



**MUNICIPALIDAD DE  
FRAY BARTOLOMÉ DE LAS CASAS,  
DEPARTAMENTO DE ALTA VERAPAZ**

**ACTA NÚMERO 088-2012 PUNTO SEGUNDO**

EL ASCRITO SECRETARIO DE LA MUNICIPALIDAD DE FRAY BARTOLOMÉ DE LAS CASAS, DEPARTAMENTO DE ALTA VERAPAZ.

**CERTIFICA:**

Que para el efecto ha tenido a la vista el Libro número treinta y tres (33) de Actas y Acuerdos de la Honorable Corporación Municipal, en el cual aparece asentada el Acta Número 088-2012 de fecha catorce de diciembre del año dos mil doce, donde se aprobó en el punto segundo, que copiado literalmente dice:

**SEGUNDO:** La Municipalidad de Fray Bartolomé de las Casas, departamento de Alta Verapaz CONSIDERANDO: Que la municipalidad tiene como fin primordial de velar por una buena prestación de los servicios públicos municipales de la población bajo su jurisdicción municipal y territorial, básicamente se busca mantener y mejorar los servicios a todos los habitantes de manera justas y equitativas. CONSIDERANDO: Que todos los servicios públicos municipales son prestados y administrados por la Municipalidad y las dependencias administrativas que tienen bajo su cargo velar por el buen funcionamiento de todos los servicios básicos. CONSIDERANDO: Que la Municipalidad actualmente carece de un reglamento de agua potable entubada, que regule la prestación de este vital líquido, que como resultado a la modernización de la Municipalidad con el presente reglamento tiene como fin de contar que con la nueva disposición de la prestación del servicio de agua potable, esto conllevan a mejorar, actualizar las normas o políticas del gobierno local municipal. POR TANTO: Con base establecido en los artículos 253, 254 de la Constitución Política de la República de Guatemala y en los artículos 1, 2, 3, 9, 35 a, i, 68, 72, Código Municipal, Decreto 12-2002 y sus reformas 22-2010. El Honorable Concejo Municipal por unanimidad. ACUERDA: I). Aprobar el siguiente, REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACION, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE DE LA MUNICIPALIDAD DE FRAY BARTOLOMÉ DE LAS CASAS, DEPARTAMENTO DE ALTA VERAPAZ detallado de la siguiente manera:

**I) DEL SERVICIO EN GENERAL**

ART. 1. La Municipalidad de Fray Bartolomé de las Casas, del Departamento de Alta Verapaz, es propietaria del sistema de abastecimiento de agua potable y de todas las instalaciones, así como de las ampliaciones y mejoras que se hagan en el futuro. Por lo tanto, el costo del sistema debe figurar en el patrimonio de la Municipalidad.

ARTICULO 2. El Servicio de Agua se administrará por la Municipalidad aplicando el presente reglamento sin preferencias de ninguna naturaleza. Los usuarios, funcionarios y trabajadores municipales debe n observarlo y cumplirlo correctamente. El Alcalde y director de Servicios Públicos velará por la prestación del servicio y la recaudación debida de las tasas establecidas, para lograr el máximo de eficiencia en su administración.

ARTICULO 3. El Alcalde con las formalidades de ley, nombrará al personal Idóneo y capaz que tendrá bajo su responsabilidad la adecuada administración y mantenimiento del servicio.

ARTICULO 4. Con el objeto de regular la prestación, el catastro de usuarios y la recaudación derivada del servicio, así como para preservar el medio ambiente, se establece:

4.1. No se concederá los derechos consignados en este reglamento a título gratuito.  
4.2. Las Instituciones de servicio público, entidades del estado y dependencias municipales que hagan uso del servicio, pagarán las tasas que establezca el Honorable Concejo Municipal y estarán sujetas a todo lo estipulado en este reglamento y sus modificaciones.

4.3 Cuando se trate de servicio de agua instalado en inmuebles arrendados, los arrendatarios pagarán las tasas por el consumo, separadamente de la renta, del inmueble, salvo convenio que el propietario del inmueble pague la concesión de agua.

4.4 Cuando en un mismo lote exista más de una familia, cada familia deberá pagar su instalación y servicio por separado.

4.5. Todo inmueble que se conecta o esté conectado al sistema de agua potable, deberá conectarse al servicio de alcantarillado (drenaje sanitario) o en su defecto disponer de las aguas servidas en forma sanitaria reconocida y autorizada por la Municipalidad y Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

ARTICULO 5. La conexión domiciliar comprende la tubería y accesorios que sale de la red principal y llega frente al inmueble del interesado.

ARTICULO 6. No se permitirá en ningún caso la existencia de instalaciones con bombas hidráulicas conectadas directamente a la red de distribución.

**II) DE LA CONCESION DE LOS SERVICIOS**

ARTICULO 7. Toda persona propietaria de un inmueble podrá solicitar los servicios que sean necesarios por cada familia que viva en el inmueble que posea, presentando los requisitos ya establecidos y que serán proporcionados por la Dirección de Servicios Públicos Municipales.

ARTICULO 8. Solo se concederá servicio de agua domiciliar, con fines comerciales será aplicada la tarifa que apruebe el Honorable Concejo Municipal.

