés, a los dieciséis días del mes de enero del año dos mil trece.

**CARLOS ALBERTO MADRID RIVERA
SECRETARIO MUNICIPAL**

**MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA
SECRETARÍA MUNICIPAL
Honduras, C.A.**

TRANSCRIPCIÓN

El Infrascrito Secretario Municipal de éste término **TRANSCRIBE:** El Acuerdo Punto No.41, del Acta No.05-2011 de fecha 15 de marzo de 2011, que literalmente dice así: El Regidor Municipal **Miguel Ángel Escobar Núñez**, presenta a la Corporación Municipal moción de la forma siguiente: "En vista que ya tenemos varios años de haber fundado la Empresa desconcentrada Aguas de Villanueva y Hasta la fecha esta empresa no funciona adecuadamente.- **Considerando:** Que el marco legal municipal no es apto para desarrollarse este tipo de empresa.- **Considerando:** Que la Ley de Municipalidades y su Reglamento ya establece quienes pueden administrar el agua como operadores del servicio.- Por lo que propongo a ésta Corporación Municipal modificar el acuerdo Corporativo donde se crea la Empresa Des concentrada Aguas de Villanueva y se organice una empresa Mixta para operar los servicios de agua y saneamiento del Municipio donde el capital estará compuesto del 98% Capital Municipal 1% Patronatos legalmente registrados con personería jurídica y 1% Juntas de Aguas legalmente registradas y con personería Jurídica y que ésta empresa sea de Sociedad Anónima".- Secunda ésta moción el Regidor Municipal José Javier Rubí Suazo, moción que fue analizada y discutida por la Corporación Municipal y por unanimidad de los asistentes y en aplicación de los artículos No.12, 13, 14, 25 y demás de la Ley de Municipalidades, **Acuerda:** Aprobar la moción del Regidor Municipal Miguel Ángel Escobar Núñez, relacionada con la modificación del acuerdo corporativo donde se creó la Empresa de Aguas y Saneamiento de Villanueva (ASVI) y que se organice una empresa mixta en donde el capital estará compuesto así: 98% será Capital Municipal, 1% Patronatos legalmente Registrados con personería jurídica; 1% Junta de Agua legalmente Registrados con personería jurídica; y será una empresa de Sociedad Anónima.- Transcribir éste punto de acta al regidor Miguel Ángel Escobar Núñez, a ASVI, Alcalde Municipal, Departamento Legal, para su cumplimiento, conocimiento y demás efectos posteriores.

Extendida en la ciudad de Villanueva, departamento de Cortés, a los dieciséis días del mes de enero del año dos mil trece.

**CARLOS ALBERTO MADRID RIVERA
SECRETARIO MUNICIPAL**

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA
SECRETARÍA MUNICIPAL
Honduras, C.A.

TRANSCRIPCIÓN

El Infrascrito Secretario Municipal de éste término **TRANSCRIBE:** El Acuerdo Punto No.37, del Acta No.14-2011 de fecha 13 de mayo de 2011, que literalmente dice así: El regidor **Ingeniero Juan Carlos Aguilar Pineda**, manifiesta lo siguiente: Que desde algunas sesiones atrás se aprobó que la Empresa de Aguas y Saneamiento de Villanueva (ASVI) cambiara a ser una Empresa Mixta, por lo que solicita que se agilice el trámite para la elaboración de la Escritura y que en la próxima sesión ordinaria de Corporación el Departamento Legal la presente.- La Corporación Municipal por unanimidad de los asistentes y en aplicación de los artículos No.12, 13, 14, 25 y demás de la Ley de Municipalidades, **Acuerda: Aprobar** la solicitud del señor Regidor Ingeniero Juan Carlos Aguilar Pineda, en el sentido de que para la próxima sesión de corporación el Departamento Legal de ésta municipalidad presente la escritura de Constitución de la Empresa de Aguas y Saneamiento de Villanueva (ASVI) convirtiéndola en una empresa mixta.- Por la premura del caso éste punto tiene el carácter de efecto inmediato.- Transcribir éste punto de acta al regidor Juan Arlos Aguilar Pineda y al Departamento Legal para su cumplimiento, conocimiento y demás efectos posteriores.

Extendida en la ciudad de Villanueva, departamento de Cortés, a los dieciséis días del mes de enero del año dos mil trece.

CARLOS ALBERTO MADRID RIVERA
SECRETARIO MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA
SECRETARÍA MUNICIPAL
Honduras, C.A.

TRANSCRIPCIÓN

El Infrascrito Secretario Municipal de éste término **TRANSCRIBE**: El Acuerdo Punto No.41, del Acta No.35-2011 de fecha 15 de agosto de 2011, que literalmente dice así: El Regidor Municipal **Juan Carlos Agullar Pineda**, solicita que se le informe con respecto al tema ASVI y se hace necesario darle agilidad; el señor alcalde Municipal le manifiesta que próximamente se realizará una reunión con PROMOSAS y allí será discutido todo lo relacionado con ASVI.

Extendida en la ciudad de Villanueva, departamento de Cortés, a los dieciséis días del mes de enero del año dos mil trece.

CARLOS ALBERTO MADRID RIVERA
SECRETARIO MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA
SECRETARÍA MUNICIPAL
Honduras, C.A.

TRANSCRIPCIÓN

El Infrascrito Secretario Municipal de éste término **TRANSCRIBE**: El Acuerdo Punto No.49, del Acta No.35-2011 de fecha 15 de agosto de 2011, que literalmente dice así: El señor Alcalde Municipal **Doctor Walter Smelin Perdomo Aguilar**, solicita se le autorice la legalización de la empresa de Aguas y Saneamiento de Villanueva (ASVI) para que se pueda asociar a una Empresa Asociativa Campesina, con la cual se pueda legalizar su operación.- La Corporación Municipal por unanimidad de los asistentes y en aplicación de los artículos No.12, 13, 14, 25 y demás de la Ley de Municipalidades, **Acuerda: Aprobar** la petición del señor alcalde Municipal Doctor Walter Smelin Perdomo Aguilar a quien se le autoriza para que se proceda a la legalización de la Empresa de Aguas y Saneamiento de Villanueva (ASVI) para que se asocie con una Empresa Asociativa Campesina y de ésta forma se legalice su operación.- Transcribir éste punto de Acta al señor Alcalde Municipal, Empresa de Aguas y Saneamiento de Villanueva (ASVI) y al Departamento Legal para su cumplimiento, conocimiento y demás efectos posteriores.

Extendida en la ciudad de Villanueva, departamento de Cortés, a los dieciséis días del mes de enero del año dos mil trece.

CARLOS ALBERTO MADRID RIVERA
SECRETARIO MUNICIPAL

**MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA
SECRETARÍA MUNICIPAL
Honduras, C.A.**

TRANSCRIPCIÓN

El Infrascrito Secretario Municipal de éste término **TRANSCRIBE**: El Acuerdo Punto No.25, del Acta No.54-2011 de fecha 04 de noviembre de 2011, que literalmente dice así: El **Regidor Municipal Juan Carlos Aguilar Pineda**, como punto vario manifiesta a sus compañeros de la Corporación sobre el tema ASVI, y que es una situación bastante preocupante; el señor Alcalde Municipal Doctor Walter Smelin Perdomo Aguilar le manifiesta que ya se está trabajando para poder sacar adelante a ASVI y que ya se ha resuelto el 50% de la situación y que aun falta definir quién sería el socio para convertir ASVI en una empresa mixta.

Extendida en la ciudad de Villanueva, departamento de Cortés, a los dieciséis días del mes de enero del año dos mil trece

**CARLOS ALBERTO MADRID RIVERA
SECRETARIO MUNICIPAL**

**MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA
SECRETARÍA MUNICIPAL
Honduras, C.A.**

TRANSCRIPCIÓN

El Infrascrito Secretario Municipal de éste término **TRANSCRIBE:** El Acuerdo Punto No.23, del Acta No.04-2012 de fecha 31 de enero de 2012, que literalmente dice así: El señor **Alcalde Municipal Doctor Walter Smelin Perdomo Aguilar**, expresa que la Empresa de Aguas y Saneamiento de Villanueva (ASVI) en la actualidad se encuentra sin Gerente, por lo que se está planificando someter a concurso la plaza, asimismo da a conocer que PROMOSAS está solicitando que se nombre un gerente de manera inmediata ya que no se puede estar trabajando de esa forma.- El señor Alcalde Municipal sugiere que se nombre interinamente a un miembro de la Junta Directiva de ASVI como Gerente mientras se nombra a un gerente: a lo que la Corporación Municipal está de acuerdo con la sugerencia presentada por el señor Regidor Escobar Núñez, por lo que en el transcurso de la semana en sesión de Junta Directiva se procederá a nombrarlo.

Extendida en la ciudad de Villanueva, departamento de Cortés, a los dieciséis días del mes de enero del año dos mil trece.

**CARLOS ALBERTO MADRID RIVERA
SECRETARIO MUNICIPAL**

**MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA
SECRETARÍA MUNICIPAL
Honduras, C.A.**

TRANSCRIPCIÓN

El Infrascrito Secretario Municipal de éste término **TRANSCRIBE:** El Acta de sesión extraordinaria No.25-2012 de fecha 13 de marzo de 2012, que literalmente ice así: Sesión extraordinaria celebrada por la Honorable Corporación Municipal del municipio de Villanueva, departamento de Cortés, el día **martes 13 de marzo 2012**.- Sesión que fue presidida por el **Doctor Walter Smelin Perdomo Aguilar**, en su condición de Alcalde Municipal; y, los regidores por su orden: Juan Carlos Aguilar Pineda, Regidor Primero; Santos Chávez Sánchez; Segundo Regidor; Elvin Eduardo Guillen Rivera, Tercer Regidor; Oscar Nahúm Alvarado Madrid, Sexto Regidor; Carlos Antonio Chávez Alvarado, Séptimo Regidor; Elena Isabel Suazo Peña, Octava Regidora, José Javier Rubí Suazo, Noveno Regidor; y José Antonio Umanzor Molina, Décimo Regidor.- La Reidora Sandra Isabel Cerrato García, no está presente en ésta sesión ya que se encuentra incapacitada.- También estuvo presente el señor Manuel Antonio Reyes Guerrero y el Abogado Nicolás Mauricio Benavente Rápalo en su condición de Asesor Legal de la Municipalidad; y la asistencia del señor **Carlos Alberto Madrid Rivera**, en su condición de Secretario Municipal que da fe.

- 1º. El señor **Alcalde Municipal Doctor Walter Smelin Perdomo Aguilar** dio a conocer a los miembros de la Corporación Municipal la agenda de la sesión en la que se tratarán los siguientes puntos:
 - a. Comprobación del Quórum y apertura de la sesión
 - b. Punto único a tratar:
 - Conocer, discutir y aprobar el Convenio de Administración Delegada de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento de Villanueva a suscribir entre la Municipalidad y el Prestador Mancomunado de los SAPS
 - c. Cierre de la sesión
- 2º. El señor **Alcalde Municipal Doctor Walter Smelin Perdomo Aguilar** luego de haber comprobado el Quórum procedió a dar por iniciada la sesión extraordinaria siendo las 2:30 p.m.
- 3º. El señor **Alcalde Municipal Doctor Walter Smelin Perdomo Aguilar** expresa que se les ha convocado a ésta sesión extraordinaria para dar a conocer el contenido del Convenio de Administración Delegada de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento de Villanueva, el cual somete a discusión y aprobación por parte de la Corporación Municipal, convenio que se suscribirá entre la Municipalidad de Villanueva y el Prestador Mancomunado de los SAPS; Convenio que a la letra dice así: "**Convenio de Administración Delegada de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento Celebrado entre la Municipalidad de Villanueva y la Unidad Mancomunada Municipal de Prestación de los Servicios de Agua Potable, Saneamiento y Medio Ambiente de Villanueva, San Manuel, Pimienta y potrerillos, Cortes.**- Nosotros, Walter Smelin Perdomo Aguilar, casado, hondureño, con residencia en Villanueva, Departamento de Cortés, con identidad No.1606-1961-00319, actuando en mi condición de Alcalde Municipal de Villanueva, Cortes, con facultades suficientes para este acto, debidamente autorizado por la Honorable Corporación Municipal en sesión celebrada el 13 de marzo de dos mil doce, como consta en el Acta No.25-2012, correspondiente a la sesión indicada, en adelante la **MUNICIPALIDAD**, y _____, casado, hondureño con residencia en la ciudad de _____, con identidad No. _____, en mi condición de Presidente de la Junta Directiva del Prestador Mancomunado de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento para los Municipios de Villanueva, San Manuel Pimienta y Potrerillos, del Dpto. de Cortes en adelante el **PRESMAN**, también con facultades suficientes para este acto, debidamente autorizado por la Junta Directiva del **PRESMAN** en sesión celebrada el ____ de ____ de dos mil _____, como consta en el punto ____ del acta ____, correspondiente a la sesión indicada, con fundamentos en los artículos 20, 99 y demás aplicables de la Ley de Municipalidades, 19 y demás aplicables de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento, 9 y demás aplicables del Reglamento de la Ley de Municipalidades, por este acto celebramos el presente **Convenio de Administración Delegada de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento**, conforme se indica en las estipulaciones siguientes:

I. CONSTITUCIÓN, REPRESENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN
CLAUSULA No. 1:

La **UNIDAD MANCOMUNADA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO**, en adelante **EL PRESMAN** para los propósitos de este convenio actúa como órgano descentrado de las Municipalidades de Villanueva, San Manuel, Pimienta y Potrerillos en la prestación de los servicios públicos municipales de agua potable y saneamiento en el área urbana de las respectivas cabeceras municipales, de acuerdo con el área de servicio que al efecto se defina.

CLAUSULA No. 2:

En el ejercicio de sus funciones **EL PRESMAN** actuará en nombre y representación de la **MUNICIPALIDAD** que suscribe este Convenio, en todo lo que se refiere a las operaciones que se realicen en su respectivo término municipal en lo que corresponde a la administración, operación y mantenimiento de los servicios de agua potable y saneamiento.

CLAUSULA No. 3:

Como órgano descentrado, **EL PRESMAN** actúa con presupuesto y contabilidad, ejerciendo sus funciones con autonomía técnica y administrativa, de conformidad con lo previsto en el presente Convenio, y observando las normas técnicas y administrativas que emita el Ente Regulador de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento.

CLAUSULA No. 4:

La **MUNICIPALIDAD** se obliga a prestar asistencia y apoyo al **PRESMAN** para el cumplimiento de su finalidad, debiendo abstenerse de cualquier interferencia en las actividades de orden técnico u operativas que le son propias; tampoco podrán subrogarse en las actividades que le corresponden, pretender sustituirla en las actividades propias de la prestación de los servicios u obstaculizar de cualquier otra manera dicha prestación.

CLAUSULA No. 5:

Lo dispuesto en la clausula anterior se entiende sin perjuicio de las facultades de control y supervisión que corresponde a la **MUNICIPALIDAD**, según se indica en este Convenio.

CLAUSULA No. 6:

La **MUNICIPALIDAD** se obliga a actuar a través del prestador local (**PRESMU**), en forma coordinada para no entorpecer las actividades propias del **PRESMAN**.

CLAUSULA No. 7:

EL PRESMAN se constituyó por tiempo indefinido, sin perjuicio de los acuerdos de modificación del presente Convenio que se suscriban posteriormente o la disolución que pueda adoptarse válidamente; en este último caso se procederá a la correspondiente liquidación.

II. FINALIDAD

CLAUSULA No. 8:

Corresponde al **PRESMAN** la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento, como queda indicado, incluyendo la operación, administración y mantenimiento de la infraestructura, instalaciones y equipamientos de titularidad de la **MUNICIPALIDAD** que estén destinadas a esa finalidad, de acuerdo con el inventario a que se refiere la Cláusula No. 11 del presente convenio.

CLAUSULA No. 9:

Corresponde a la **MUNICIPALIDAD** la ejecución de nuevas inversiones en su respectivo término municipal para la construcción o ampliación de la infraestructura existente de prestación de los servicios, o para nuevos equipamientos, incluyendo la gestión del financiamiento que fuere necesario. Estas obras o equipamientos se ejecutarán de acuerdo con el plan de inversión que en forma conjunta o separada apruebe la **MUNICIPALIDAD**, según fueren las características de las obras o los requerimientos de los servicios, siempre y cuando se cumplan con las disposiciones de la ley de Contratación del Estado.

Cuando la aprobación de las obras o equipamientos fuere separada, se procurará siempre la debida coordinación de la **MUNICIPALIDAD** y **EL PRESMAN** a fin de evitar interferencias o prevenir dificultades de orden técnico o de cualquier otra naturaleza que puedan incidir negativamente en la prestación de los servicios a los usuarios. De ser posible se procurará la ejecución conjunta de las obras y demás instalaciones o equipamientos que fueren comunes.

Para los fines de la presente clausula la **MUNICIPALIDAD** podrá adoptar otras modalidades que permitan alcanzar los objetivos aquí previstos.

CLAUSULA No. 10:

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

CLAUSULA No. 11:

Para los fines señalados en la clausula anterior, al inicio de la gestión del PRESMAN se practicará un inventario de la infraestructura y demás bienes anteriormente relacionados, cuya titularidad corresponda a la MUNICIPALIDAD, debiendo constar en acta la correspondiente delegación y entrega al PRESMAN para su operación, administración y mantenimiento.

A dicho inventario se incorporarán las obras u otros bienes o derechos que adquiera posteriormente la MUNICIPALIDAD, o los que adquiera El PRESMAN como resultado de sus actividades, así como las bajas de propiedad obsoleta o de otra manera caída en desuso; en este último caso se reintegrarán, según proceda, a la respectiva MUNICIPALIDAD; de todo lo anteriormente relacionado se dará cuenta inmediata a la MUNICIPALIDAD, entregando copia del inventario o de sus modificaciones.

El inventario indicará por separado la infraestructura y demás bienes, cuya titularidad corresponda a la MUNICIPALIDAD, así como aquéllos cuya titularidad fuere compartida, o los que hubiere adquirido El PRESMAN directamente, como resultado de sus actividades.

CLAUSULA No. 12:

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

III. ATRIBUCIONES

CLAUSULA No. 13:

El PRESMAN se responsabiliza ante la MUNICIPALIDAD de:

- a. Medir los caudales de las fuentes superficiales y subterráneas aprovechadas con fines de prestación de los servicios.
- b. Contribuir a la protección de las fuentes de captación del término municipal.
- c. Formular su plan de inversión para el desarrollo de los servicios.
- d. Operar, administrar, conservar y darle mantenimiento a la infraestructura y demás instalaciones y bienes destinados a la prestación de los servicios.
- e. Prestar de manera eficiente los servicios, en las condiciones de calidad y continuidad requeridas, observando los principios de equidad, generalidad, solidaridad, transparencia y rendición de cuentas, 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
- f. Proponer a la MUNICIPALIDAD la estructura tarifaria por la prestación de los servicios y demás actividades conexas, de manera que su recaudación permita financiar los costos de operación y de mantenimiento de la infraestructura y demás instalaciones y bienes destinados a dicha prestación, así como los costos de administración de los servicios, en condiciones de eficiencia, de acuerdo con lo previsto en este Convenio y la normativa del Ente Regulador de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento (ERSAPS).
- g. Contratar, por delegación de la MUNICIPALIDAD y en su nombre y representación, obras, suministros, servicios, arrendamiento de locales u otras adquisiciones que fueren necesarias, observando las regulaciones presupuestarias y los procedimientos legales de contratación.
- h. Recaudar las tarifas por la prestación de los servicios y actividades conexas e invertirlas en las actividades que le son propias, de acuerdo con el presupuesto aprobado.
- i. Desarrollar programas de información y de concientización a los usuarios en relación con el uso eficiente del agua, la conservación de las fuentes, la protección ambiental y la conservación de la salud.
- j. Las demás previstas en la legislación aplicable, en el presente Convenio y en las demás normas que correspondan.

