

Se exceptúan los yates de placer, las embarcaciones deportivas no dedicadas a actividades comerciales, y los buques de cabotaje, con rutas fijas entre el Departamento de Islas de la Bahía (Roatán, Utila y Guanaja), y los Departamentos de Atlántida y Colón (La Ceiba y Castilla), buques de construcción primitiva, buques carentes de propulsión propia y Embarcaciones artesanales.

Entiéndase como flota doméstica aquellas que realizan tráfico de cabotaje bajo los términos del artículo 2.f del Reglamento de Transporte Marítimo y aquellas que - realizando viajes internacionales - tienen su puerto de partida y/o destino final en la República de Honduras."

**SEGUNDO:** Modificar el numeral Décimo del Acuerdo 029/2011, en el sentido de sustituir el pintado del casco por un círculo ubicado en la caseta del buque en ambos costados con un diámetro de ochenta (80) centímetros, el texto deberá leerse de la siguiente manera:

"Para la próxima temporada de pesca del año dos mil doce, autorizada por el órgano competente, los buques pesqueros deberán cumplir con lo citado anteriormente, referente a los elementos que individualizan a los buques; así mismo, deberán pintar un círculo ubicado en la caseta del buque en ambos costados (estribor y babor) con un diámetro de ochenta (80) centímetros de la siguiente forma: 1. Buques pesqueros de langosta: un círculo color verde y superestructura blanca. 2. Buques pesqueros de Escama: un círculo color negro y superestructura blanca. 3. Buques pesqueros de Camarón: un círculo color rojo y superestructura blanca. 4. Buques pesqueros de Caracol: un círculo color azul y superestructura blanca. El resto de la flota que no sea pesquera deberá utilizar colores que no entren en conflicto con los utilizados por los pesqueros."

**TERCERO:** El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir del 01 de junio del año 2012.

**CUARTO:** Comunicar el contenido de este Acuerdo a todos los interesados sobre las medidas adoptadas para los fines pertinentes. **COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

DIRECTOR GENERAL

SECRETARIA GENERAL

## Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados

### CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario de la Junta Directiva del Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANAA), CERTIFICA: El Punto Número nueve (9) del Acta Número 771 de la Sesión Ordinaria de Junta Directiva celebrada el día martes diez de agosto del dos mil diez, que literalmente dice: "el Ingeniero Ricardo Velásquez, solicitó a los Miembros de la Junta Directiva, la aprobación del nuevo Reglamento de Junta Directiva, por lo cual los Miembros después de analizar y discutir ampliamente cada uno de los artículos del borrador del Reglamento Interno de Junta Directiva procedieron a la aprobación por unanimidad del mismo, y autorizaron su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Y para constancia se firma la presente en la ciudad de Comayagüela, municipio del Distrito Central, a los once días del mes de agosto del dos mil diez.

ING. RICARDO VELÁSQUEZ  
SECRETARIO JUNTA DIRECTIVA

## Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados

### ACUERDO No. 01-2010

**CONSIDERANDO:** Que el Artículo 262 de la Constitución de la República y el Decreto No. 91 del Soberano Congreso Nacional del 16 de mayo de 1961 en su artículo 23 letra f) y h), le da facultades para emitir los Reglamentos que sean necesarios de conformidad con la Ley.

**CONSIDERANDO:** Que para el correcto y efectivo cumplimiento de la Junta Directiva como Órgano de Dirección y Administración del Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANAA), es necesario aprobar las normas reglamentarias correspondientes y modificar las existentes, armonizándolas con la normativa general del Estado.

**POR TANTO:**

En uso de las facultades que le confiere la Ley y con fundamento en el artículo 262 de la Constitución de la República, los Artículos 47, 49, 54, 118 y 122 de la Ley General de la Administración Pública, 14 y 23 de la Ley Constitutiva del Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados SANAA, y artículo 23 del Reglamento Interno de la Junta Directiva, con la aprobación unánime de los miembros presentes, tal como constan en el Punto No. 10 del Acta No. 771 de la sesión de fecha 10 de agosto del 2010.

**ACUERDA:**

**Artículo 1.** - Aprobar el presente Reglamento Interno de la Junta Directiva del Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANAA)

**REGLAMENTO INTERNO  
DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL  
"SERVICIO AUTONOMO NACIONAL DE  
ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS"**

**CAPITULO I****DE SU FUNCION, INTEGRACION Y DURACION**

**Artículo 2.**- La Junta Directiva es el órgano a cuyo cargo está la dirección y administración del Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANAA) y estará integrada por cinco miembros propietarios y sus respectivos suplentes de la siguiente manera:

- a) Por el Secretario de Estado en los Despachos de Salud Pública o por el Sub Secretario en su defecto.
- b) Por un miembro del Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras y su respectivo suplente, preferiblemente con conocimiento de Sanidad, los que serán nombrados por su Junta Directiva.
- c) Por un miembro del Colegio Médico de Honduras y su respectivo suplente, que serán nombrados por el Ministerio de Salud a propuesta de dicho Colegio.
- d) Por el Secretario de Estado en los Despachos de Recursos Naturales y Ambiente o por el Sub Secretario en su defecto
- e) Por un representante de la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) y su respectivo suplente designados a través de la Secretaría de Gobernación y Justicia.