CLAUSULA No. 14:

El PRESMAN deberá como parte del presente convenio:

- a. Proponer a la MUNICIPALIDAD estudios y proyectos para la ampliación o mejora de los servicios, para ser incluidos en los correspondientes planes de inversión.
- b. Aprovechar en forma racional y sostenible las fuentes de agua disponibles.
- c. Prestar los servicios a los usuarios dentro del área servida, siempre que exista factibilidad técnica y se cumplan los requisitos de conexión a las redes públicas y pago de las tarifas correspondientes.
- d. Tratar el agua cruda captada de las fuentes para volverla apta para el consumo humano, observando las normas sanitarias correspondientes.
- e. Revisar y verificar periódicamente el estado de las infraestructuras, equipos e instalaciones, incluyendo, entre otras, la localización y reparación de escapes o fugas de los sistemas de captación, conducción o distribución de agua potable, o la detección de fugas, derrames o desbordes de aguas residuales en las redes de alcantarillado sanitario, o su limpieza y reparación.

- f. Actualizar permanentemente el catastro de usuarios y el catastro técnico de los sistemas de agua potable y de alcantarillado sanitario.
- g. Informar oportunamente a los usuarios acerca del pliego tarifario, interrupciones o racionamiento de los servicios por razones calificadas o sobre cualquier otra circunstancia que incida en las condiciones de prestación.
- h. Tratar las aguas servidas, de acuerdo con las inversiones que gradualmente ejecute la MUNICIPALIDAD.
- i. Atender a los usuarios, resolviendo solicitudes y evacuando consultas y reclamos, de acuerdo con el Reglamento correspondiente.
- j. Administrar eficientemente los ingresos por tarifas u otros conceptos, invirtiéndolos en la financiación de las actividades que le son propias.
- k. Suministrar oportunamente la información requerida por la Municipalidad, directamente o por medio de la Unidad de Supervisión y Control Local (USCL), o por el Ente Regulador de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento.
- l. El cumplimiento de las demás actividades que la MUNICIPALIDAD convenga de común acuerdo, en relación con la prestación de los servicios.

CLAUSULA No. 15:

El PRESMAN tendrá las siguientes atribuciones de carácter operativo:

- a. Autorizar las conexiones domiciliarias a las redes de agua potable y de alcantarillado sanitario a solicitud de los usuarios y proceder a su instalación.
- b. Suscribir el correspondiente contrato de servicios con cada uno de los usuarios.
- c. Facturar, cobrar y percibir las tarifas correspondientes.
- d. Desactivar las conexiones clandestinas o no autorizadas y exigir las responsabilidades que procedan por daños o perjuicios causados a las instalaciones.
- e. Suspender los servicios a los usuarios por mora de dos meses en el pago de las tarifas correspondientes.
- f. Reactivar las conexiones cuando se paguen las obligaciones en mora o cuando de otra manera se cumplan los requisitos correspondientes.
- g. Las demás previstas en el presente Convenio o en el Reglamento de Prestación de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento.

IV. ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA.

CLAUSULA No. 16:

Para los efectos del presente convenio El PRESMAN dispone de la siguiente estructura administrativa: a) Junta Directiva; b) Gerencia General; c) Tesorería; d) Auditoría Interna; e) Departamentos Técnicos y Administrativos, incluyendo Departamento Técnico, Departamento Comercial, Departamento Administrativo, Oficina de Atención al Usuario y los demás que se crearen posteriormente por las necesidades del servicio; estos órganos ejercerán sus funciones a nivel central.

A nivel del PRESMU, la MUNICIPALIDAD y el PRESMAN acuerdan la siguiente estructura: Un Gerente Local quien actuara como Jefe de Acueducto, un responsable de Operación y Mantenimiento, un responsable del Área Comercial y un responsable del Área Administrativa.

CLAUSULA No. 17:

Con relación al presente convenio corresponde a la Junta Directiva:

- a. A propuesta del Gerente General nombrar a nivel del PRESMU, siempre que el recurso humano sea del municipio o residente en el mismo, al Gerente Local, al responsable de Operación y Mantenimiento, al responsable del Área Comercial y al responsable del Área Administrativa.
- b. Establecer las directrices relacionadas con la prestación de los servicios, de acuerdo con las políticas sectoriales nacionales y municipales de agua potable y saneamiento, definidas estas últimas con participación de la COMAS de la MUNICIPALIDAD.
- c. Discutir y aprobar el plan de actuación de mediano plazo del PRESMU, a propuesta del Gerente General previamente acordado con la Comisión Municipal de Agua y Saneamiento del municipio.
- d. Discutir y aprobar los planes anuales operativos del PRESMU a propuesta del Gerente General.
- e. Discutir y aprobar el presupuesto anual de ingresos y de gastos del PRESMU y sus modificaciones, teniendo como base las políticas establecidas y la propuesta que formule la Gerencia General.
- f. Conocer y aprobar o improbar los informes trimestrales de ejecución presupuestaria y la liquidación final al término del ejercicio del PRESMU, que presente la Gerencia General.
- g. Ordenar la práctica de auditorías externas o requerir los informes que fueren necesarios como parte del control interno aplicables al PRESMU.

- h. Aprobar o reformar el reglamento interno y los reglamentos operativos relacionados con la administración y con la prestación del servicio que fueren necesarios, a propuesta del Gerente General.
- i. Conocer los estudios y propuestas de pliegos tarifarios que formule la Gerencia General o los ajustes que fueren necesarios, y recomendar lo procedente a la respectiva Corporación Municipal.
- j. Discutir y aprobar en representación de la MUNICIPALIDAD, los contratos de obra, suministros de bienes y servicios, servicios de consultoría u otros que correspondan, que fueren suscritos por el Gerente General, previa observación de los procedimientos legales de contratación.
- k. Conocer los estudios y los proyectos sobre ampliación o mejora de los servicios que formule la Gerencia General y proponer su aprobación a la MUNICIPALIDAD, recomendando las acciones necesarias para su financiamiento y ejecución, según corresponda.
- l. Aprobar la organización administrativa interna y el manual de puestos y salarios del PRESMU, teniendo en cuenta la finalidad del PRESMAN y las propuestas que formule la Gerencia General para la MUNICIPALIDAD.
- m. Dictar las políticas sobre administración de personal, de acuerdo con la legislación vigente.
- n. Recomendar a la MUNICIPALIDAD la aceptación de donaciones de terceros, quedando incorporados los bienes al inventario de los bienes destinados a la prestación de los servicios.
- o. Autorizar a propuesta del Gerente General el descargo de bienes u otros activos del inventario a que se refiere el inciso anterior y disponer su transferencia como propiedad desechada a la MUNICIPALIDAD.
- p. Dictar las políticas sobre adquisición y disposición de activos fijos y demás bienes o servicios que fueren necesarios para cumplir con su finalidad, siempre que no vayan en detrimento de la calidad en la prestación de los servicios.
- q. Conocer los informes de desempeño del PRESMU que formule la Gerencia General, previo a su presentación a la MUNICIPALIDAD y al Ente Regulador de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento.

CLAUSULA No. 18:

Durante los tres primeros meses de cada año, la Junta Directiva presentará a la MUNICIPALIDAD un informe de la gestión del año inmediato anterior, incluyendo los estados financieros debidamente auditados.

Su aprobación implicará la aprobación de la conducta administrativa de la Junta Directiva y de la Gerencia General en cada ejercicio anual. La MUNICIPALIDAD por su propia iniciativa o a solicitud de los vecinos, manifestada en sesión de cabildo abierto, podrá pedir a la Junta Directiva cuantos informes estime convenientes sobre la gestión de los servicios.

CLAUSULA No. 19:

Corresponde al Gerente General del PRESMAN:

- a. Administrar y dirigir las actividades del PRESMU, de acuerdo con las políticas y resoluciones aprobadas por la Junta Directiva del PRESMAN, observando el contenido del presente Convenio y las disposiciones legales y reglamentarias relacionadas con la prestación de los servicios.
- b. Formular planes y programas de desarrollo de los servicios del PRESMU y proponerlos a la Junta Directiva del PRESMAN para su conocimiento y discusión.
- c. Formular y proponer a la Junta Directiva los proyectos anuales de presupuesto y los correspondientes planes operativos del PRESMU.
- d. Planificar, organizar, dirigir y ejercer el control de las diferentes actividades relacionadas con la prestación eficiente de los servicios.
- e. Proponer a la Junta Directiva la organización interna del PRESMU y los reglamentos internos y operativos que fueren necesarios.
- f. Proponer a la Junta Directiva ternas de candidatos para desempeñar la Gerencia Local y los responsables de las áreas de la administración, comercial y operación y mantenimiento del PRESMU.
- g. Nombrar o separar cuando hubiere causa justificada al personal técnico intermedio, administrativo o de servicio del PRESMU, así como ejercer las demás acciones de personal relacionadas con ascensos, suspensiones o aceptación de renuncias, de acuerdo con las políticas de personal que apruebe la Junta Directiva e informando a esta última.
- h. Suscribir, por delegación de la MUNICIPALIDAD y en su nombre y representación, contratos de obra pública, suministro de bienes o servicios, servicios de consultoría, arrendamiento u otros que fueren necesarios para el PRESMU de acuerdo con la finalidad del PRESMAN, observando los correspondientes procedimientos de contratación y sometiéndolos a aprobación de la Junta Directiva cuando por su monto corresponda.

- i. Formular los estados financieros y los informes de ejecución y liquidación presupuestaria del PRESMU y presentarlos a la Junta Directiva para su conocimiento.
- j. Formular las propuestas de revisión o actualización del pliego tarifario del PRESMU y someterlas a consideración de la MUNICIPALIDAD y de la Junta Directiva para los fines consiguientes.
- k. Ordenar pagos con cargo al presupuesto aprobado para atender obligaciones derivadas de las actividades propias del PRESMU y suscribir los cheques correspondientes en forma conjunta con el Tesorero.
- l. Velar porque la contabilidad separada refleje de manera actualizada las operaciones del PRESMU.
- m. Organizar la Oficina de Atención al Usuario del PRESMU, y velar por que cumpla de manera eficiente con su cometido.
- n. Velar por la adecuada operación, conservación y mantenimiento de los bienes, infraestructura y demás instalaciones y equipamientos destinados a la prestación de los servicios.
- o. Velar por el mantenimiento y actualización del catastro técnico y del catastro de usuarios de los servicios del prestador local.
- p. Velar por que las actividades del PRESMU se ajuste a las normas y regulaciones del Ente Regulador de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento y a las normas ambientales aplicables.
- q. Presentar al Ente Regulador de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento, previo conocimiento de la Junta Directiva, y a la Unidad de Supervisión y Control Local, los informes de desempeño que correspondan, con la periodicidad requerida.
- r. Las demás que le sean solicitadas por la Junta Directiva del PRESMAN

V. TESORERÍA

CLAUSULA No. 20:

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

CLAUSULA No. 21:

El Tesorero, es la persona encargada de la custodia de los fondos provenientes del pago de las tarifas. El Tesorero será de preferencia un profesional de la contabilidad, para poder tomar posesión de su cargo deberá rendir a favor de la Hacienda Municipal, garantía calificada, la que servirá para responder por su gestión, en dicho cargo.

CLAUSULA No. 22:

Previa autorización de la Junta Directiva, a solicitud de la Gerencia General, podrán constituirse fondos rotatorios a la orden del PRESMU, a cuyo efecto el Tesorero hará las transferencias correspondientes; un reglamento especial aprobado por la Junta Directiva regulará lo aquí dispuesto.

CLAUSULA No. 23:

Corresponde al Tesorero del PRESMAN para el cumplimiento del presente convenio:

- a. Custodiara las tarifas pagadas por los usuarios y registrar dichos pagos.
- b. Custodiara los demás ingresos que correspondan al PRESMU y efectuar los registros correspondientes.
- c. Registrar los compromisos pendientes de pago, hacer las previsiones para su pago oportuno y efectuar las erogaciones con cargo a las cuentas del PRESMU, mediante cheques suscritos en forma conjunta con el Gerente General, observando las correspondientes normas de ejecución presupuestaria.
- d. Informar mensualmente a la Junta Directiva, a la Gerencia General y estos a su vez a la MUNICIPALIDAD, o cuando fuera requerido, acerca de la situación financiera, incluyendo los movimientos operados, los compromisos pendientes de pago o las cuentas por cobrar y la disponibilidad de efectivo en las cuentas del PRESMU.
- e. Solicitar a la MUNICIPALIDAD, previo conocimiento de la Gerencia General y de la Junta Directiva, la cobertura de los déficits presupuestarios relacionados con los gastos de la administración, operación y mantenimiento local, contrapartes de financiamientos en proyectos de inversión y otros ligados a la prestación de los servicios.- Así mismo en caso de superávit se establecerán a favor de la municipalidad los cánones que para ello establezcan el respectivo Plan de Arbitrios debidamente aprobado por la Honorable Corporación Municipal.
- f. Preparar los informes trimestrales y anuales sobre la liquidación presupuestaria y presentarlos a la Gerencia General para su posterior consideración por la Junta Directiva y la MUNICIPALIDAD.

- g. Proponer a la Gerencia General alternativas de inversión de los fondos del PRESMU cuando la disponibilidad financiera lo permita siempre que su destino sea para el mejoramiento continuo de los servicios bajo la responsabilidad del prestador local.
- h. Las demás propias de su cargo.

VI. AUDITORIA INTERNA

CLAUSULA 24:

Es la persona encargada de ejercer funciones de control y fiscalización de los fondos provenientes del pago de las tarifas, y que se manejaran dentro del PRESMAN.

Corresponde al Tesorero del PRESMAN para el cumplimiento del presente convenio:

- Ejercer la fiscalización preventiva de las operaciones financieras del PRESMAN.
- Ejercer el control de los bienes patrimoniales de la Municipalidad, administrados por el PRESMAN.
- Velar por el fiel cumplimiento de las leyes, reglamentos, y ordenanzas por parte de los empleados y funcionarios del PRESMAN.
- Emitir dictamen, informes y evacuar consultas en asuntos de su competencia a solicitud de la corporación o de el Alcalde.
- Verificación del cumplimiento de los controles internos.
- Verificación de transacciones que no estén debidamente comprobadas.
- Revisión de documentos soportes, sumas y presupuestos bien orientados.
- Control de saldos de proyectos, facturas de bienes y servicios.
- Asignación de equipo cuando sea necesario.
- Informar de las situaciones irregulares que se estuvieran dando a las instancias correspondientes.
- Supervisión de proyectos.
- Realizar diversas pruebas de cálculos de impuestos para verificar que estén de acuerdo a la ley.
- Verificación de las órdenes de pago.
- Establecer métodos de investigación, confirmaciones y otros procedimientos para obtener evidencias de un hallazgo encontrado.
- Llevar a cabo arqueos sorpresivos.
- Verificar si los saldos de las cuentas por cobrar son reales.
- Dar seguimiento a las actas de la corporación.
- Análisis de los estados financieros, balance, estado de resultado y balanza de comprobación.
- Revisión de planillas.
- Revisión de conciliaciones bancarias.
- Levantamiento de inventario de equipo de oficina.
- Contribuir mediante recomendaciones a mejorar los sistemas operacionales y funcionales del PRESMAN a favor de la Municipalidad.
- Elaboración del Plan Operativo Anual, plan de inversiones.
- Verificación de la liquidación del presupuesto.
- Las que le asigne la ley, sus reglamentos y demás disposiciones normativas de la administración municipal que sean inherentes a su cargo.

VII. RESPONSABILIDAD EN LAS OPERACIONES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS

CLAUSULA No. 25:

Las operaciones técnicas y administrativas del PRESMU estarán a cargo de los siguientes Departamentos del PRESMAN: a) Departamento Técnico; b) Departamento Comercial; c) Departamento Administrativo; y c) Oficina de Atención al Usuario. Estos Departamentos dependen jerárquicamente de la Gerencia General.

El nombramiento del Gerente Local y los responsables de las áreas de administración, comercial y operación y manteniendo del PRESMU corresponderá a la Junta Directiva a partir de ternas de candidatos que propondrá el Gerente General y la MUNICIPALIDAD, de conformidad con la Clausula No. 17 de presente convenio.

CLAUSULA No. 26:

El Departamento Técnico será responsable de la correcta operación y mantenimiento de las infraestructuras, instalaciones y equipamientos destinados por la MUNICIPALIDAD para la prestación de los servicios, incluyendo su mantenimiento preventivo o correctivo, el control de válvulas y de horarios de distribución de agua, según fuere el caso, y las demás actividades de orden técnico relacionadas con las anteriores.

El Departamento Técnico: a) Establecerá los sistemas y procedimientos que deberá observar el personal de operación y mantenimiento de las Oficinas Locales y supervisará sus labores, b) Será

responsable desde el punto de vista técnico de las conexiones a las redes públicas de agua potable y alcantarillado sanitario, así como de las desconexiones, c) Le corresponde, asimismo, la preparación y mantenimiento del catastro técnico, d) La atención de emergencias, reparación de averías y atención de otros reclamos de los usuarios o de terceros, relacionados con la operación de los servicios de agua potable o de alcantarillado sanitario y e) Mensualmente o cuando fuere requerido, el Jefe del Departamento presentará a la Gerencia General informes de las actividades realizadas en el PRESMU.

CLAUSULA No. 27:

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

CLAUSULA No. 28:

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

CLAUSULA No. 29:

La Oficina de Atención al Usuario atenderá solicitudes, consultas y reclamos de los usuarios o de terceros que sean referidos del PRESMU, debiendo brindar una pronta y pertinente respuesta, misma que no deberá sobrepasar los ocho días calendarios, contados a partir del siguiente día de la interposición de la denuncia correspondiente.- El PRESMU pondrá a disposición de los usuarios el libro de consultas y de quejas y coordinará con la Gerencia General o con los demás Departamentos y Gerencia local, según corresponda, las acciones necesarias para evacuar las solicitudes, consultas o reclamos en el menor tiempo posible.

VII. ORGANIZACIÓN DEL PRESTADOR A NIVEL LOCAL

CLAUSULA No. 30:

A nivel del prestador local de la MUNICIPALIDAD, habrá un Gerente que actuará como Jefe del Acueducto, un responsable de operación y mantenimiento, un responsable del área comercial y un responsable del área administrativa; este último atenderá también consultas, quejas o reclamos a nivel local. Su actividad estará sujeta a la coordinación y supervisión de cada uno de los Departamentos del PRESMAN, debiendo presentar informes mensuales o cuando fuere requerido.

El Gerente del PRESMU será responsable del Fondo Rotatorio, el cual para ello se designara la cantidad de Lps. _____, y el que, en su caso, será autorizado por la Junta Directiva, debiendo rendir caución o fianza por su correcta administración y manejo y presentar a la Gerencia General los informes de liquidación correspondientes; este Fondo se destinará exclusivamente a atender gastos inmediatos o imprevistos, que sean propios de las operaciones a nivel local; en ningún caso podrá emplearse para cubrir costos de sueldos o salarios.