**Artículo 3.**- Los Miembros a que se refieren las letras b), c) y e) serán nombrados por un periodo de tres años pudiendo ser designados para nuevos periodos.

**Artículo 4.**- El Gerente General del SANAA actuará como Secretario de la junta Directiva, interviniendo en su deliberación con voz pero sin voto.

**Artículo 5.**- En ausencia o impedimento del Secretario, actuará como tal el Sub - Gerente General, en caso de ausencia de ambos; la Junta Directiva designará un Miembro para que actúe como Secretario.

**Artículo 6.**- El Auditor Interno podrá participar en las Sesiones de la Junta Directiva con derecho a voz solamente, cuando tenga que rendir algún informe, o cuando sea requerido expresamente por cualquier Miembro de la Junta Directiva.

**Artículo 7.**- A petición de los Miembros o Secretario de la Junta Directiva, podrán ser invitados a participar en una Sesión de Junta Directiva, personal técnico o administrativo que se considere necesario para ser escuchado sobre temas que sean de interés institucional.

**CAPITULO II  
DE LAS SESIONES, ASISTENCIA Y  
RETRIBUCIONES**

**Artículo 8.**- Las sesiones de la Junta Directiva serán de carácter a) Ordinarias y b) Extraordinarias

**Artículo 9.**- Las sesiones Ordinarias de la Junta Directiva se celebrarán el primer y tercer jueves de cada mes, a menos que estos días fueran feriados, en cuyo caso serán pospuestas para el próximo día hábil. El Secretario deberá hacer la convocatoria con tres (3) días de anticipación acompañando la Agenda del día y los documentos a discutir.

**Artículo 10.**-La Junta Directiva celebrará sesiones extraordinarias cuando al efecto sean convocadas por el Secretario, con instrucciones del Presidente o de tres de sus Miembros propietarios.

**Artículo 11.**-Los Miembros de la Junta Directiva deberán dar aviso al Presidente por lo menos con 24 horas de anticipación cuando tengan que ausentarse temporalmente o tuvieren algún impedimento para asistir a alguna de las sesiones.

**Artículo 12.**-Para que haya Quórum en las sesiones ordinarias y extraordinarias, se requerirá la comparecencia de cuatro de sus

Miembros, de los cuales tres por lo menos, deberán ser Propietarios.

Las decisiones se tomarán por mayoría de votos.- En caso de empate se decidirá con el voto de calidad del Presidente de la Junta Directiva; excepto el nombramiento y cancelación del Gerente General, Sub Gerente General y Auditor Interno que requerirá cuatro votos favorables por lo menos.

**Artículo 13.-** Se levantarán Actas de todas las sesiones de la Junta Directiva consignando en ellas las recomendaciones y resoluciones adoptadas, lo mismo que la opinión expresada por cada uno de los Miembros, teniendo éstos derecho a que se haga constar su opinión textual si así lo solicitaren.- El Presidente y el Secretario autorizarán con sus firmas las Actas.

**Artículo 14.-** En las sesiones ordinarias, una vez leída y aprobada el Acta de la sesión anterior, el Secretario dará lectura a la correspondencia más importante y que amerite ser del conocimiento de la Junta Directiva, y el Presidente someterá los asuntos a tratarse y los pondrá a discusión, tomándose acuerdo por mayoría, exceptuando los casos determinados por la Ley que se requieren cuatro votos.

**Artículo 15.-** El Libro de Actas será de hojas sueltas foliadas que se coleccionarán cuidadosamente, debiendo empastarse anualmente. El Presidente y el Secretario deberán estampar su media firma en el margen izquierdo de cada hoja. Asimismo, se llevará un archivo digital del contenido íntegro de las mismas con el objetivo de garantizar la seguridad jurídica y perpetuar dichas actas.

**Artículo 16.-** El Secretario deberá enviar a cada Miembro de la Junta Directiva con tres días de anticipación por lo menos, copia íntegra del acta de la sesión anterior, para el estudio de los asuntos tratados y aprobación o reconsideración de ellos en la sesión siguiente.

**Artículo 17.-** Las sesiones de la Junta Directiva serán de carácter privado y no se permitirá la divulgación verbal o por escrito de los asuntos en ellas tratados.

**Artículo 18.-** Los Miembros de la Junta Directiva asistentes a las sesiones ordinarias y extraordinarias y que vivan fuera de la Ciudad Capital, tendrán derecho al reconocimiento y pago de gastos de transporte y otros gastos necesarios a su permanencia obligada, conforme a lo establecido en el Reglamento de Viáticos del SANAA.

Los Miembros de la Junta Directiva del Sector Privado percibirán por cada sesión a que asistan una dieta por la cantidad de Lps.1,000.00 (UN MIL LEMPIRAS EXACTOS): Esta dieta no podrá exceder de tres (3) al mes y solamente podrán percibir dietas los miembros titulares o los suplentes en sustitución del titular que asistan a las sesiones.