VIII. AUDITORIA Y PERSONAL

CLAUSULA No. 31:

La contabilidad del PRESMU y sus distintas operaciones serán objeto de control por la Auditoría Interna; su titular será nombrado por la Junta Directiva del PRESMAN. La auditoría será parte del control interno, teniendo carácter previo, simultáneo o posterior a las respectivas operaciones, según fuere oportuno o conveniente.

CLAUSULA No. 32:

El control externo estará a cargo del Tribunal Superior de Cuentas, de acuerdo con su Ley orgánica. Sin perjuicio de lo anterior la MUNICIPALIDAD podrá contratar auditorías externas cuando lo estime conveniente, para verificar los estados financieros y la legalidad y veracidad de las operaciones del PRESMU.

CLAUSULA No. 33:

El personal del PRESMU estará sujeto al régimen laboral aplicable a las MUNICIPALIDES. Su ingreso será por méritos, estará sujeto a evaluación periódica y se respetará la carrera administrativa, su antigüedad acumulada antes y después de la suscripción del presente convenio; el personal contratado será el estrictamente necesario para el desarrollo eficiente de sus actividades.

El Manual de Puestos y Salarios del PRESMAN una vez aprobado tendrá aplicación al inicio de la vigencia del presente convenio.

IX. ASPECTOS OPERATIVOS DE LOS SERVICIOS

CLAUSULA No. 34:

El servicio de agua potable será prestado a los usuarios que lo soliciten y suscriban el correspondiente contrato de servicio. A tal efecto, el PRESMU realizará la conexión desde la red de distribución a la red interna o intradomiciliaria del inmueble servido y/o por cada casa habitada beneficiada, requiriendo, cuando fuere necesario, un plano o croquis de las instalaciones internas para ubicar el punto de conexión y determinar los demás aspectos técnicos a tener en cuenta. Por cada inmueble servido habrá una conexión.

La conexión podrá ser denegada si técnicamente no fuera posible y en tanto el interesado no hiciera las correcciones necesarias en su red interna.

CLAUSULA No. 35:

El usuario será responsable de la apropiada construcción y mantenimiento de las redes e instalaciones internas o intradomiciliarias y de su limpieza y correcto funcionamiento, debiendo garantizar que las mismas no perturben el funcionamiento de las redes públicas externas, ocasionen riesgos de contaminación o produzcan daños a terceros.

Si se detectaren fugas o pérdidas u otras irregularidades en las tuberías o instalaciones internas, El PRESMAN hará la notificación correspondiente al usuario para que proceda a la reparación por su cuenta; a solicitud del usuario, El PRESMAN podrá proceder a la reparación, cobrando el cargo correspondiente.

CLAUSULA No. 36:

El agua que suministre El PRESMAN deberá reunir los requisitos de calidad previstos en las normas vigentes de conformidad con el plan progresivo de mejoras propuesto y convenido con la MUNICIPALIDAD.

Con la periodicidad que se determine, de acuerdo con las normas sanitarias correspondientes, El PRESMAN deberá realizar muestreos y evaluaciones de la calidad del agua cruda y tratada, presentando los informes correspondientes a la MUNICIPALIDAD directamente o por medio de la Unidad de Supervisión y Control Local.

CLAUSULA No. 37:

Si ocurriera cualquier alteración de la calidad del agua potable, más allá de los límites permitidos, El PRESMAN deberá efectuar inmediatamente las correcciones oportunas e informar de ello a los usuarios y a la MUNICIPALIDAD, indicando las medidas preventivas que deberán adoptarse, en su caso.

En caso de contaminación accidental del agua, El PRESMAN adoptará todas las medidas necesarias para detectar su origen, corregir los efectos negativos e impedir que la misma pueda afectar a los usuarios o a las infraestructuras y los diferentes componentes del sistema. Si fuere necesario, El PRESMAN efectuará los tratamientos adicionales que se requieran para que el agua recupere la calidad exigida.

De ser necesario se cortará el suministro de agua potable en tanto se recupere su calidad, procurando suministros alternativos para satisfacer las necesidades de higiene y bebida, o, de continuar el suministro, cuando fuere posible y no se comprometiera la salud pública, se advertirá a los usuarios acerca de las precauciones que deberán tomar para su uso.

CLAUSULA No. 38:

La MUNICIPALIDAD y El PRESMAN acuerdan velar porque la perforación de pozos en propiedades privadas o cualquier otra actividad económica dentro del término municipal, no ponga en riesgo la calidad y cantidad de las aguas subterráneas o superficiales que formen parte de los sistemas de abastecimiento de su jurisdicción.

CLAUSULA No. 39:

El PRESMAN minimizará los cortes en el servicio, restituyendo la prestación en el menor tiempo posible ante interrupciones imprevistas u ocasionadas por fuerza mayor; deberá, asimismo, informar con antelación, a través del PRESMU, a los usuarios acerca de los cortes programados. De ser necesario deberán preverse mecanismos para el suministro de emergencia, los cuales deberán garantizarlos suministrando el agua mediante tanques cisternas de ser posible.

CLAUSULA No. 40:

Todo plan de inversiones acordado entre la MUNICIPALIDAD y El PRESMAN incluirá las obras y acciones necesarias para alcanzar en forma progresiva el suministro continuo debiendo considerarse siempre el suministro de agua a los usuarios con presión adecuada dentro de los límites permisibles, de acuerdo con la norma aplicable.

CLAUSULA No. 41:

En atención a lo dispuesto en la Ley Marco del Sector y Su Reglamento en lo que respecta al uso racional del agua, El PRESMAN y la MUNICIPALIDAD definirán programas para la instalación de

medidores en cada una de las conexiones autorizadas para registrar el volumen de agua suministrada; dichos medidores serán propiedad de la MUNICIPALIDAD.

CLAUSULA No. 42:

El PRESMAN a través del Prestador Local establecerá un programa de regularización de conexiones clandestinas, pudiendo diferir a plazos el pago de los derechos de conexión o adoptar otras medidas de promoción, de común acuerdo con la MUNICIPALIDAD.

CLAUSULA No. 43:

Si fuere el caso, el PRESMAN asegurará el suministro en los hidrantes de disponibilidad municipal para el combate de incendios; le corresponderá, asimismo, la instalación y mantenimiento de esa toma, de acuerdo con la ubicación que disponga la MUNICIPALIDAD.

CLAUSULA No. 44:

En las zonas donde existan redes de alcantarillado sanitario dentro del área servida, El PRESMAN prestará este servicio, recibiendo en dichas redes las aguas residuales generadas por los usuarios. La conexión podrá denegarse si técnicamente no fuera procedente. En condiciones normales, las conexiones de agua potable y de alcantarillado sanitaria se autorizarán de manera simultánea.

CLAUSULA No. 45:

El PRESMAN autorizará conexiones y recibirá en las instalaciones que opere, los desagües industriales o comerciales generados por usuarios con estas características, siempre que exista capacidad hidráulica en el sistema y que dichas aguas residuales sean tratadas previamente por quien las genera.

CLAUSULA No. 46:

De acuerdo con el artículo 24 de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento, la MUNICIPALIDAD, contando con planes de inversión viables, ejecutará gradualmente la construcción de las infraestructuras e instalaciones de saneamiento necesarias, para que El PRESMAN cumpla en forma gradual con los requerimientos de tratamiento de las aguas residuales, previo a su vertido a los cuerpos receptores.

CLAUSULA No. 47:

El PRESMAN estará facultado para efectuar el corte del servicio de alcantarillado sanitario, cuando consten acreditados incumplimientos graves de los usuarios, de acuerdo con el Reglamento de Servicios de Agua Potable y Saneamiento aprobado por AMASM.

CLAUSULA No. 48:

Para lo no previsto en esta sección ambas partes se obligan al cumplimiento de lo establecido en el Reglamento de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento unificado del PRESMAN.

X. REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN

CLAUSULA No. 49:

El PRESMAN llevará de manera actualizada los siguientes registros:

- a. Inventario de Bienes, incluyendo los que recibe de la MUNICIPALIDAD al inicio de las operaciones y los que se incorporen posteriormente, registrando, además, las bajas que se produzcan, de conformidad con lo previsto en el presente Convenio. El inventario deberá incluir también el historial de mantenimiento de los bienes.
- b. Catastro técnico, incluyendo planos de las infraestructuras destinadas a la prestación de los servicios, comprendiendo, entre otras, las redes de agua potable y de alcantarillado sanitario.
- c. Libros y registros contables, de acuerdo con las normas y procedimientos aplicables, incluyendo el catálogo de cuentas que permita disponer de la información financiera actualizada, relativa a los ingresos y los egresos.
- d. Catastro de usuarios, describiendo su ubicación e identificación, el número de la cuenta y su situación de pago de los servicios.
- e. Registro de consultas y reclamos de los usuarios, indicando la identificación del inmueble servido y de su titular, la fecha y motivo del reclamo, la resolución o acción correspondiente y su fecha de atención.
- f. Registro de Generadores de Desagües Industriales o Comerciales, incluyendo la identificación de los responsables, el tipo de actividad y las características de los residuos y de los establecimientos que los producen, el tratamiento previo que estuviere prescrito como requisito para su descarga a las redes de alcantarillado operadas por El PRESMAN y los resultados de las inspecciones que se hicieren en coordinación con la División Municipal de Medio Ambiente de Villanueva, así como con otras instituciones protectoras del medio ambiente y salud publica.
- g. Registro, en su caso, de horarios de servicio por zona, así como de inconvenientes e interrupciones del servicio por razones de fuerza mayor, interrupciones programadas y acciones tomadas por El PRESMAN para su atención o corrección.

- h. Registro de emergencias o de contingencias relacionadas con la operación de los servicios, las medidas de prevención correspondientes o las acciones tomadas, de acuerdo con el correspondiente plan de prevención.
- i. Registros operativos, incluyendo producción, consumo, medición, número de usuarios u otra información básica que permita establecer los indicadores de gestión requeridos por el Ente Regulador de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento.
- j. Los demás registros que por resolución fundada requiriese la MUNICIPALIDAD o el Ente Regulador de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento.

CLAUSULA No. 50:

Los registros previamente indicados estarán disponibles para su inspección o consulta por la MUNICIPALIDAD, directamente o por medio de la Unidad de Supervisión y Control Local (USCL), y por el Ente Regulador de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento.

CLAUSULA No. 51:

Al término de cada ejercicio anual, El PRESMAN elaborará los informes financieros y la memoria con los resultados e indicadores de su gestión, para su presentación a la MUNICIPALIDAD, con copia al Ente Regulador. Un informe sintético se reproducirá en suficiente número de copias para conocimiento de los usuarios.

XI. SUPERVISIÓN Y CONTROL**CLAUSULA No. 52:**

Como parte de sus funciones de supervisión y control, la MUNICIPALIDAD velará por la prestación eficiente de los servicios y por la protección de los derechos de los usuarios, así como de la salud pública y del medio ambiente, en coordinación en este último caso con las autoridades nacionales competentes.

CLAUSULA No. 53:

La supervisión y control comprenderá los aspectos económicos relacionados con las tarifas y los costos de la prestación, los aspectos relativos a la calidad, continuidad y generalidad de los servicios, a su cobertura, a la atención a solicitudes o reclamos de usuarios y al desempeño en general del PRESMAN, incluyendo el cumplimiento de las normas sanitarias y de medio ambiente.

A tales efectos, con la periodicidad que se establezca o fuere necesaria, se requerirá al PRESMAN proporcionar información estadística sobre los servicios prestados, información económica y financiera e informes técnicos sobre la prestación de los servicios, así como planes o informes sobre el mantenimiento o conservación de la infraestructura y demás bienes destinados a la prestación o sobre otros aspectos relacionados con la gestión de los servicios.

CLAUSULA No. 54:

Para los fines del artículo anterior, la MUNICIPALIDAD y El PRESMAN organizarán de manera conjunta la Unidad de Supervisión y Control Local (USCL), la cual actuará de acuerdo con las metodologías que establezca el Ente Regulador de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento. A tal efecto, la MUNICIPALIDAD dotará a la USCL de los recursos presupuestarios, técnicos y de otra índole que fueren necesarios.

CLAUSULA No. 55:

Serán aplicables a las actividades del PRESMU la metodología para el cálculo de tarifas, las directivas para regular la relación con los usuarios y para atender solicitudes y reclamos, las directivas para el manejo de la contabilidad y las demás regulaciones que emanen del Ente Regulador de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento. El PRESMAN proporcionará la información y permitirá las inspecciones u otras diligencias que fueren requeridas.

XIII. RÉGIMEN TARIFARIO**CLAUSULA No. 56:**

Las tarifas aplicables a los servicios de agua potable y alcantarillado sanitario serán aprobadas por la MUNICIPALIDAD, a propuesta del PRESMAN, de acuerdo con la normativa del Ente Regulador de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento.

Serán aprobadas por la MUNICIPALIDAD, en su caso, las tarifas por las siguientes actividades complementarias: a) recolección, transporte, tratamiento y disposición de aguas residuales industriales o comerciales, previo tratamiento preliminar por quienes las generen para reducir su carga contaminante y evitar daños a las infraestructuras; b) comercialización o industrialización de lodos y otros subproductos asociados al servicio de alcantarillado sanitario; c) prestación a terceros de servicios de laboratorio; d) limpieza de fosas sépticas o similares, incluyendo recolección de lodos y su disposición; e) otras actividades compatibles con los servicios que fueren aprobadas expresamente por la MUNICIPALIDAD, cuyos cánones se establezcan en el Plan de Arbitrios aprobado por la Corporación Municipal.

CLAUSULA No. 57:

El sistema tarifario tenderá de conformidad con el plan de trabajo acordado entre la MUNICIPALIDAD y El PRESMAN a la medición de los consumos como base equitativa del cálculo de las tarifas, procurando que la tarifa de alcantarillado sanitario sea proporcional a la tarifa de agua potable. Por excepción podrá facturarse con base en el consumo presunto, estimado de acuerdo con los criterios que se determinen.

CLAUSULA No. 58:

Como principio general, la estructura tarifaria propenderá al uso racional y eficiente del agua suministrada y de los recursos naturales utilizados para la prestación de los servicios, atendiendo a objetivos sociales, sanitarios y ambientales.

CLAUSULA No. 59:

Sin perjuicio de lo anterior, la estructura tarifaria contemplará subsidios cruzados entre diferentes categorías de usuarios, de acuerdo con el principio de solidaridad y siempre que se tenga en cuenta la suficiencia financiera del sistema.

CLAUSULA No. 60:

Las tarifas reflejarán los costos de administración, operación y mantenimiento de los servicios en condiciones de eficiencia, incluyendo un margen para ser invertido en las actividades de conservación y mejora de las infraestructuras y demás bienes destinados a la prestación y, en los casos que corresponda según disponga la MUNICIPALIDAD.

Las tarifas cubrirán los costos de inversión en nuevas infraestructuras o en ampliación de las existentes y los gastos conexos de capital, si así fuera requerido de conformidad con el artículo 34 inciso 3) de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento.

Las tarifas reflejarán los costos de supervisión, vigilancia y asesoramiento del Ente Regulador de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento, y también los aportes para la conservación de las fuentes de agua y protección ambiental y demás conceptos previstos en el artículo 50 del Reglamento de la citada Ley. Las facturas deberán desglosar con claridad los diversos conceptos que integran el valor facturado.

CLAUSULA No. 61:

El PRESMAN previa aprobación de la MUNICIPALIDAD establecerá tarifas especiales por los siguientes conceptos: conexión de los servicios de agua potable y de alcantarillado sanitario, reconexión en caso de corte, instalación de medidores y por otras actividades conexas.

CLAUSULA No. 62:

A solicitud del PRESMAN, la MUNICIPALIDAD modificará las tarifas, actualizando los valores vigentes, teniendo en consideración las variaciones ocurridas en los precios de los insumos básicos o en cualquier otro de los parámetros determinantes del nivel tarifario, siempre que no reflejen sobrecostos atribuibles a ineficiencias en la prestación. Estas modificaciones se harán de acuerdo con la normativa del Ente Regulador de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento.

Corresponde al PRESMAN la elaboración de los estudios que justifiquen la actualización de las tarifas, debiendo suministrar a la MUNICIPALIDAD toda la documentación de soporte y la información adicional que le fuere solicitada, además de facilitar las auditorías que puedan ordenarse para analizar su procedencia. Las solicitudes presentadas por el PRESMAN para ajustes tarifarios se resolverán dentro de los tres meses siguientes a su presentación.

CLAUSULA No. 63:

Los pliegos tarifarios y sus modificaciones serán publicados por El PRESMAN en hojas o folletos impresos para información de los usuarios; podrán publicarse también en medios de comunicación.

CLAUSULA No. 64:

Conforme se dispone en el presente Convenio, las tarifas serán percibidas por El PRESMAN por medio de su servicio de Tesorería y serán invertidas en las actividades que le son propias, no pudiendo ser transferidas por ningún concepto a otra dependencia o unidad ejecutora de la MUNICIPALIDAD.

Se exceptúan, en su caso, los componentes relativos a la recuperación de los costos de inversión en nuevas infraestructuras o en ampliación de las existentes y los gastos conexos de capital en que hubiere incurrido la correspondiente MUNICIPALIDAD, los que serán trasferidos a la Tesorería Municipal respectiva, para hacer efectivo el pago de los financiamientos que hubiere contratado la MUNICIPALIDAD, de acuerdo con el procedimiento que acuerde esta última.

Se exceptúan de igual manera los costos de supervisión, vigilancia y asesoramiento del Ente Regulador de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento u otros de idéntica naturaleza, que serán transferidos según corresponda.

XIV. CONSIDERACIONES ESPECIALES

CLAUSULA No. 65:

La MUNICIPALIDAD, previo conocimiento de la Gerencia General y de la Junta Directiva del PRESMAN, se obliga a la cobertura de los déficits resultantes de la relación de ingresos y gastos producto de la revisión contable mensual de la administración, operación y mantenimiento de los servicios de agua

y saneamiento locales, contrapartes de financiamientos en proyectos de inversión y otros ligados a la prestación de los servicios.

De existir déficits estos se comunicaran dentro de los 10 días calendarios, una vez conocidos los resultados mensuales emitidos por la contabilidad del PRESMAN. La MUNICIPALIDAD pagará dicho déficit dentro de los 60 días siguientes a la comunicación oficial de parte de la Gerencia General siempre y cuando existan las partidas presupuestarias necesarias para cubrir dichos déficits..

CLAUSULA No. 66:

El PRESMAN, previo conocimiento de la Gerencia General y de su Junta Directiva, acordará con La MUNICIPALIDAD el destino de las utilidades resultantes producto de los estados financieros anuales.

XV. SOLUCION DE CONFLICTOS

CLAUSULA No. 67:

Los conflictos entre El PRESMAN y los usuarios o con terceros, como resultado de la prestación de los servicios, deberán resolverse mediante mecanismos de conciliación y de mediación, con intervención de la UNIDAD DE SUPERVISION Y CONTROL LOCAL; de no ser posible su solución por esta vía se requerirá la intervención del Ente Regulador de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento, en los términos de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento y de su reglamento.

CLAUSULA No. 68:

Se requerirá la intervención del citado Ente Regulador para resolver eventuales diferencias entre la MUNICIPALIDAD y El PRESMAN, como resultado de la aplicación de este Convenio.