**Artículo 19.-** En caso de ausencia del Miembro Representante de la Secretaría de Estado en los Despachos de Salud, corresponderá presidir la sesión al Miembro Representante de la Secretaría de Estado en los Despachos de Recursos Naturales y Ambiente.

### CAPITULO III

#### ATRIBUCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

**Artículo 20.-** Son atribuciones de la Junta Directiva:

- a) El nombramiento, suspensión o remoción del Gerente General y Sub-Gerente General y a propuesta del primero los Jefes de Departamento o Sección debiendo tomar en cuenta para ello la capacidad técnica y administrativa de las propuestas.
- b) Aprobar el Plan Operativo Anual (POA), con el informe descriptivo de cada una de las actividades a cumplir, el que será sometido a la Secretaría de Finanzas.
- c) Aprobar, dentro de los últimos quince (15) días del mes de agosto de cada año, los respectivos ante-proyectos desglosados anuales de presupuesto para su aprobación, el que será enviado al Poder Legislativo dentro de los primeros quince (15) días del mes de Septiembre de cada año.
- d) Discutir, aprobar o improbar las transferencias o modificaciones propuestas por el Gerente General durante el año fiscal respectivo.
- e) Fijar las tarifas que el SANAA cobrará por la venta de los servicios de agua y alcantarillado, de conformidad con lo que establece la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento.
- f) Aprobar o improbar la memoria anual del SANAA, así como los informes financieros auditados.
- g) Emitir los Reglamentos necesarios para regular la función administrativa del SANAA.
- h) Solicitar por causas justificadas la remoción de cualquiera de sus Miembros a excepción de los Secretarios y Sub-Secretarios de Estado.
- i) Ejercer las demás funciones y facultades que establece la Ley.

#### CAPITULO IV ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE

**Artículo 21.-** Corresponde al Presidente de la Junta Directiva:

- a) Presidir las sesiones de Junta Directiva.
- b) Convocar a las sesiones de la Junta Directiva, por medio del Secretario.
- c) Firmar junto con el Secretario las Actas de Junta Directiva.
- d) Velar por el estricto cumplimiento de la Ley y el Reglamento, así como las disposiciones y acuerdos de la Junta Directiva.
- e) Informar a la Junta Directiva en cada sesión, de todos los asuntos que tengan importancia para el buen funcionamiento del SANAA.
- f) Ejercer las demás funciones que le corresponden conforme a esta Ley.

#### CAPITULO V ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO

**Artículo 22.-** Corresponde al Secretario de la Junta Directiva:

- a) Elaborar la agenda de la sesión.
- b) Hacer la convocatoria de sesión de junta con tres (3) días de anticipación.
- c) Invitar a personal técnico o administrativo a sesión de Junta para ser escuchado sobre temas específicos.
- d) Intervenir en la sesiones con voz pero sin voto.
- e) Elaborar el acta de cada sesión.
- f) Llevar el archivo digital del contenido íntegro de las actas.
- g) Firmar junto con el Presidente el acta.
- h) Llevar el archivo anual de las actas debidamente empastado.
- i) Custodiar las actas.

#### CAPITULO VI DE LAS RESOLUCIONES

**Artículo 23.-** Las resoluciones emanadas por la Junta Directiva que celebren, entrarán en vigencia el mismo día de su aprobación.

#### CAPITULO VII RESPONSABILIDADES

**Artículo 24.-** La Junta Directiva ejercerá sus funciones con absoluta independencia bajo su exclusiva responsabilidad, dentro de las normas establecidas por en la Ley y el presente Reglamento. Todo acto, resolución u omisión de la Junta Directiva que contravenga disposiciones legales o reglamentarias y que cause perjuicios a la Organización, hará incurrir en responsabilidad personal y solidaria para con el SANAA, el Estado o terceros, a todos los Directivos presentes en la sesión respectiva, salvo aquéllos que hubieren hecho constar su voto contrario en el acta de la sesión en que se hubiere tratado el asunto.

Incurrirán también en responsabilidad personal, los que divulguen cualquier información de carácter confidencial sobre los asuntos tratados en las sesiones, o los que aprovechen cualquier información para fines personales o en perjuicio del SANAA, el Estado o de terceros.

#### CAPITULO VIII CAUSAS DE CESACION DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA

**Artículo 25.-** Son causas de cesación de funciones de los Miembros de la Junta Directiva:

- a) Por muerte.
- b) Por haber concluido el periodo para el cual fueron nombrados y por haber cesado en sus cargos los Miembros de las Secretarías de Estado.
- c) Por haber cometido actos de infidencia contra la Institución o constitutivo de delito.
- d) Por nueva designación que hicieren las Instituciones que los hayan designado.

#### CAPITULO IX DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 26.-** Los casos no previstos en el presente Reglamento, serán objetos de resoluciones especiales por parte de la Junta Directiva.