XVI. RESOLUCION DEL CONVENIO

CLAUSULA 70: Serán causas de resolución del presente convenio:

1. El grave o reiterado incumplimiento de las cláusulas convenidas y descritas en el presente convenio.
2. El Mutuo Acuerdo de la partes
3. El comprobado incumplimiento a las finalidades que conlleva y obliga el presente convenio para ambas partes.
4. El grave incumplimiento a las disposiciones que emanen de ley de Municipalidades y su reglamento, Ley Contratación del Estados y su reglamento, Ley del Tribunal Superior de Cuentas y su reglamento, y demás leyes afines, cuyo campo de aplicación abarque el presente convenio.

XVII. CONSIDERACIONES FINALES

CLAUSULA No. 71:

Los funcionarios y empleados del PRESMAN serán responsables por los daños o perjuicios que causaren a la MUNICIPALIDAD por sus actos culposos o negligentes; ello se entiende sin perjuicio de la responsabilidad administrativa o penal que procediera según la legislación vigente. El PRESMAN velará porque los usuarios o terceros no causen daños o perjuicios a las infraestructuras e instalaciones; si así ocurriere se exigirá la responsabilidad que corresponda.

CLAUSULA No. 72:

En la medida que fuere necesario EL PRESMAN asegurará los bienes municipales destinados a la prestación de los servicios ya sea contra incendios, daños a equipos, daños a terceros u otros que fueren requeridos por la naturaleza de las operaciones del PRESMAN.

CLAUSULA No. 73:

Corresponderá a la MUNICIPALIDAD en su respectiva jurisdicción las gestiones para la constitución de servidumbres de acueducto u otras que fueren necesarias, o la adquisición o expropiación de inmuebles de propiedad privada por razones de utilidad pública relacionada con la prestación de los servicios, debiendo actuar en coordinación con el PRESMAN.

CLAUSULA No. 74:

La MUNICIPALIDAD prestará asistencia y apoyo al PRESMAN para el cumplimiento de sus finalidades, incluyendo situaciones de emergencia o en otras situaciones calificadas y facilitará el uso de las vías y otros espacios públicos para el desarrollo de los trabajos del PRESMAN, cuando fuere necesario y velará porque otras infraestructuras autorizadas con fines diferentes no interfieran con las obras o instalaciones necesarias para la prestación de los servicios.

CLAUSULA No. 75:

El presente Convenio entrará en vigencia al ser aprobado por la respectiva Corporación Municipal y se hayan cumplido por ambas partes los demás requisitos complementarios administrativos que procedan.

La MUNICIPALIDAD entregará al PRESMAN la Certificación del correspondiente Acuerdo de aprobación.

En fe de lo cual suscribimos el presente Convenio en la ciudad de _____, municipio de _____, Departamento de _____, a los _____ días del mes de _____ de dos mil doce".- La Corporación Municipal, discutió ampliamente cada una de las cláusulas que conforman el convenio de Administración Delegada de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento

de Villanueva y por unanimidad de los asistentes y en aplicación de los artículos No.12, 13, 14, 25 y demás de la Ley de Municipalidades, **Acuerda:**

1. Aprobar el Convenio de Administración Delegada de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento de Villanueva en todas y cada una de las cláusulas que lo conforman.
2. Asimismo se le concede la autorización al señor Alcalde Municipal Doctor Walter Smelin Perdomo Aguilar como Representante Legal de la Municipalidad de Villanueva para que proceda a firmar el Convenio de Administración Delegada de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento de Villanueva con el Prestador Mancomunado de los SAPS

Transcribir ésta acta de sesión extraordinaria al señor Alcalde Municipal, Departamento Legal y al SAPS para su cumplimiento, conocimiento y demás efectos posteriores.

- 4º. No habiendo más de que tratar se dio por concluida ésta sesión extraordinaria de Corporación Municipal siendo las 4:35 p.m.

Extendida en la ciudad de Villanueva, departamento de Cortés, a los dieciséis días del mes de enero del año dos mil trece.

**CARLOS ALBERTO MADRID RIVERA
SECRETARIO MUNICIPAL**

**MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA
SECRETARÍA MUNICIPAL
Honduras, C.A.**

TRANSCRIPCIÓN

El Infrascrito Secretario Municipal de éste término **TRANSCRIBE:** El Acta de sesión extraordinaria No.38-2012 de fecha 29 de mayo de 2012, que literalmente dice así: Sesión extraordinaria celebrada por la Honorable Corporación Municipal del municipio de Villanueva, departamento de Cortés, el día **martes 22 de mayo 2012**.- Sesión que fue presidida por el **Doctor Walter Smelin Perdomo Aguilar**, en su condición de Alcalde Municipal; la señora Raymunda Hernández Alemán, Vice Alcaldesa Municipal y, los regidores por su orden: Juan Carlos Aguilar Pineda, Regidor Primero; Santos Chávez Sánchez, Segundo Regidor; Elvin Eduardo Guillen Rivera, Tercer Regidor; Sandra Isabel Cerrato García de Hernández, Cuarta Regidora; Miguel Ángel Escobar Núñez, Quinto Regidor; Oscar Nahum Alvarado Madrid, Sexto Regidor; Carlos Antonio Chávez Alvarado, Séptimo Regidor.- Elena Isabel Suazo Peña, Octava Regidora; José Javier Rubí Suazo, Noveno Regidor; y, José Antonio Umanzor Molina, Décimo Regidor.- También estuvo presente el señor Manuel Antonio Reyes Guerrero, Comisionado Municipal, la Licenciada Zoila Isabel López Reyes en su condición de Procuradora Municipal; y la asistencia del señor **Carlos Alberto Madrid Rivera**, en su condición de Secretario Municipal que da fe.

1º. El señor **Alcalde Municipal Doctor Walter Smelin Perdomo Aguilar** dio a conocer a los miembros de la Corporación Municipal la agenda de la sesión en la que se tratarán los siguientes puntos:

- a. Comprobación del Quórum y apertura de la sesión
- b. Punto único a tratar:
 - Conocer lo relacionado con la Asociación de Municipios para agua y Saneamiento y Medio Ambiente (AMASM) y el Prestador Mancomunado
- c. Cierre de la sesión

2º. El señor **Alcalde Municipal Doctor Walter Smelin Perdomo Aguilar** luego de haber comprobado el Quórum procedió a dar por iniciada la sesión extraordinaria siendo las 4:20 p.m.

3º. El señor Alcalde Municipal Doctor Walter Smelin Perdomo Aguilar, manifiesta que en fechas anteriores se suscribió convenio con la **Asociación de Municipios de Agua y Saneamiento y Medio Ambiente (AMASM) y el Prestador Mancomunado** con el cual se podrá accesar a los fondos para poder comenzar con la construcción del edificio donde va a funcionar la empresa de agua; para lo cual está solicitando a la Corporación Municipal que se proceda a hacer lo siguiente:

- Ratificar el Convenio de PROMOSAS el convenio que fue firmado en la mancomunidad;
- Derogar los Acuerdos Corporativos que dieron origen a la creación de la Empresa de Aguas y Saneamiento de Villanueva; y,
- Aprobar la reglamentación

También expresa el señor Alcalde Municipal que se debe de ir trabajando en la transición de la Empresa de Aguas y Saneamiento de Villanueva (ASVI) para lo cual solicita que se nombre una comisión que se encargue de ello y que trabaje en la Reglamentación de la Empresa; **expresando**

además que todo lo anterior está dentro de la Ley, además todo lo que se genere por la AMASM será del municipio de Villanueva.- La Corporación Municipal por unanimidad de los asistentes y en aplicación de los artículos No.12, 13, 14, 25 y demás de la Ley de Municipalidades, **Acuerda:** Aprobar y apoyar la solicitud del señor Alcalde Municipal Doctor Walter Smelin Perdomo Aguilar con respecto a lo siguiente:

- a. Ratificar el Convenio que se ha suscrito entre las Municipalidades de Pimienta, San Manuel y Villanueva como miembros de la mancomunidad.
- b. Se Acuerda que se deroguen los puntos de actas que dieron origen a la formación de la Empresa de Aguas y Saneamiento de Villanueva (ASVI), los cuales se detallan a continuación:
 - No.21, del Acta No.24-2002 de fecha 22 de octubre de 2002
 - No.19, del Acta No.25-2002 de fecha 04 de noviembre de 2002
 - No.20, del Acta No.25-2002 de fecha 04 de noviembre de 2002
 - No.3, inciso b, del Acta No.26-2002 de fecha 18 de noviembre de 2002
 - No.16, del Acta No.29-2002 de fecha 19 de diciembre de 2002
 - No.28-2002 de sesión extraordinaria, de fecha 11 de diciembre de 2002
 - Acta de Sesión Extraordinaria No.34-2007 de fecha 14 de noviembre de 2007
- c. Se ordena que se proceda a la realización de la transición de la Empresa de Aguas y Saneamiento de Villanueva (ASVI).
- d. Que quede entendido y aceptado que lo que se genere por la AMASM será del municipio de Villanueva
- e. Se comisionan a los regidores: Oscar Nahúm Alvarado Madrid, Carlos Antonio Chávez Alvarado, Juan Carlos Aguilar Pineda y Miguel Ángel Escobar Núñez para que procedan a estudiar toda la documentación relacionada con el tema; y, que procedan a la elaboración de la Reglamento de la Nueva empresa.

Transcribir este punto de acta a los regidores comisionados, al señor Alcalde Municipal y al Departamento Legal para su cumplimiento, conocimiento y demás efectos posteriores.

4º. No habiendo mas de que tratar se levanto la sesión siendo las 5:15 p.m.

Extendida en la ciudad de Villanueva, departamento de Cortés, a los dieciséis días del mes de enero del año dos mil trece.

**CARLOS ALBERTO MADRID RIVERA
SECRETARIO MUNICIPAL**

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA
SECRETARÍA MUNICIPAL
Honduras, C.A.

TRANSCRIPCIÓN

El Infrascrito Secretario Municipal de éste término **TRANSCRIBE:** El Acuerdo Punto No.45, del Acta No.43-2012 de fecha 05 de junio de 2012, que literalmente dice así: El señor **Alcalde Municipal Doctor Walter Smelin Perdomo Aguilar**, en uso de la palabra expresa lo siguiente: Que ya se tienen los fondos por parte de la Secretaría de Finanzas y de PROMOSAS para la construcción del Edificio del Operador Mancomunado del Agua Potable, por lo que solicita autorización por parte de la Corporación Municipal para que se pueda construir el edificio antes mencionado en el área de Utilidad Pública que encuentra contiguo a la Escuela "Lempira" de ésta ciudad.- La Corporación Municipal por unanimidad de los asistentes y en aplicación de los artículos No.12, 13, 14, 25 y demás de la Ley de Municipalidades, **Acuerda: Autorizar** al señor Alcalde Municipal Doctor Walter Smelin Perdomo Aguilar para que pueda hacer uso del área de utilidad pública que se encuentra contiguo a la Escuela "Lempira" de ésta ciudad; en la cual se construirá Edificio del Operador Mancomunado del Agua Potable, mismo que se edificará con fondos concedidos por parte de la Secretaría de Finanzas y de PROMOSAS.- Transcribir éste punto de acta al señor Alcalde Municipal, ASVI, Gerencia de Obras y Proyectos de Desarrollo, Obras Públicas, Gerencia Financiera, Gerencia Administrativa, Contabilidad, Auditoría Interna y Departamento Legal para su cumplimiento, conocimiento y demás efectos posteriores.

Extendida en la ciudad de Villanueva, departamento de Cortés, a los dieciséis días del mes de enero del año dos mil trece.

CARLOS ALBERTO MADRID RIVERA
SECRETARIO MUNICIPAL

**MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA
SECRETARÍA MUNICIPAL
Honduras, C.A.**

TRANSCRIPCIÓN

El Infrascrito Secretario Municipal de éste término **TRANSCRIBE:** El Acuerdo Punto No.39, del Acta No.53-2012 de fecha 06 de septiembre de 2012, que literalmente dice así: El señor **Alcalde Municipal, Doctor Walter Smelin Perdomo Aguilar**, haciendo uso de las facultades que le ha conferido la Ley, expresa lo siguiente: "A la Honorable Corporación Municipal solicito proceder a la aprobación para iniciar las acciones necesarias de separación total de la Administración Municipal de la Empresa de Aguas y Saneamiento de Villanueva (ASVI) o el prestador de servicios de agua potable, desechos sólidos y alcantarillado sanitario con la finalidad de cumplir con el convenio de administración delegada, establecer autonomía administrativa - técnica y contable, a partir de la fecha en el marco legal de las leyes que rigen la estructura de Empresa Municipal de acuerdo al modelo aprobado por la ERSAPS, convenio de Administración, Manuales de procedimientos administrativos.- Secunda ésta moción el Ingeniero Juan Carlos Aguilar Pineda, Regidor Municipal; misma que fue sometida a discusión por parte de la Corporación Municipal y por unanimidad de los asistentes y en aplicación de los artículos No.12, 13, 14, 25 y demás de la Ley de Municipalidades, **Acuerda: Admitir y aprobar** la moción presentada por el señor Alcalde Municipal, Doctor Walter Smelin Perdomo Aguilar, en el sentido de que se proceda a iniciar las acciones necesarias para la legalización de la Empresa de Aguas y Saneamiento de Villanueva (ASVI) como PRESMAN a través de la AMASM de la Empresa de Aguas y Saneamiento de Villanueva (ASVI); con la finalidad de cumplir con el convenio de administración delegada y establecer autonomía administrativa - técnica y contable.- Transcribir éste punto de acta al señor Alcalde Municipal, Departamento Legal, Empresa de Aguas y Saneamiento de Villanueva (ASVI), Gerencia Administrativa y Auditoría Interna para su cumplimiento, conocimiento y demás efectos posteriores.

Extendida en la ciudad de Villanueva, departamento de Cortés, a los dieciséis días del mes de enero del año dos mil trece.

**CARLOS ALBERTO MADRID RIVERA
SECRETARIO MUNICIPAL**

La Junta Directiva del Prestador Mancomunado que la conforman los tres Alcaldes y dos Regidores de cada municipio (Pimienta, San Manuel y Villanueva), a parte de la firma del Convenio de Administración Delegada, ha aprobado como parte del proceso de la creación del nuevo prestador los siguientes reglamentos:

- *Reglamento de Servicios Agua Potable y Saneamiento*
- *Reglamento de Atención de Solicitudes y Reclamos*
- *Reglamento de Tarifas*
- *Reglamento de Calidad de los Servicios*
- *Reglamento de Exploración y Uso Aguas Subterráneas*
- *Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje*

Cabe mencionar que la SERNA, (Secretaría de Recursos Naturales) es el ente del Gobierno de la Republica de Honduras que da los permisos para exploración y explotación del agua subterránea en todo el país, como consecuencia estos permisos están por arriba de los permisos que puedan brindar las Municipalidades a través del Reglamento de Exploración y Uso de Aguas Subterráneas arriba mencionado.

A la vez se encuentran para su aprobación los siguientes manuales:

- *Revisión y aprobación de manual de procedimientos administrativos.*
- *Revisión y aprobación de manual de clasificación de puestos y salarios.*
- *Logo y Eslogan del Prestador Mancomunado: Características:*
 - *El logo es una gota de agua dentro de la cual se encuentra el mapa de los tres municipios que componen el Prestador Mancomunado, la gota de agua se ha ido implementando en la mayoría de los logos de las Empresas Prestadoras de Agua y Saneamiento del país.*
 - *El diseño de las letras utilizadas son de fácil lectura.*
 - *Los colores son vivos y van relacionados con la frescura y la naturaleza.*
 - *El eslogan "Por tu Vida" va relacionado con la frase de que el agua es vida.*
 - *En la parte de abajo del logo especifica en orden alfabético los municipios que forman el PRESMAN, Pimienta, San Manuel, Villanueva.*

Los Manuales, Reglamentos y Logo, Eslogan se comenzaran a utilizar cuando comience a operar el PRESMAN, se esta manejando utilizar un nombre comercial mas llamativo y de mejor facilidad para leer.



g. Inventarios de Contratos Pendientes de Ejecución y/o Pago

A continuación se detallan los contratos pendientes de Ejecución y/o Pago, dichos contratos especifican los servicios que nos brindan los diferentes proveedores.

1. *Numero de Contrato: ASVI-110-2011*

Razón del Contrato: Servicios Especiales

Fecha de Firma: 01-10-2011

Fecha de Finalización: 31-12-2013

Contratista: Blanca Ligia Villela

Estatus de Ejecución: Aprobado

Estatus de Pago: Ejecutándose

2. *Numero de Contrato: ASVI-117-2012*

Razón del Contrato: Servicios Especiales

Fecha de Firma: 01-12-2012

Fecha de Finalización: 31-12-2013

Contratista: Osman René Ávila

Estatus de Ejecución: Aprobado

Estatus de Pago: Ejecutándose

3. *Numero de Contrato: ASVI-007-2013*

Razón del Contrato: Servicios Especiales

Fecha de Firma: 01-01-2013

Fecha de Finalización: 31-12-2013

Contratista: Marco Túlio Castellón

Estatus de Ejecución: Aprobado

Estatus de Pago: Ejecutándose

4. *Numero de Contrato: ASVI-008-2013*

Razón del Contrato: Servicios de Mecánica

Fecha de Firma: 07-01-2013

Fecha de Finalización: 09-01-2013

Contratista: Eliseo Fúnez

Estatus de Ejecución: Tramite en Administración / ASVI

Estatus de Pago:

5. *Numero de Contrato: ASVI-009-2013*

Razón del Contrato: Servicios de Grúa

Fecha de Firma: 23-01-2013

Fecha de Finalización: 25-01-2013

Contratista: Nardun Valladares

Estatus de Ejecución: Tramite en Administración / ASVI

Estatus de Pago:

6. *Numero de Contrato: ASVI-010-2013*

Razón del Contrato: Servicios de Electricidad

Fecha de Firma: 01-02-2013

Fecha de Finalización: 04-02-2013

Contratista: Ramón Castro

Estatus de Ejecución: Tramite en Administración / ASVI

Estatus de Pago:

7. *Numero de Contrato: ASVI-011-2013*

Razón del Contrato: Servicios de Recolección de Desechos Sólidos

Fecha de Firma: 01-02-2013

Fecha de Finalización: 31-03-2013

Contratista: José Nataren

Estatus de Ejecución: Aprobado

Estatus de Pago: Ejecutándose

8. *Numero de Contrato: ASVI-012-2013*

Razón del Contrato: Servicios de Recolección de Desechos Sólidos

Fecha de Firma: 01-02-2013

Fecha de Finalización: 31-03-2013

Contratista: Guvany Flores

Estatus de Ejecución: Aprobado

Estatus de Pago: Ejecutándose

9. *Numero de Contrato: ASVI-013-2013*

Razón del Contrato: Servicios de Recolección de Desechos Sólidos

Fecha de Firma: 01-02-2013

Fecha de Finalización: 31-03-2013

Contratista: Jesús E. Cáceres

Estatus de Ejecución: Aprobado

Estatus de Pago: Trámite en Ejecución

10. *Numero de Contrato: ASVI-014-2013*

Razón del Contrato: Servicios de Recolección de Desechos Sólidos

Fecha de Firma: 01-02-2013

Fecha de Finalización: 31-03-2013

Contratista: Luis A. Pavón

Estatus de Ejecución: Aprobado

Estatus de Pago: Trámite en Ejecución

11. *Numero de Contrato: ASVI-015-2013*

Razón del Contrato: Servicios de Recolección de Desechos Sólidos

Fecha de Firma: 01-02-2013

Fecha de Finalización: 31-03-2013

Contratista: Juan Calos Cáceres

Estatus de Ejecución: Aprobado

Estatus de Pago: Ejecutándose

12. Numero de Contrato: ASVI-016-2013

Razón del Contrato: Servicios de Recolección de Desechos Sólidos

Fecha de Firma: 01-02-2013

Fecha de Finalización: 31-03-2013

Contratista: Alex Mendoza

Estatus de Ejecución: Aprobado

Estatus de Pago: Tramite en Ejecución

13. Numero de Contrato: ASVI-017-2013

Razón del Contrato: Servicios de Grúa

Fecha de Firma: 07-02-2013

Fecha de Finalización: 12-03-2013

Contratista: Nardun Valladares

Estatus de Ejecución: Tramite en Administración / ASVI

Estatus de Pago:

14. Numero de Contrato: ASVI-018-2013

Razón del Contrato: Servicios de Electricidad

Fecha de Firma: 07-02-2013

Fecha de Finalización: 12-02-2013

Contratista: Hilton Trochez

Estatus de Ejecución: Tramite en Administración / ASVI

Estatus de Pago:

15. Numero de Contrato: ASVI-019-2013

Razón del Contrato: Servicios de Grúa

Fecha de Firma: 15-02-2013

Fecha de Finalización: 20-02-2013

Contratista: Nardun Valladares

Estatus de Ejecución: Tramite en Administración / ASVI

Estatus de Pago:

16. Numero de Contrato: ASVI-020-2013

Razón del Contrato: Servicios de Grúa

Fecha de Firma: 25-02-2013

Fecha de Finalización: 27-02-2013

Contratista: Nardun Valladares

Estatus de Ejecución: Tramite en Administración / ASVI

Estatus de Pago:

h. Demandas o Juicios Pendientes

En el Balance General 2012 de ASVI, específicamente en la parte del Patrimonio aparece una Perdida del Periodo por la cantidad de L. 100,483.24

Dicha Perdida es el acumulado de dos asaltos dividido así, uno que se registro en las oficinas de la empresa donde se llevaron los asaltantes el valor de L. 71,402.64 y el segundo un asalto que sufrió el Sr. Manuel Miranda cuando iba a realizar un depósito a Banco de Occidente, por el valor de L. 30,000.00, estos valores fueron tomados de nota enviada por el Ing. Carlos Castillo, Ex Gerente de ASVI dirigida al Sr. Marvin Pineda, Tesorero Municipal y de una copia de la denuncia declarada a la D.N.I.C. por el mismo Ing. Castillo, a continuación copias de las mismas:

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTES
AGUA Y SANEAMIENTO DE VILLANUEVA (A.S.V.I.)

28de marzo del 2011

Señor:
Marvin Pineda
Tesorero municipal
Su oficina

Estimado señor:

Me dirijo muy cordialmente a usted para desearle éxitos en sus delicadas funciones diarias.

Al mismo tiempo doy respuesta a su nota recibida el día 28 de marzo del año en curso en esta Gerencia donde solicita informe acerca del robo del cual fue objeto el señor Manuel Miranda al momento de trasladarse a efectuar un deposito bancario a la cuenta que posee la empresa con el Banco de Occidente el cual describo a continuación: El día viernes 03 de septiembre del 2010 el señor Manuel Miranda quien labora en la Empresa desde hace varios años y quien goza de la plena confianza por su comprobada honradez y lealtad ala institución se desplazo hacia el Banco de Occidente aproximadamente a las 3:45 pm a realizar un deposito de Lps. 30,000.00 proveniente del pago de los usuarios en la caja la cual esta instalada dentro de las instalaciones físicas donde se sitúa ASVI por los servicios prestados por esta entidad (Agua Potable, Alcantarillado Sanitario, Recolección de Desechos Sólidos ,y Barrido de Calles) donde a al altura de la Escuela Lempira fue interceptado por tres facinerosos los cuales lo amenazaron con objetos corto punzante (cuchillos) y lo despojaron de la cantidad de dinero citada arriba para luego salir corriendo y desaparecer con rumbo sur, luego de hecho el señor Miranda reporto de lo acaecido por lo cual de inmediato nos desplazamos hacia las instalaciones de la policía preventiva de este municipio ya que esta cuenta oficina de la DNIC(Dirección Nacional de Investigación Criminal) donde se realizan y formalizan denuncias de esta índole, para poner en conocimiento de las autoridades competentes de los sucedido, y hasta la fecha de hoy no se recibido información de la detención de ninguna persona por parte de esta entidad policial por tal delito. Le adjunto al informe presentado la copia de la denuncia del hecho delictivo extendida por el personal de la DNIC.

Por lo cual expuesto lo anterior y esperando que la información suministrada sea de su total utilidad me suscribo de usted.

Atentamente

**ING. CARLOS CASTILLO
GERENTE GENERAL DE A.S.V.I.**

CC Archivo

**SECRETARIA DE SEGURIDAD
DIRECCION NACIONAL DE INVESTIGACION CRIMINAL**

Denuncia S/C: 0511-2021-487	DELITO ROBO A MANO ARMADA									
Nacionalidad CORTES	Estado Civil MENOR	Edad 36	Oficio INGENIERO INDUSTRIAL	Cédula o pasaporte 0500-1975-00023						
Telefonos										
TOMO LIBRO	CAÑON 36	INGENIERO INDUSTRIAL	26501248							
DIRECCION DISTRITO EL PARQUE UNA CUEVA AL OESTE DE LA POSTA POLICIAL CASA 302										
Nacionalidad CORTES	Estado Civil MENOR	Edad 36	Oficio INGENIERO INDUSTRIAL	Cédula o pasaporte						
Telefonos										
Dirección										
LUGAR DE OCURRENCIA										
REPORTO DEL DELITO										
Departamento: CORTES	Municipio: VILLANUEVA	Ciudad:	Zona:							
Direccion:										
DETALLE DEL DELITO ROBO FICO CON VIOLENENCIA A BANCO MUNICIPAL INSTALACIONES DE ASVIN										
Dia: LUJES 17-10-11	Fecha: 3:00pm	Via Pública: <input type="checkbox"/>	Casa de Habitación: <input type="checkbox"/>	Parque/Plaza: <input type="checkbox"/>	Otro: <input type="checkbox"/>					
LOCAL										
Narración de Hechos: DECLARA EL DENUNCIANTE QUE EL TRABAJA PARA LA MUNICIPALIDAD COMO GERENTE DE ASVIN Y NO SE ENCONTRABA EN MI OFICINA EN LA PLANTA ALTA CUANDO RECIBI UNA LLAMADA DE LUZ MARIA DEL DEPARTAMENTO COMERCIAL DICIENDOME QUE LOS ACABABAN DE ASALTAR Y QUE HABIA SIDO DOS SUJETOS, UNO QUE INGRESO ADENTRO CON UN ARMA DE FUEGO MUNICRAS OTRO SE QUEDO AFUERA LLEMANDOLE UN TOTAL DE L.71,402.64 EN EFECTIVO, DINERO QUE ES DE PAGO DE TRABAJOS POR SERVICIOS MUNICIPALES, SEGUN LA CAJERA ESTOS ELEGARON EN MOTOTAXI PERO SE FUERON A PIE, TAMBIEN SE LLEVARON VARIOS CELULARES DE LOS MISMOS EMPLEADOS, CARTERAS										
Modo de Operar:										
S	Nombre: 2 DESCONOCIDOS					Alias:				
O	Sexo:	Edad:	Estatua:	Peso:	Contextura:	Raza:	Color Piel:	Tipo Cabello:	Estilo Cabello:	
P	Color de ojos: 23	Acento:	DELEGADO					INMATURE CABELLO		
S	1	Dirección:					NORMAL			
E	Nombre:					Alias:				
C	Sexo:	Edad:	Estatua:	Peso:	Contextura:	Raza:	Color Piel:	Tipo Cabello:	Estilo Cabello:	
H	Color de ojos:	Acento:	Anteojos / cicatrices / tatuajes / otros					Vestimenta		
S	Dirección:					Alias:				
O	2	Nombre:					Alias:			
S	Sexo:	Edad:	Estatua:	Peso:	Contextura:	Raza:	Color Piel:	Tipo Cabello:	Estilo Cabello:	
O	Nombre:						Alias:			
S	Sexo:	Edad:	Estatua:	Peso:	Contextura:	Raza:	Color Piel:	Tipo Cabello:	Estilo Cabello:	
S	Color de ojos:	Acento:	Anteojos / cicatrices / tatuajes / otros					Vestimenta		
3	Dirección:					Alias:				
NOMBRE Y DIRECCION EXACTA DE LOS TESTIGOS										
1.	2.									
COMPARCE AL SER LAS OBRAS DEL DIA 11 DE OCTUBRE DEL 2004 EN LA CIUDAD DE VILLANUEVA										
REPARTO DE SEGURO					FIRMA DEL DENUNCIANTE					
NOMBRE DEL RECEPTOR D.N.I.C. VILLANUEVA, CORTES										

i. Lista de Proveedores

A continuación se detallan los proveedores con los cuenta ASVI para sus compras al crédito:

- **BOMOHSA:**
Bombas y Motores Sumergibles, Reparaciones de Motores y Bombas Sumergibles, Accesorios y Componentes de Panel de Control y Equipamientos.
- **AQUATEC:**
Bombas y Motores Sumergibles, Reparaciones de Motores y Bombas Sumergibles, Accesorios y Componentes de Panel de Control y Equipamientos.
- **Bombas de Honduras:**
Bombas y Motores Sumergibles, Reparaciones de Motores y Bombas Sumergibles, Accesorios y Componentes de Panel de Control y Equipamientos.
- **AQUA:**
Tubería y Accesorios de PVC.
- **AMANCO:**
Tubería y Accesorios de PVC.
- **ESS:**
Materiales y Componentes Eléctricos.
- **A y S Electrikos:**
Materiales y Componentes Eléctricos.
- **SUPLISA:**
Válvulas Compuerta, Herramientas Menores, Pegamento PVC, Juntas Dresser, etc.
- **REINFER:**
Válvulas Compuerta, Herramientas Menores, Pegamento PVC, Juntas Dresser, etc.
- **Accesorios y Repuestos Industriales:**
Válvulas Compuerta, Herramientas Menores, Pegamento PVC, Juntas Dresser, etc.
- **SURIN:**
Válvulas Compuerta, Herramientas Menores, Pegamento PVC, Juntas Dresser, etc.

- PACASA:
Papelería y Materiales para Oficina.
- DIVASA:
Papelería y Materiales para Oficina.
- Formularios Standar:
Elaboración de Recibos para cobro y Talonarios.
- Impresora Comercial:
Elaboración de Recibos para cobro y Talonarios.
- Higiénicas de Sula:
Materiales para Limpieza.
- LLANTESA:
Llantas y Servicios.

j. Detalles de Cooperación

- **PROMOSAS:** Proyecto de Modernización del Sector Agua y Saneamiento.

Agua y Saneamiento de Villanueva (ASVI) en el marco del Proyecto de Modernización del Sector de Agua y Saneamiento (PROMOSAS), se están ejecutando y se han ejecutado actividades de asistencia técnica a cargo del Consorcio integrado por Latin Consult Engenharia y la Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo (SABESP) para fortalecer las capacidades del personal de las empresas prestadoras de servicio que produzca una mejora en sus procesos administrativos y operativos.

Con relación al Prestador Mancomunado (PRESMAN), que está conformado por los Prestadores de los Servicios de Agua Potable y/o Alcantarillado Sanitario, en los Municipios de Villanueva, San Manuel y Pimienta en el departamento de Cortés, se tiene como antecedente las intervenciones técnicas en aspectos institucionales, gerenciales, administrativos, financieros y Gestión Comercial.

Latin Consult/SABESP también realizó una actualización en el Catastro de Usuarios de ASVI, un levantamiento en el Catastro de Redes de las Líneas de Distribución desde los pozos hacia los tanques y de estos hacia los sistemas de agua potable, este último catastro le permitirá a Latin Consult/SABESP realizar una Modelación Hidráulica a través de la cual se podrán identificar las deficiencias y necesidades de todo el sistema de agua potable.

Esta Modelación Hidráulica se le presentara a PROMOSAS identificando que tipo y cantidad de tubería, tipo y cantidades de válvulas, construcción de tanques, construcción de pozos, se necesitan para mejorar los sistemas de agua potable que administra ASVI.

La empresa Consultora Morales & Asociados a través del mismo PROMOSAS intervino 24 pozos del Prestador Mancomunado, PRESMAN, los pozos intervenidos en el municipio de Villanueva se detallan en nota emitida (nota adjunta) por la misma consultoría, la intervención incluyó limpieza de los pozos y análisis bacteriológicos del agua de los mismos.

La Arquitecta Graciela Casco, CHA LIV- 755, ganó la licitación para la elaboración del Anteproyecto del Diseño de los Edificios de las Oficinas de los Prestadores Municipales del PRESMAN, la Arq. Casco realizó una presentación en fecha 26 de septiembre del 2012 en San Manuel Cortes, en dicha presentación estuvieron presentes Alcaldes Municipalidades de la AMASM, miembros de las 3 Municipalidades, empleados de los 3 Prestadores Locales, entre otros invitados.

Los presentes aprobaron los diseños y generalidades de los 3 edificios, dicha presentación fue entregada de forma digital a los presentes, a continuación se detalla los Costos de Construcción del Edificio de Villanueva y algunas otras generalidades, mismas que fueron tomadas de forma textual del informe presentado:

Conceptualización Del Diseño Presentado Municipio Villanueva

Se determinó la parte sur este para la construcción de la instalaciones, ya que tiene una conexión directa con la calle principal que lleva al sitio. El área destinada es lo suficientemente amplia, y solo se tomó una parte del terreno para la edificación, dejando espacio para otras actividades importantes de la zona, y futuras ampliaciones de las oficinas.

Se consideró el diseño de una sola planta, con todas las áreas necesarias para el buen funcionamiento de las oficinas, contando en el exterior con áreas verdes, estacionamiento para empleados y público en general.

El lenguaje arquitectónico es moderno y lineal, con elementos decorativos en sus puntos principales, para poder dar un realce importante a las fachadas.

Distribución Y Funcionalidad

El edificio cuenta con un módulo de servicio al cliente, con sala de espera y recepción.

Las áreas de trabajos se ubicaron en la parte lateral izquierda para una mejor conexión entre ellas y el área de servicio al cliente; la oficina de operaciones está conectada a la bodega y un lobby de casilleros, para que los técnicos puedan almacenar herramientas, equipo, Etc.

Los pasillos interiores conectan todas las áreas, incluyendo una sala de juntas y la Gerencia.

Los espacios están separados por pares de bloque y las paredes exteriores cuentan con aberturas lo suficientemente grandes, para ventilación e iluminación en la parte frontal y lateral izquierda.

Estas oficinas cuentan también con dos accesos, el principal para acceso al público y el posterior para acceso de personal de oficina y de campo.

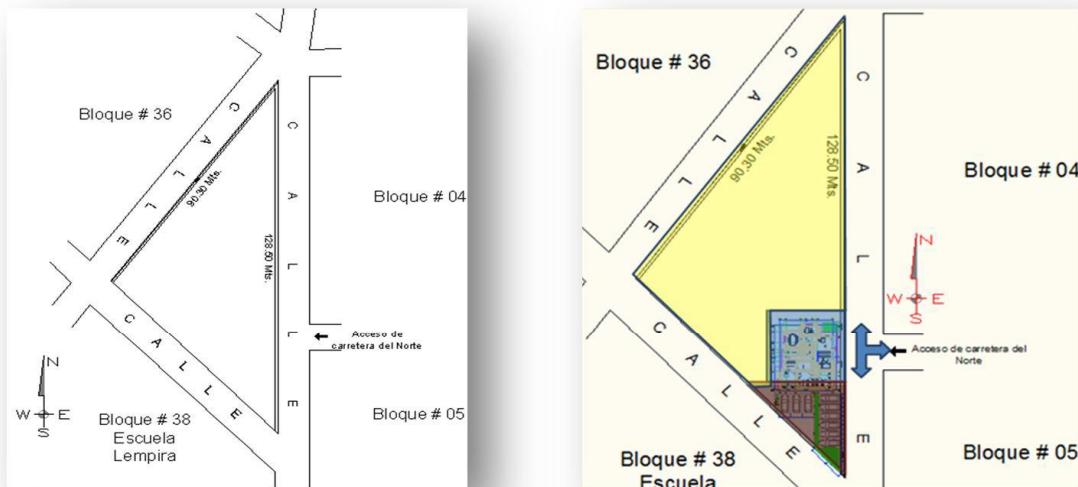
Sistema Constructivo Y Materiales A Utilizar

El sistema constructivo es sencillo y de fácil ejecución; Las paredes divisorias se proponen de bloque de concreto reforzado de 6"; columnas en sus extremos y castillos intermedios, un amarre horizontal con soleras inferior, intermedia y superior.

El acabado de las paredes y elementos de concreto, es repellido, pulido y pintado. Las ventanas son de aluminio bronce, abatible y con vidrio fijo, para un mejor funcionamiento de la ventilación de cada espacio. La estructura del techo es metálica y con lámina aluzinc tipo teja, con desagües escondidos y resalte en puntos principales con fascias de material prefabricado.

Estimación Paramétrica Del Costo Global De La Obra Oficina Villanueva

<input type="checkbox"/> Cimentación	199,840.00
<input type="checkbox"/> Estructura	148,064.00
<input type="checkbox"/> Paredes	558,240.00
<input type="checkbox"/> Techo	167,544.00
<input type="checkbox"/> Acabados	14,640.00
<input type="checkbox"/> Instalaciones (Eléctrica/Hidráulicas)	198,340.00
Costo Total de la obra	1,886,668.00



ARQ. GRACIELA CASCO | CAH-LIV 755

También a través del PROMOSAS, Agua y Saneamiento de Villanueva, ASVI ha recibido beneficios tangibles, donde podemos mencionar Equipo de Computo, Software Comercial (SIMAFI, Sistema ArqGis), GPS, Micro Medidores, Motocicletas, etc.

De los equipos arriba mencionados, a excepción de los Micro medidores el demás equipo se compartirá con los Prestadores Municipales de Pimienta y San Manuel que también forman parte del Prestador Mancomunado (PRESMAN).

A continuación se detallan Órdenes de Recepción y Actas de Transferencia emitidas por la Secretaría de Finanzas, dichas ordenes han sido firmadas por el Gerente General de ASVI, la Administradora de ASVI y Auditoria Interna de la Municipalidad de Villanueva, representando al Prestador Mancomunado, PRESMAN.

Observación: En el Acta de Transferencia D.G.B.N 080-2012 aparece un error en la redacción de la misma, se lee: Reunidos en las instalaciones que ocupa la empresa Aguas de Choloma, y debería de leerse: Reunidos en las instalaciones que ocupa la empresa Aguas y Saneamiento de Villanueva (ASVI).

Jgs

**ACTA DE TRANSFERENCIA
D.G.B.N 080-2012**

Reunidos en las instalaciones que ocupa la empresa Aguas de Choloma, en el Departamento de cortes, los suscritos representantes: JANSY MUCHNIK SANTOS, Técnico Financiero, (UAP/SEFIN), MISAEL CAMPOS, Especialista en Sistema de Información, (UAP/SEFIN), YANSSY MILEIBY MEDINA, en cargo de Inspector de Bienes, por la Dirección General de Bienes Nacionales, Todos empleados de la Secretaría de Finanzas y PEDRO ANTONIO VELASQUEZ, Consultor Promosas (SEFIN) de Villanueva, Departamento de Cortes con el propósito de dar seguimiento al Proyecto modernización de Agua potable y saneamiento (AIF - 4335 -HO), Ejecutado por la unidad Administradora de Proyectos (UAP) de la Secretaría de Finanzas, quienes procedimos de la siguiente manera:

PRIMERO: Se verificaron físicamente los activos descritos en el Acta de Recepción según solicitud de transferencia, hecha por ustedes de fecha 12 de Junio de 2012.

SEGUNDO: Los bienes abajo descritos se DESCARGAN DEFINITIVAMENTE del Inventario de la Unidad Administradora de Proyectos (UAP) dependiente de la Secretaría de Finanzas (SEFIN) en aplicación al Proyecto Modernización de Agua Potable y Saneamiento (AIF - 4335 -HO), y se dan como TRANSFERENCIA CON CARGO AL INVENTARIO DE LA MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, DEPARTAMENTO DE CORTES, quienes a su vez se comprometen a reasignarlo a los servidores públicos que los utilizarán en el desempeño de sus cargos, para lo cual se deberán realizar los cargos respectivos en las fichas de asignación individual de Bienes a servidores públicos.

No.	CLASE	NOMBRE	PROPIEDADES ESPECÍFICAS	VALOR
1	02.008.823	Motocicleta	Marca: Honda, Modelo XL-200 Color BLANCO, Chasis 9C2MD2893AR201726, Motor MD28E9A201726.	71,120.00
1	02.008.823	Motocicleta	Marca: Honda, Modelo XL-200 Color BLANCO, CHASIS 9C2MD2896AR201655, Motor MD28E9A201655.	71,120.00
1	02.008.823	Motocicleta	Marca: Honda, Modelo XL-200 Color BLANCO, CHASIS 9C2MD2890AR201747, Motor MD28E9A201747.	71,120.00
1	02.008.823	Motocicleta	Marca: Honda, Modelo XL-200 Color BLANCO, Chasis 9C2MD2895AR201811, Motor MD28E9A201811.	71,120.00
1	02.004.532	Servidor Marca HP	Marca: HP, Modelo ML 350, Color Negro, serie: MXQ20605TZ, Monitor Marca: HP, Color Negro, Serie CNC1470KF6, teclado Serie BAUDR0NCP1WADX	131,387.43

CORREO NACIONAL TEL. 2238-3417 FAX. 2222-8611

BARRIO ABAJO, CALLE MORELOS, ATRAS DEL

*ME Jgs
Pac Rodriguez*

No.	CLASE	NOMBRE	PROPIEDADES ESPECIFICAS	VALOR
	02.004.532	Servidor Marca HP	Marca: Hp, Modelo ML350 - Server Tower 5U- 1Xeon E56545 RAM 6 GB-SAS, serie MXQ20605TB - Monitor Marca HP, Serie CNC1470JYQ, teclado BAUDR0NCP1WADY	131,387.43
	02.004.538	UPS	Modelo Surta 1500, Marca: APC, Serie QS1148230271	11,991.64
	02.004.538	UPS	Modelo Surta 1500, Marca: APC, Serie QS1148230261	11,961.64
	02.004.538	UPS	Modelo Surta 1500, Marca: APC, Serie QS1148230265	11,961.64
	02.004.538	UPS	Modelo Surta 1500, Marca: APC, Serie QS1148230267	11,961.64
	02.004.545	Switch No Administrable	Marca: HP, Modelo PROCURVE 1410, Serie CN1488L022	7,431.34
	02.004.545	Switch No Administrable	Marca: HP, Modelo PROCURVE 1410, Serie CN1488L03R	7,431.34
	02.004.545	Switch No Administrable	Marca: HP, Modelo PROCURVE 1410, Serie CN1488L00C	7,431.34
	02.004.545	Switch No Administrable	Marca: HP, Modelo PROCURVE 1410, Serie CN1488L1Z	7,431.34
	02.004.518	Impresora Laser	Marca: HP, Serie CNGS715665, Color Beige	33,235.16
	02.004.518	Impresora Laser	Marca: HP, Serie CNGS715664, Color Beige	33,235.16
	02.004.518	Impresora Laser	Marca: HP, Serie CNGS715296, Color Beige	33,235.16
	02.004.519	Impresora Matricial	Marca Epson, Modelo FX 2190, Serie FTCY155983	11,122.85
	02.004.519	Impresora Matricial	Marca Epson, Modelo FX 2190, Serie FTCY155993	11,122.85
	02.004.519	Impresora Matricial	Marca Epson, Modelo FX 2190, Serie FTCY155995	11,122.85
	02.004.519	Impresora Matricial	Marca Epson, Modelo FX 2190, Serie FTCY155994	11,122.85
	02.004.537	CPU	Marca HP, Modelo PRO 6200, Serie MXL2022H4K	21,855.78
	02.004.537	CPU	Marca HP, Modelo PRO 6200, Serie MXL2022PXZ	21,855.78
	02.004.537	CPU	Marca HP, Modelo PRO 6200, Serie MXL2022H38	21,855.78
	02.004.537	CPU	Marca HP, Modelo PRO 6200, Serie MXL2022H3F	21,855.78
	02.004.537	CPU	Marca HP, Modelo PRO 6200, Serie MXL2022H30	21,855.78
	02.004.537	CPU	Marca HP, Modelo PRO 6200, Serie MXL2022H3K	21,855.78
	02.004.537	CPU	Marca HP, Modelo PRO 6200, Serie MXL2022H3Q	21,855.78
	02.004.537	CPU	Marca HP, Modelo PRO 6200, Serie MXL2022H3D	21,855.78
	02.004.537	CPU	Marca HP, Modelo PRO 6200, Serie MXL2022H3V	21,855.78
	02.004.537	CPU	Marca HP, Modelo PRO 6200, Serie MXL2021VVQ	21,855.78
	02.004.527	Monitores	Marca HP, Modelo Compaq LA 2206, Serie CNC1470JQC	4,644.35

pag 2 de 4

BARRIO ABABO, CALLE MORELOS, ATRAS DEL CORREO NACIONAL TEL. 2238-3417 FAX.
2222-8811

No.	CLASE	NOMBRE	PROPIEDADES ESPECIFICAS	VALOR
	02.004.527	Monitores	Marca HP, Modelo Compaq LA 2206, Serie CNC1470JQ8	4,644.35
	02.004.527	Monitores	Marca HP, Modelo Compaq LA 2206, Serie CNC1470JQG	4,644.35
	02.004.527	Monitores	Marca HP, Modelo Compaq LA 2206, Serie CNC1470JQL	4,644.35
	02.004.527	Monitores	Marca HP, Modelo Compaq LA 2206, Serie CNC1470JQ7	4,644.35
	02.004.527	Monitores	Marca HP, Modelo Compaq LA 2206, Serie CNC1470JQ2	4,644.35
	02.004.527	Monitores	Marca HP, Modelo Compaq LA 2206, Serie CNC1470JQ6	4,644.35
	02.004.527	Monitores	Marca HP, Modelo Compaq LA 2206, Serie CNC1470JQ8	4,644.35
	02.004.527	Monitores	Marca HP, Modelo Compaq LA 2206, Serie CNC1470JQH	4,644.35
	02.004.527	Monitores	Marca HP, Modelo Compaq LA 2206, Serie CNC1470JQ9	4,644.35
	02.004.535	Teclados	Mrca: HP, Color NEGRO, Serie, BAUDU0OVB1P6BY	819.59
	02.004.535	Teclados	Mrca: HP, Color NEGRO, Serie, BAUDU0OVB1P6DP	819.59
	02.004.535	Teclados	Mrca: HP, Color NEGRO, Serie, BAUDU0OVB1P6G2	819.59
	02.004.535	Teclados	Mrca: HP, Color NEGRO, Serie, BAUDU0OVB1P6BO	819.59
	02.004.535	Teclados	Mrca: HP, Color NEGRO, Serie, BAUDU0OVB1P6GDG	819.59
	02.004.535	Teclados	Mrca: HP, Color NEGRO, Serie, BAUDU0OVB1D53E	819.59
	02.004.535	Teclados	Mrca: HP, Color NEGRO, Serie, BAUDU0OVB1N5FF	819.59
	02.004.535	Teclados	Mrca: HP, Color NEGRO, Serie, BAUDU0OVB1LGE5	819.59
	02.004.535	Teclados	Mrca: HP, Color NEGRO, Serie, BAUDU0OVB1P6G8	819.59
	02.004.535	Teclados	Mrca: HP, Color NEGRO, Serie, BAUDU0OVB1P227	819.59

2

TOTAL ACTA DE TRANSFERENCIA No. 080-D.G.B.N-20112

L.

1305,025.72

TERCERO: Por lo anterior, basados y amparados en los Artículos No. 4, Numerales 2, 3, 4 y 5 de la Ley de la Dirección General de Bienes Nacionales emitida mediante Decreto No. 274-2010 y Artículo 41 del Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado, firmamos la presente Acta de Transferencia en la Ciudad de Villa Nueva, en el Departamento de Cortez a los dieciocho días del mes de Junio de 2012

van firmas.....

pag 3 de 4

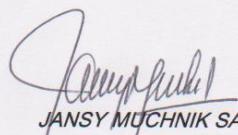
NACIONAL TEL. 2238-3417 FAX. 2222-8611

BARRIO ABAJO, CALLE MORELOS, ATRAS DEL CORREO

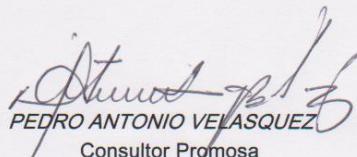
pag 4 de 4
vienen firmas.....


MISAELO CAMPOS

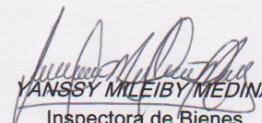
Unidad Administradora de Proyectos
Secretaría de Finanzas


JANSY MUCHNIK SANTOS

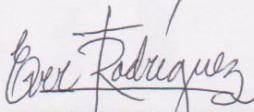
Unidad Administradora de Proyectos
Secretaría de Finanzas


PEDRO ANTONIO VELASQUEZ

Consultor Promosa
Municipalidad de Villanueva, Cortes


YANISSY MILEIBY MEDINA

Inspectora de Bienes
Dirección General de Bienes Nacionales
Secretaría de Finanzas


EVER JIOVANI RODRIGUEZ

Gerente General
Prestador Mancomunado SAPS




RAUL PAGOADA
Asistente de Auditoría
Municipalidad de Villanueva, Cortes

ACTA DE RECEPCIÓN

“Adquisición de Equipo y Software para SANAA y ERSAPS”

Licitación Pública Nacional
SEFIN/UAP/LPN-030-2011

Proyecto para la Modernización del Sector de Agua Potable y Saneamiento
Crédito AIF 4335-HO

Lugar de Destino: Municipalidad de Villanueva; Barrio El Centro, frente al Parque Central, Villanueva, Cortes.

Fecha de Entrega: 18 de junio de 2012

Con la presente acta hacemos constar que hemos recibido formalmente de la empresa **SISTEMAS ABIERTOS, S. A. de C.V.**, (SASA), en el lugar de destino establecido siendo la Mancomunidad, Municipalidad de Villanueva: Barrio El Centro, frente al Parque Central, Villanueva, Cortes y de conformidad a las especificaciones técnicas solicitadas en la Licitación Pública Nacional SEFIN/UAP/LPN-030-2011, en el marco del Proyecto para la Modernización del Sector de Agua Potable y Saneamiento (PROMOSAS), Crédito AIF-4335-HO ejecutado por la Unidad Administradora de Proyectos (UAP) - Secretaría de Finanzas, los siguientes bienes:

LOTE 3

Equipo	Series	Cantidad
Servidor Marca HP	MXQ20605TZ	4
Modelo ML350 - Server Tower 5U- 1Xeon E56445 RAM 6 GB-SAS	MXQ2040166	
	MXQ20605TT	
	MXQ20605TV	
Monitor	CNC1470KF6	
Monitor	CNC1470JZ1	
Monitor	CNC1470JYR	
Monitor	CNC1470JYQ	
Teclados Color Negro		4
Marca HP	BAUDR0NCP1WADX BAUDR0NCP1NGBB BAUDR0NCP1WCM2 BAUDR0NCP1WADY	
UPS Marca APC	QS1148230271	4
Modelo Surta 1500	QS1148230261	
	QS1148230265	
	QS1148230267	
Switch No Administrable	CN1488L022	4
Marca HP	CN1488L03R	
Modelo Procurve 1410	CN1488L00C	
	CN1468L1L2	
Impresora Laser	CNGS715665	3
	CNGS715664	
	CNGS495296	
Impresora Matricial	FTCY155983	4

M.R.
A.

13

Marca Epson	FTCY155993	
Modelo FX 2190	FTCY155995	
	FTCY155994	
Computadora de Escritorio	MXL2022H4K	
Marca HP	MXL2022PXZ	10
Modelo Pro 6200	MXL2022H38	
	MXL2022H3F	
	MXL2022H30	
	MXL2022H3K	
	MXL2022H3Q	
	MXL2022H3D	
	MXL2022H3V	
	MXL2021VVQ	
Monitores	CNC1470JQC	10
Marca HP	CNC1470JQB	
Modelo Compaq LA 2206	CNC1470JQG	
	CNC1470JQL	
	CNC1470JQ7	
	CNC1470JQ2	
	CNC1470JQ6	
	CNC1470JQ8	
	CNC1470JQH	
	CNC1470JQ9	
Teclados		
Marca HP	BAUDUOOVB1P6BY	
	BAUDUOOVB1P6DP	
	BAUDUOOVB1P6G2	
	BAUDUOOVB1P6BO	
	BAUDUOOVB1P6DG	
	BAUDUOOVB1D53E	
	BAUDUOOVB1N5FF	
	BAUDUOOVB1LGES	
	BAUDUOOVB1P6G8	
	BAUDUOOVB1P227	

Hacemos constar que lo arriba descrito, fue recibido en buen estado y con las especificaciones técnicas requeridas.

Dando fe de lo anteriormente descrito, firmamos la presente a los dieciocho días del mes de junio de dos mil doce.

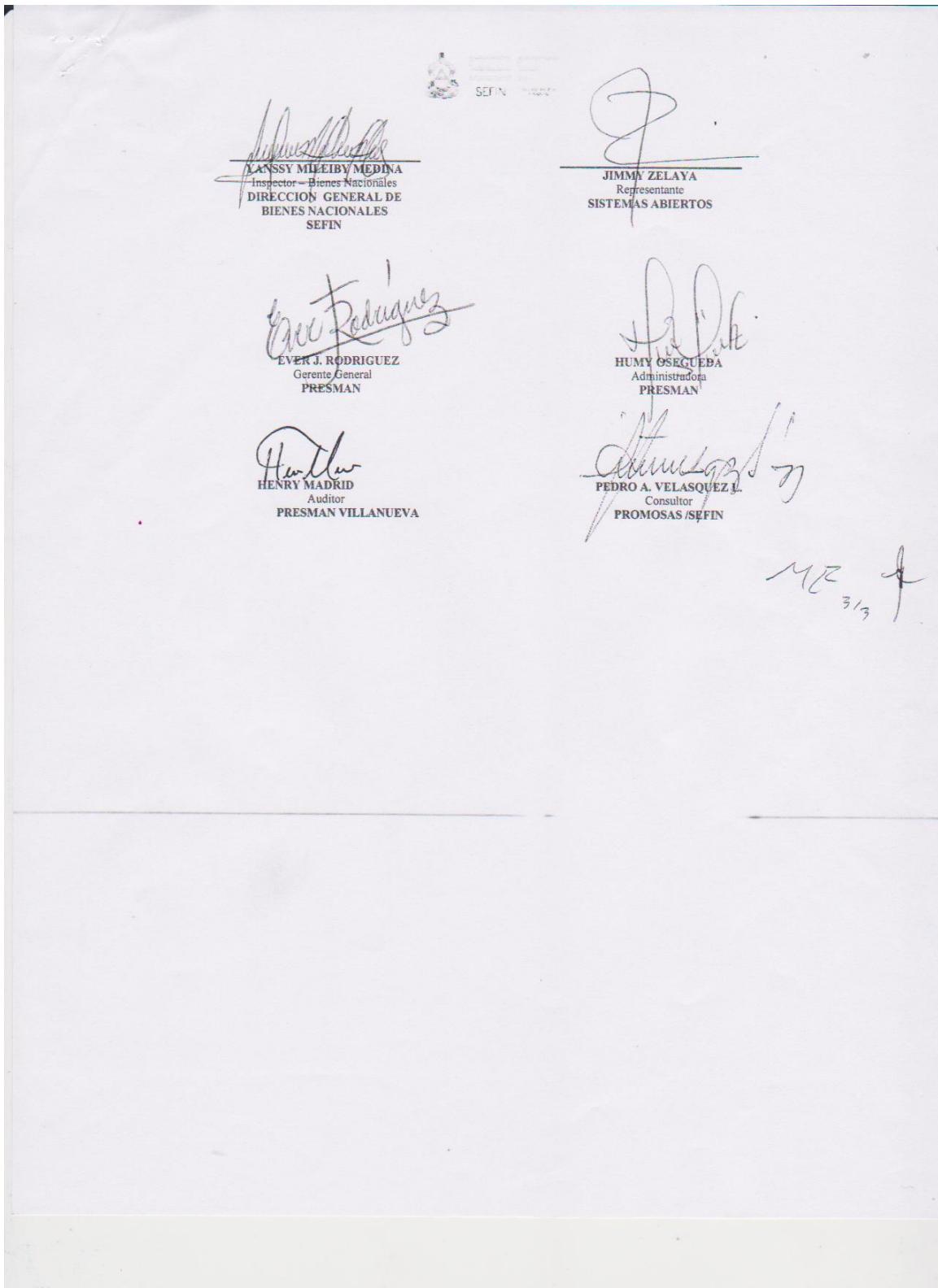
[Handwritten signature]

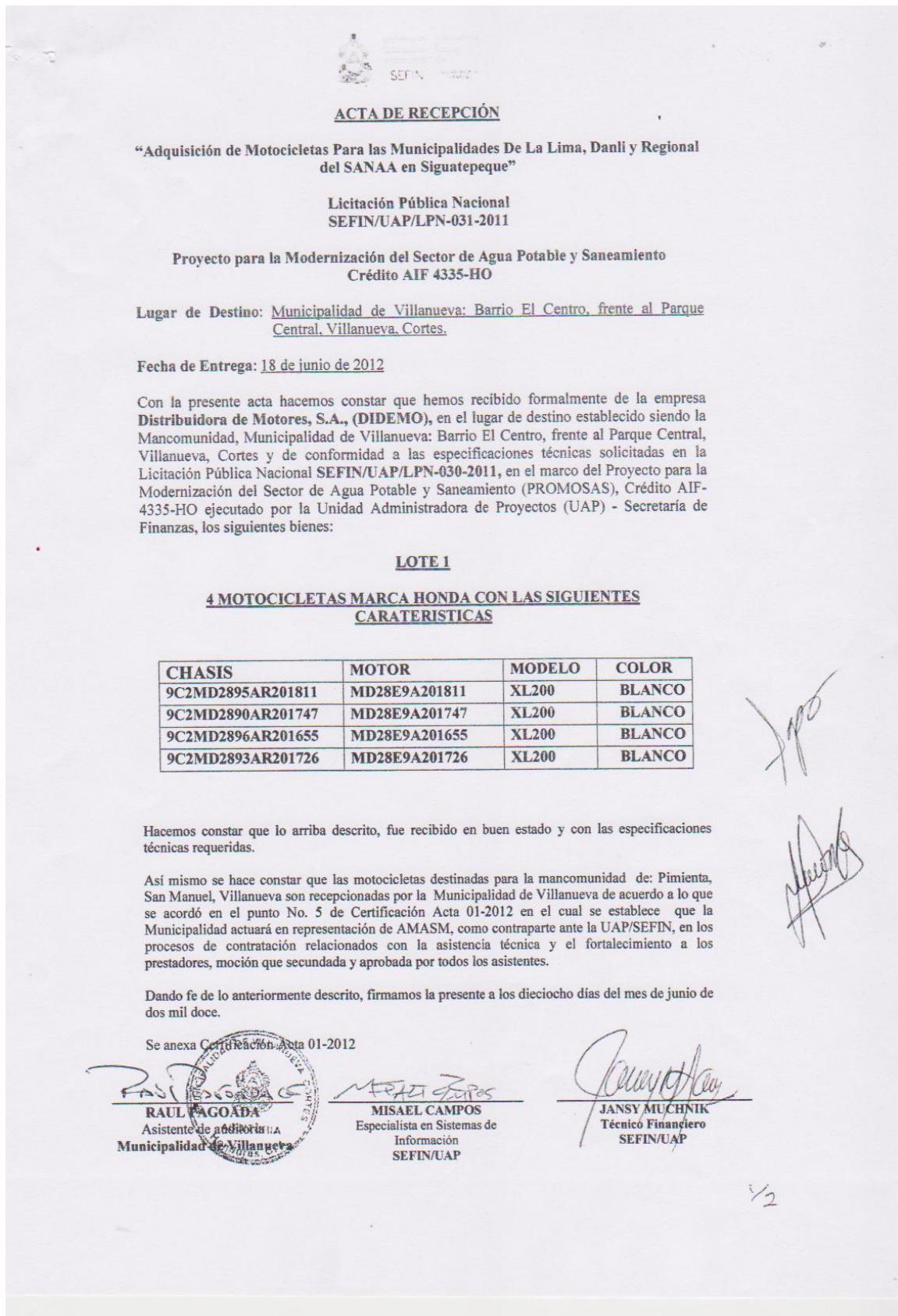
RAUL PAGOLA
Asistente de Auditoría
Municipalidad de Villanueva

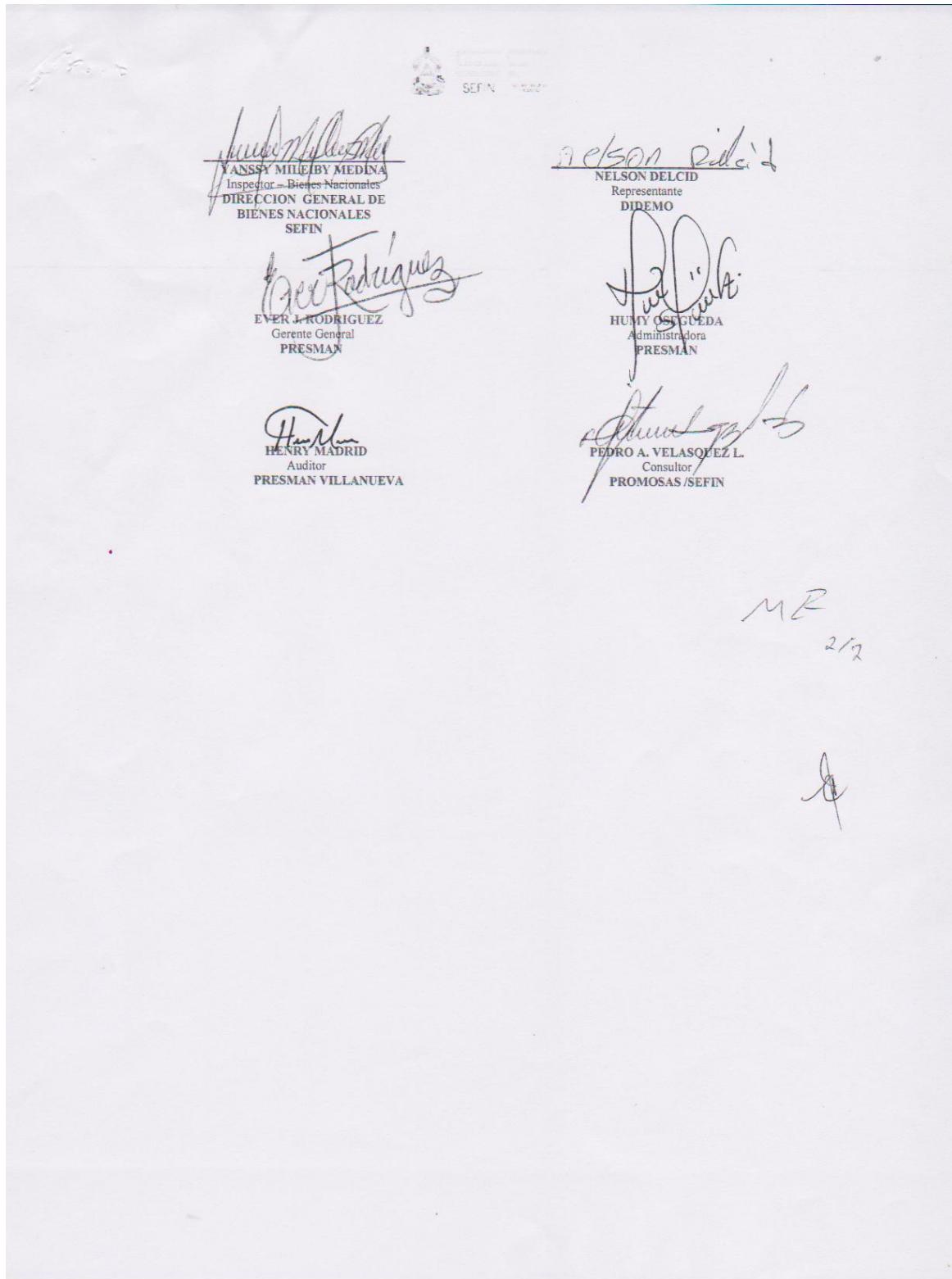
MISael CAMPOS
Especialista en Sistemas de
Información
SEFIN/UAP

JANSY MUCHNIK
Técnico Financiero
SEFIN/UAP

2/3









ACTA DE RECEPCION

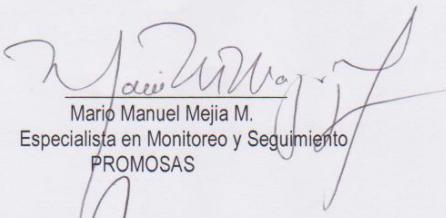
Adquisición de Equipo de Computo: Diez (10) Licencias ArcGis y Siete (7) GPS para el uso y funcionamiento en las Oficinas de las Municipalidades

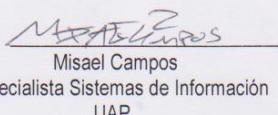
Con la presente acta hacemos constar que hemos recibido formalmente y de conformidad, en el marco del **Proyecto de Modernización del Sector de Agua Potable y Saneamiento (PROMOSAS)**, Convenio de Crédito AIF- 4335-HO, ejecutado por la Unidad Administradora de Proyectos (UAP) - Secretaría de Finanzas; lo siguiente:

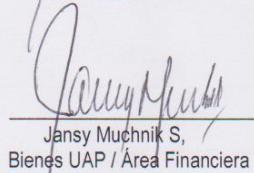
No.	Descripcion	Cantidad	Numero de Serie
1	Geo Explorador XH Series 6000	1	5230421825
2	Licencia ArcGis	1	ESU991448854
3	Licencia – Extencion	1	ESU987807083
4	Licencia Pathfinder Software Office v5.30	1	205992-00300-13259-14C883E5

Hacemos constar que lo arriba descrito fue recibido nuevo, en buen estado y con las especificaciones técnicas solicitadas.

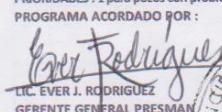
Dando fe de lo anteriormente descrito, firmamos la presente en la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C. a los cinco días del mes de Octubre del año Dos mil Doce.


 Mario Manuel Mejia M.
 Especialista en Monitoreo y Seguimiento
 PROMOSAS


 Misael Campos
 Especialista Sistemas de Información
 UAP


 Jansy Muchnik S.,
 Bienes UAP / Área Financiera


 Oscar Humberto Lopez
 Ident. No. 0511-1978-00778
 PRESMAN
 (Villanueva- Cortes)

 <p>MORALES & Asociados Consultoría y Servicios 1467-1-N-CSICT</p>	<p>Residencial El Triángulo 1^{er} Calle, Casa No. 517 Tegucigalpa, MDC, Honduras Tel-Fax (504) 2232-0901/3986-8486</p>																																																																								
<p>PROGRAMA DE INTERVENCION 24 POZOS AMASM-PRESMAN CONTRATO MORALES Y ASOCIADOS 2DA. ETAPA</p>																																																																									
<p>PIMIENTA</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>DESCRIPCION</th> <th>PRIORIDAD DE LA INTERVENCION</th> <th>FECHA DE INICIO</th> <th>FECHA DE TERMINACION</th> <th>OBSERVACIONES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Pozo No. 1, ladrillera</td> <td>1</td> <td>Mayo 20, 2012</td> <td>Mayo 26, 2012</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Pozo No. 2</td> <td>2</td> <td>Mayo 26, 2012</td> <td>Mayo 31, 2012</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Pozo No. 3</td> <td>2</td> <td>Junio 11, 2012</td> <td>Junio 16, 2012</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Pozo No. 4</td> <td>3</td> <td></td> <td></td> <td>CONCLUIDO</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Pozo No. 5</td> <td>3</td> <td>Junio 04, 2012</td> <td>Junio 09, 2012</td> <td>CONCLUIDO</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Pozo No. 6</td> <td>3</td> <td></td> <td></td> <td>CONCLUIDO</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Pozo No. 7</td> <td>1</td> <td>Mayo 15, 2012</td> <td>Mayo 20, 2012</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		No.	DESCRIPCION	PRIORIDAD DE LA INTERVENCION	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	OBSERVACIONES	1	Pozo No. 1, ladrillera	1	Mayo 20, 2012	Mayo 26, 2012		2	Pozo No. 2	2	Mayo 26, 2012	Mayo 31, 2012		3	Pozo No. 3	2	Junio 11, 2012	Junio 16, 2012		4	Pozo No. 4	3			CONCLUIDO	5	Pozo No. 5	3	Junio 04, 2012	Junio 09, 2012	CONCLUIDO	6	Pozo No. 6	3			CONCLUIDO	7	Pozo No. 7	1	Mayo 15, 2012	Mayo 20, 2012																									
No.	DESCRIPCION	PRIORIDAD DE LA INTERVENCION	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	OBSERVACIONES																																																																				
1	Pozo No. 1, ladrillera	1	Mayo 20, 2012	Mayo 26, 2012																																																																					
2	Pozo No. 2	2	Mayo 26, 2012	Mayo 31, 2012																																																																					
3	Pozo No. 3	2	Junio 11, 2012	Junio 16, 2012																																																																					
4	Pozo No. 4	3			CONCLUIDO																																																																				
5	Pozo No. 5	3	Junio 04, 2012	Junio 09, 2012	CONCLUIDO																																																																				
6	Pozo No. 6	3			CONCLUIDO																																																																				
7	Pozo No. 7	1	Mayo 15, 2012	Mayo 20, 2012																																																																					
<p>VILLANUEVA</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>DESCRIPCION</th> <th>PRIORIDAD DE LA INTERVENCION</th> <th>FECHA DE INICIO</th> <th>FECHA DE TERMINACION</th> <th>OBSERVACIONES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Pozo Cañeras 5</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>CONCLUIDO</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Pozo Cañeras 4</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>CONCLUIDO</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Pozo Cañeras 3</td> <td>3</td> <td>Junio 30, 2012</td> <td>Julio 05, 2012</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Pozo Cañeras 2</td> <td>3</td> <td>Junio 24, 2012</td> <td>Junio 29, 2012</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Pozo No. 6</td> <td>2</td> <td>Junio 18, 2012</td> <td>Junio 23, 2012</td> <td></td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Pozo Manuel Costilo</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>CONCLUIDO</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Pozo La Gran Villa</td> <td>3</td> <td>Julio 06, 2012</td> <td>Julio 11, 2012</td> <td></td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>Pozo Sinal</td> <td>1</td> <td>Mayo 14, 2012</td> <td>Mayo 19, 2012</td> <td></td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>Pozo El Milagro</td> <td>1</td> <td>Mayo 19, 2012</td> <td>Mayo 24, 2012</td> <td></td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>Pozo Vista Hermosa</td> <td>2</td> <td>Mayo 31, 2012</td> <td>Junio 05, 2012</td> <td></td> </tr> <tr> <td>11</td> <td>Pozo El Higo/ Marañon</td> <td>1</td> <td>Mayo 25, 2012</td> <td>Mayo 30, 2012</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		No.	DESCRIPCION	PRIORIDAD DE LA INTERVENCION	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	OBSERVACIONES	1	Pozo Cañeras 5				CONCLUIDO	2	Pozo Cañeras 4				CONCLUIDO	3	Pozo Cañeras 3	3	Junio 30, 2012	Julio 05, 2012		4	Pozo Cañeras 2	3	Junio 24, 2012	Junio 29, 2012		5	Pozo No. 6	2	Junio 18, 2012	Junio 23, 2012		6	Pozo Manuel Costilo				CONCLUIDO	7	Pozo La Gran Villa	3	Julio 06, 2012	Julio 11, 2012		8	Pozo Sinal	1	Mayo 14, 2012	Mayo 19, 2012		9	Pozo El Milagro	1	Mayo 19, 2012	Mayo 24, 2012		10	Pozo Vista Hermosa	2	Mayo 31, 2012	Junio 05, 2012		11	Pozo El Higo/ Marañon	1	Mayo 25, 2012	Mayo 30, 2012	
No.	DESCRIPCION	PRIORIDAD DE LA INTERVENCION	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	OBSERVACIONES																																																																				
1	Pozo Cañeras 5				CONCLUIDO																																																																				
2	Pozo Cañeras 4				CONCLUIDO																																																																				
3	Pozo Cañeras 3	3	Junio 30, 2012	Julio 05, 2012																																																																					
4	Pozo Cañeras 2	3	Junio 24, 2012	Junio 29, 2012																																																																					
5	Pozo No. 6	2	Junio 18, 2012	Junio 23, 2012																																																																					
6	Pozo Manuel Costilo				CONCLUIDO																																																																				
7	Pozo La Gran Villa	3	Julio 06, 2012	Julio 11, 2012																																																																					
8	Pozo Sinal	1	Mayo 14, 2012	Mayo 19, 2012																																																																					
9	Pozo El Milagro	1	Mayo 19, 2012	Mayo 24, 2012																																																																					
10	Pozo Vista Hermosa	2	Mayo 31, 2012	Junio 05, 2012																																																																					
11	Pozo El Higo/ Marañon	1	Mayo 25, 2012	Mayo 30, 2012																																																																					
<p>PRIORIDADES : 1 para pozos con problemas de acceso en tiempo de lluvia, 2 y 3 pozos seleccionados por conveniencia en el manejo del SAP</p> <p>PROGRAMA ACORDADO POR :</p> <div style="text-align: center;">  <p>LIC. EVER J. RODRIGUEZ GERENTE GENERAL PRESMAN</p> <div style="margin-left: 100px;">  <p>MUNICIPIO DE VILLANUEVA DEPARTAMENTO DE LINDAVIEJA ASVI</p> </div> <div style="text-align: right;">  <p>ING. PEDRO A. VELASQUEZ L. CONSULTOR</p> </div> <div style="text-align: right;">  <p>ING. CESAR MORALES EMP. MORALES Y ASOCIADOS</p> </div> </div>																																																																									
<p>Hidrogeología, Geofísica, Perforación y Mantenimiento de Pozos,</p>																																																																									

A través de otros entes, Agua y Saneamiento de Villanueva ha estado recibiendo cooperación como ser invitación a foros, talleres y visitas a empresas prestadoras para valorar la capacidad técnica para operar,

relacionado con el tema de agua y saneamiento, entre estos entes se encuentran:

- : *Red de Agua y Saneamiento de Honduras*
- : *Ente Regulador de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento*
- : *Secretaría de Recursos Naturales.*
- : *Water for People*

k. Estructuras Sociales en Materia de Agua Potable y Saneamiento

En materia de Agua Potable y Saneamiento, ASVI se enmarca en las siguientes Leyes y Reglamentos:

- *Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento. Decreto No. 118-2003*
- *Reglamento de Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento. Acuerdo Ejecutivo No. 006-2004*
- *Plan de Arbitrios 2012 Municipalidad de Villanueva*
- *Reglamento de Juntas Administradoras de Agua*

l. Herramientas de Planificación

- **Plan Estratégico:**

A través de la Asistencia Técnica que la empresa está recibiendo por parte de la Empresa Consultora Latin Consult/SABESP dentro del PROMOSAS se están desarrollando diferentes Estrategias y Políticas para el mejor rendimiento de las diferentes áreas de la misma empresa como ser:

- *Área Comercial: Se están realizando enfoques más dinámicos para el mejor rendimiento de:*
 - ◆ *La Disminución de la Mora Acumulada*
 - ◆ *La Actualización del Catastro de Usuarios*
 - ◆ *La Cobertura para la Entrega de Avisos de Cobro*
 - ◆ *Pronta respuesta a las denuncias recibidas a través de la ventanilla de quejas y denuncias.*
- *Operación y Mantenimiento: Se han considerado los aspectos más críticos del mantenimiento y necesidades que presentan las diferentes redes de conducción y de distribución de agua potable que afectan el*

servicio hacia los usuarios en conceptos de cantidad, continuidad y cobertura.

Se comenzaran a implementara acciones que controlaran las perdidas y fugas en los diferentes sistemas. A través de la actualización de Catastro de Redes se realizara una Modelación Hidráulica la cual arrojara las necesidades y que acciones inmediatas se deberán tomar para el óptimo manejo de los sistemas de agua potable.

- *Gerencia General: La Gerencia General esta recibiendo diferentes enfoques para el mejor manejo de todos los departamentos, haciendo énfasis en Auditoria Interna, Administración, Recursos Humanos y Contabilidad, donde es necesario realizar cambios que ayudaran a optimizar el mismo recuso humano y los procesos de trabajo.*

La Gerencia General esta permanentemente monitoreando las acciones para el mejoramiento de los ingresos, la reducción de la mora acumulada, y que aspectos a través de algunas restricciones nos acercan al Punto Equilibrio en cuanto a la relación de Costo-Beneficio.

- **Plan de Inversión:**

Agua y Saneamiento de Villanueva, ASVI, NO cuenta con ningún Plan de Inversión, debido a que los Ingresos que se generan no permiten la inversión en gran escala en los diferentes departamentos y en nuevas estructuras como ser las estaciones de pozos, tanques y en adquisición de nueva maquinaria, como ser vehículos, cisternas, retroexcavadoras, etc.

Las necesidades que presentan cada una de las estaciones de bombeo se estima que la inversión que se necesita realizar asciende a los L. 50,000.00 para la debida protección de la parte electromecánica de cada una de ellas. Las mismas estaciones de bombeo y tanques presentan las necesidades de remozar o remodelar la parte civil de construcción como ser: cerco perimetral, techo de casetas de control, portones, instalación de serpentinas, etc.

- **Plan Operativo Anual:**

El Plan Operativo Anual 2013, fue elaborado bajo los parámetros de la Teoría de Restricción, en la elaboración del Plan Operativo Anual se contó con la participación de cada Jefe de Departamentos.

El Plan Operativo Anual se realizó en base al Presupuesto de Ingresos y Egresos 2013. El Presupuesto 2013 fue sometido a aprobación de la Corporación Municipal, por un valor aproximado a los 71 millones de lempiras, la cual solicitó que dicho Presupuesto se redujera y que en él se incluyera un Canon de 12 millones de lempiras anual, que ASVI le tiene que pagar en 12 pagos a la Municipalidad de Villanueva por concepto del pago de la deuda de la ENNE, la cual fue cancelada por el Gobierno Central.

El Presupuesto 2013 se modificó incluyendo el Canon arriba mencionado, actualmente el Plan Operativo Anual 2013 se está modificando llevándolo lo más cercano a la realidad, con metas alcanzables y que le aporten mayor efectividad en la operatividad del año a la empresa, basado en el Presupuesto modificado el cual fue aprobado por la Corporación Municipal.

- ***FODA: Fortalezas, Amenazas, Debilidades y Amenazas.***

A continuación se detalla un FODA el cual fue desarrollado por los diferentes jefes y encargados de los departamentos de ASVI.

FODA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE VILLANUEVA, A S VI 2013			
FORTALEZAS	OPORTUNIDADES	DEBILIDADES	AMENAZAS
Recurso humano con experiencia para suministrar los servicios.	Somos empresa única dedicada a la prestación del servicio de agua potable y saneamiento en Villanueva.	Dependencia para la toma de decisiones Administrativas y Financieras	Baja percepción de imagen institucional, motivando un desinterés en el pago de los servicios.
La empresa cuenta con Leyes y Reglamentos para operar.	Se tiene el beneficio de estar rodeados por los ríos de Chamelecón y Ulúa, además de algunas afluentes de agua natural para explotación del recurso hídrico	Insuficiente maquinaria, equipo, implementos de seguridad para realizar trabajos	Alto riesgo de contaminación ambiental en los acuíferos.
Se cuenta con una Estructura Organizativa	Existe un extenso manto friático (agua subterránea) en el	Sistemas y procesos obsoletos para prestar los servicios.	Poca conciencia en el uso racional del recurso agua, no se cuenta con ninguna

	municipio		campaña para el ahorro del agua.
Se cuenta con un Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos.	Apoyo de organismos internacionales y gobierno local.	Poca motivación y capacitación del recurso humano.	Creación de conexiones clandestinas por el alto crecimiento poblacional
Únicos suplidores de los servicios de aguas negras y desechos sólidos.	Voluntad política de la Corporación Municipal para descentralizar a ASVI.	Inadecuadas condiciones físicas de trabajo para algunas plazas de trabajo.	Deficiente infraestructura para evacuación y tratamiento para aguas residuales.
Permanente comunicación entre gerencias y mandos intermedios.	Incremento de la demanda de servicio por nuevos usuarios.	No está estructurado un plan preventivo para los equipos de bombeo.	Las Estaciones de Bombeo están expuestas por Tormentas Eléctricas e Inundaciones
	Apoyo por parte de patronatos y sociedad civil para socializar proyectos, uso y manejo del servicio de agua	Deficiente proceso de cobranzas.	
	Ofrecer un nuevo producto al mercado a través de la adquisición de una planta potabilizadora de agua	Inadecuadas instalaciones de oficinas y bodegas	
	Amplia cartera de proveedores de repuestos y accesorios en el mercado nacional y local.	Manual de Puestos y Salarios desactualizado y no divulgado.	
	Facilidad para la apertura de nuevos usuarios a través de las Juntas de Agua.	Incumplimiento en la prestación calificada de los servicios.	

m. Catastro de Usuarios

El Catastro de Usuarios de la Empresa Municipal Agua y Saneamiento de Villanueva se encuentra distribuido de la siguiente manera en cuanto a los servicios que brinda:

- *Propiedades:*
 - ✓ *Urbanas: 6,988*
 - ✓ *Rurales: 9,620*

- *Registro de Contribuyentes:*
 - ✓ *Contribuyentes: 17,228*

- *Número de Usuarios por Tipo de Servicio Prestado:*
 - ✓ *Agua Potable: 16,617*

- ✓ *Alcantarillado Sanitario:* 8,882
- ✓ *Tren de Aseo:* 12,317
- ✓ *Barrido de Calles:* 341

n. Rentabilidad

La Rentabilidad de ASVI en relación a la Inversión vrs. Recuperación, los ingresos que se generan no permiten realizar grandes mejoras a los diferentes sistemas de agua potable y saneamiento.

Actualmente la empresa invierte de forma reactiva y no preventiva como debería de ser, es por eso que las mejoras a las redes o ampliaciones de las mismas son realizadas por la Municipalidad, como ser construcciones de tanques o perforación de pozos.

La mayor cantidad de inversiones que la empresa realiza de forma reactiva es en la instalación de bombas y motores sumergibles en las diferentes estaciones de pozos, mantenimiento en las diferentes líneas de conducción y de distribución de agua potable, etc.

El resto de los ingresos se destinan para cancelar compromisos de Recursos Humanos y los compromisos con la compra de energía eléctrica operar las diferentes estaciones de bombeo en el municipio, contratos por servicios de proveedores, etc.

Se hacen pequeñas ampliaciones de los servicios de agua potable de acuerdo al crecimiento de viviendas que se dan en los diferentes barrios, colonias y aldeas donde la empresa brinda los servicios.

ñ. Mora Existente

La Mora Acumulada que mantienen los usuarios con ASVI se detallan a continuación:

- | | |
|-------------------------------|------------------|
| • <i>Mora Total:</i> | L. 48.5 millones |
| • <i>Mora Real:</i> | 37.0 millones |
| • <i>Mora Recuperable:</i> | 11.1 millones |
| • <i>Recuperable Mensual:</i> | 925,000.00 |

La diferencia entre la Mora Total con la Real es que en la primera están incluidos usuarios inexistentes y usuarios duplicados.

La cantidad de Mora Recuperable es una estimación que se da entre los Planes de Pago y lo que se recupera por los cortes de servicio se Agua Potable y Alcantarillado Sanitario.

Agua y Saneamiento de Villanueva, ASVI, no cuenta en su estructura Organizativa con un Departamento Legal y que sea este departamento un complemento con el Departamento de Recuperación y Mora, los encargados de recuperar la mora existente.

A continuación se detallan los pasos para recuperara la mora:

- *Entrega de Factura del Mes (Si existe un acumulado de mas de 2 meses se especifica que el servicio esta sujeto a corte)*
- *Corte del Servicio de Agua Potable (En caso que el usuario después del corte del servicio no se presente a hacer un abono a la deuda o a aplicar a un Plan de Pagos (Firmas de Pagares) se pasa al siguiente paso que es el Requerimiento).*
- *Requerimiento*

Luego del paso del Requerimiento pasaría el cobro de la deuda de cada usuario al departamento Legal para que sea este que a través de la vía legal agilice la recuperación de la mora.

2. INFORME DE LA ADMINISTRACION FINANCIERA DE ASVI.

a. Presupuesto Año 2013

El Presupuesto General de Agua y Saneamiento de Villanueva, ASVI, 2013 se divide en dos:

- *Presupuesto Ingresos 2013*
- *Presupuesto Egresos 2013*

El Presupuesto de Egresos se divide para cada departamento de la empresa:

- *Gerencia*
- *Comercial*
- *Agua Potable*
- *Alcantarillado Sanitario*
- *Desechos Sólidos*

Dicho presupuesto de detalla en los Anexos del presente informe.

b. Estado de Resultados 2012

31/12/12 Página 1

Agua y Saneamiento de Villanueva

Estado de Resultados del periodo anual 2012

INGRESOS**INGRESOS CORRIENTES**

TASAS POR PRESTACION SERVICIOS MUNICIPALES	21,197,939.64
INGRESOS EVENTUALES	1,917,988.09
RECUPER. POR COBROS DE IMPUESTOS Y SERVICIOS	4,818,087.40

Sub-Total: 27,934,015.13

Total Ingresos

27,934,015.13

EGRESOS**GASTOS OPERAT. DE OBRAS Y SERVICIOS**

AGUA Y SANEAMIENTO VILLANUEVA (ASVI)	5,715,388.82
AGUA POTABLE	11,969,108.35
DESECHOS SOLIDOS	3,940,364.37
ALCANTARILLADO SANITARIO	1,689,560.12

Sub-Total: 23,314,421.66

TRANSFERENCIAS FINANCIERAS

GASTOS FINANCIEROS	41,124.00
Sub-Total:	41,124.00

Total Egresos

23,355,545.66

Total Ingresos - Egresos

4,578,469.47



INGRESOS INGRESOS CORRIENTES TASAS POR PRESTACION SERVICIOS MUNICIPALES 21,197,939.64 INGRESOS EVENTUALES 1,917,988.09 RECUPER. POR COBROS DE IMPUESTOS Y SERVICIOS 4,818,087.40 Sub-Total: 27,934,015.13 Total Ingresos 27,934,015.13	EGRESOS GASTOS OPERAT. DE OBRAS Y SERVICIOS AGUA Y SANEAMIENTO VILLANUEVA (ASVI) 5,715,388.82 AGUA POTABLE 11,969,108.35 DESECHOS SOLIDOS 3,940,364.37 ALCANTARILLADO SANITARIO 1,689,560.12 Sub-Total: 23,314,421.66 TRANSFERENCIAS FINANCIERAS GASTOS FINANCIEROS 41,124.00 Sub-Total: 41,124.00 Total Egresos 23,355,545.66 Total Ingresos - Egresos 4,578,469.47
---	---

c. Balance General o Cuenta Patrimonial 2012

31/12/12 Página 1

Agua y Saneamiento de Villanueva
Balance General del periodo anual 2012

ACTIVO**ACTIVO CIRCULANTE**

BANCOS	200,865.94
Sub-Total:	200,865.94

PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	278,771.02
OBRAS PUBLICAS CAPITALIZABLES	12,317,709.30
Sub-Total:	12,596,480.32

Total Activo **12,797,346.26**
PASIVO**PASIVO CIRCULANTE**

CUENTAS POR PAGAR	61,087,486.63
DEDUCCIONES Y RETENCIONES POR PAGAR	93,507.02
Sub-Total:	61,180,993.65

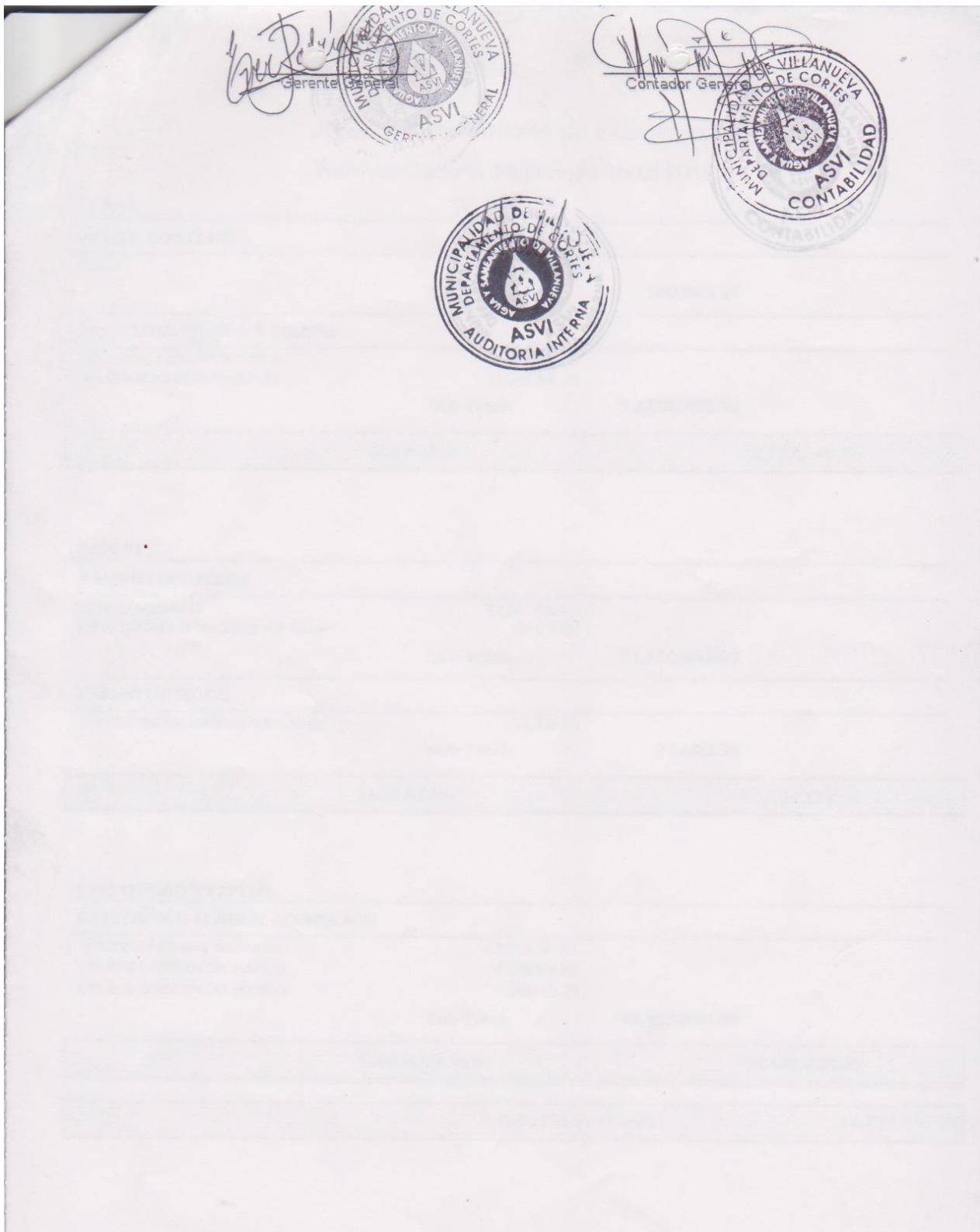
PASIVO DIFERIDO

CANTIDADES PENDIENTES DE APLICACIÓN	72,203.59
Sub-Total:	72,203.59

Total Pasivo **61,253,197.24**
PATRIMONIO Y CAPITAL**PATRIMONIO GENERAL ACUMULADO**

PATRIMONIO GENERAL ACUMULADO	-52,933,837.21
UTILIDAD O PERDIDA DEL PERÍODO	4,578,469.47
UTILIDAD O PERDIDA DEL PERÍODO	-100,483.24
Sub-Total:	-48,455,850.98

Total Patrimonio **-48,455,850.98**
Total Pasivo+Capital **12,797,346.26**



d. Disponibilidad de Financiera

Al final del periodo fiscal 2012, en el Estado de Resultados se refleja una Utilidad del Periodo de L. 4,578, 469.47 esta utilidad es subjetiva ya que las Cuentas por Pagar a la ENEE que se venia arrastrando de periodos anteriores fueron canceladas por el Gobierno Central por las Transferencias que le adeudaba a la Municipalidad de Villanueva.

En caso que el Gobierno Central no hubiera cancelado la deuda de Cuentas por Pagar de ASVI se hubiera reflejado una Pérdida del Periodo por arriba de los 20 millones de lempiras.

Ahora la deuda es un compromiso con la Municipalidad de Villanueva, que se ira cancelando como Canon de un millón de lempiras mensuales.

e. Inventario de Documentos y Programas Utilizados en el Área Financiera

En el Área Financiera el Sistema de Informática utilizado es:

SIMAFI: Sistema Integrado Municipal de Administración Financiera.

Dicho sistema permite llevar los libros contables principales que son:

- *Libro Diario*
- *Libro Mayor*
- *Libro Balance*

En cuanto a los Documentos Contables, se maneja de forma física:

- **Ingresos:**
 - ✓ *Se llevan únicamente las copias de todos los ingresos ya que las originales se archivan en la Tesorería de la Municipalidad de Villanueva.*
- **Egresos:** *Se documenta lo siguiente:*
 - ✓ *Original de todas las ordenes de pago para la emisión de cheques.*
 - ✓ *Original de los Estados de Cuentas emitidas por Banco de Occidente y Banco Continental de cada una de las cuentas de cheques.*
 - ✓ *Boucher-s de todos los cheques de las cuentas bancarias de la empresa emitidos por la Tesorería Municipal.*

✓ *Original de las Planillas de los Recursos Humanos.*

Conclusiones:

- *En la parte de Operativo y Mantenimiento ASVI no cuenta con un Plan de Mantenimiento Preventivo sino que reacciona solucionada problemas de forma correctiva situación que provoca suspensiones de los servicios prolongadas.*
- *El suministro de agua potable se ve severamente afectado por la mala utilización de los usuarios (derrame) por lo cual afecta el tiempo de distribución, se estima que del 100% de la producción de agua potable el 50% se desperdicia, de este desperdicio el 90% es por parte de los usuarios el 10% es por deficiencia en las líneas de conducción y de distribución, las cuales generalmente son reparadas de forma tardía por falta de maquinaria.*
- *Dos factores que influyen en gran porcentaje a que ASVI financieramente sea deficitaria son: El poco hábito de pago de parte de los usuarios que ha generado una Mora Acumulada Millonaria y a la alta factura por el Servicio de Energía Eléctrica que Generan las estaciones de bombeo de Agua Potable, este déficit financiero no permite realizar nuevas inversiones.*
- *A través del PROMOSAS se instaló un nuevo sistema de informática que ha venido a mejorar las inconsistencias que presentaba el anterior sistema.*
- *A corto plazo se necesita hacer una revisión a las tarifas de los servicios de agua potable y saneamiento para mejorar el ingreso, ayudando de gran manera acercarse al punto del auto sostenibilidad.*
- *Los ingresos generados por la empresa son menores a los egresos lo cual genera un déficit financiero llegando a la necesidad de financiamiento o subsidio de parte de la municipalidad.*

Recomendaciones:

- *Agilizar el proceso de Desconcentración de la empresa como nuevo modelo de gestión, logrando tener una empresa con una mayor autonomía para operar y que a nivel gerencial puedan tomar decisiones que generen mejores resultados de auto sostenibilidad.*
- *Implementar un Plan Preventivo para disminuir los costos generados por el mantenimiento correctivo en las estaciones de bombeo.*
- *Implementar sistemas automáticos en las estaciones de bombeo para optimizar el recurso humano, corregir todas las deficiencias en la falta de protección de la parte electromecánica de las mismas, disminuyendo el*

desperdicio de corriente reactiva, logrando una reducción de la factura energética.

- *Evaluare y monitorear externa y periódicamente el desempeño organizacional y funcional de todos los niveles de ASVI, proporcionarle la asistencia técnica profesional adecuada.*
- *Implementar estándares de Recurso Humano de Empresas Prestadoras de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento, reduciendo el mismo recurso de acuerdo al número de usuarios. Por cada mil usuarios mantener como máximo 6 empleados, logrando una disminución considerable en la Planilla de Recurso Humano.*
- *Aplicara a la Tarifa Preferencial de Facturación de Energía que se tiene por derecho por ser una empresa municipal, logrando con esto disminuir en un 45% la facturación mensual.*
- *Mantener la medición conjunta ASVI / ENEE, de la lectura de los medidores de las estaciones de bombeo en cuanto al consumo de energía, y no volver a la facturación promediada que realizaba anteriormente la ENEE.*

ANEXOS