**III) DE LOS USUARIOS DEL SERVICIO**

ARTICULO 9. Al adquirir el derecho al servicio, el usuario quedará como responsable de la instalación domiciliar externa la cual comprende.

- a) Caja Protectora
- b) Llaves Accesorias o de control

La municipalidad será responsable de la limpieza y adecuado funcionamiento del servicio, pero el usuario pagará el costo de las reparaciones o el de la reposición, ya sea por desgaste, desaparición o destrucción causada voluntaria o involuntariamente.

ARTICULO 10. El usuario tendrá derecho a gozar durante el mes de la cantidad de agua dotada de acuerdo a cada servicio contratado y está obligado a pagar la tasa por servicio que corresponda.

ARTICULO 11. El usuario podrá realizar las conexiones que estime conveniente en el interior del inmueble (conexión intradomiciliar) pero le queda prohibido extenderla hacia inmuebles vecinos, aun cuando sean del mismo propietario.

**IV) DE LA ADMINISTRACION DEL SERVICIO**

ARTICULO 12. La municipalidad administrará el servicio de agua potable con el propósito de operar y mantener en forma adecuada el sistema de abastecimiento, suministrar el servicio para satisfacer la demanda de la población y es la única autorizada para realizar conexiones domiciliarias externas, operar el sistema y hacer cualquier reparación relacionada con el servicio.

ARTICULO 13. El personal encargado de la administración, operación y mantenimiento del servicio, así como sus atribuciones estarán definidas en el Manual de Procedimientos específico, y se considera parte integrante de este reglamento.

**V) ASPECTOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS**

ARTICULO 14. Presupuesto Anual: Los ingresos y egresos derivados de los servicios se incluirán anualmente en el presupuesto específico, aprobado conjuntamente, con las formalidades que establece el Código Municipal, Leyes relacionadas, y Asesoría técnica que proporcione el INFOM.

ARTICULO 15. De conformidad con los estudios técnicos el Consejo Municipal, establece el monto de las siguientes tasas para la prestación del servicio de agua potable:

1. Domestica por mes	Q.	15.00
2. Domestica comercial, por mes,		25.00
3. Comercial	Q.	50.00
4. Comercial industrial, por mes	Q.	200.00
5. Gasolineras por mes	Q.	50.00
6. Hoteles y Hospedajes, por mes	Q.	75.00
7. Hoteles u otros negocios con piscina y restaurante	p/mes	Q. 75.00
8. Lavado de vehículos (Car Was) por mes	Q.	100.00
9. Iglesias por mes	Q.	15.00
10. Centros Educativos Privados	Q.	15.00
11. Bodegas de Cervcerías y Aguas Gaseosas	Q.	25.00
12. Empresas de refrescos (kukitos, chatos)	Q.	25.00
13. Entidades Públicas hasta un máximo de	Q.	50.00

Al cancelar el valor de la tasa, la Municipalidad otorgará al propietario de inmueble, un documento que acredite el derecho de concesión del servicio. Este documento solo podrá ser negociado juntamente con el inmueble donde está instalado el servicio, siempre que el propietario este solvente con el pago de las tasas correspondientes y demás compromisos tributarios de la municipalidad, y el nuevo propietario deberá pagar el traspaso del título de agua, así mismo si quedara deudas pendientes el nuevo propietario asumirá la deuda pendiente del propietario anterior.

15.1 La Tasa por Conexión: Es el pago que debe realizar la persona que adquiere el servicio, el monto lo fijara la municipalidad en base a los costos que rigen en el mercado, hasta un máximo de Q. 500.00.

15.2 Tasa por Servicio: Corresponde al pago mensual que hace el usuario por el consumo de agua, el cual se denomina "Canon" y deberá pagarse aun cuando no se consuma o informar a la municipalidad por vía escrita el caudal y su valor será como establecido en los numerales del 1 al 13 del artículo 15 de la presente reglamento.

15.3 Tasa por Reconexión: Por cada orden de Reconexión que extienda la Dirección de Servicios Públicos, luego que el usuario haya solventado las causas que motivaron la suspensión del servicio, se pagará el derecho de reconexión dependiendo la clase de usuario que este establecido en los derechos administrativos.

15.4. Si el usuario se atrasa más de 60 días en el pago de la tasa por servicio, se le suspenderá el servicio, el cual se le restaura el servicio al cancelar la deuda, celebrar un convenio de pago o haga efectiva la tasa de reconexión.

**VI) PROHIBICIONES Y SANCIONES**

ARTICULO 16. Además de lo ya estipulado en el presente reglamento, no se permitirá bajo ninguna circunstancia:

- 16.1 Efectuar conexiones directas a la línea de conducción o a la línea de bombeo
- 16.2 Utilizar el agua potable para riego agrícola y otro uso que no sea estrictamente para salud, entendiéndose por salud la utilización del agua para consumo humano, aseo personal, elaboración de alimentos caseros, lavado de ropa e higiene de los inmuebles.

ARTICULO 17. El Juez de Asuntos Municipales o el Alcalde en función de Juez podrá imponer multas, ordenar la suspensión del servicio y emitir otras sanciones por infracción de las normas contenidas en este reglamento, observando para el efecto las disposiciones que establece el Código Municipal.

ARTICULO 18. Si una persona se conectare al sistema sin autorización municipal, el Juez de Asuntos municipales o el alcalde, ordenará el corte inmediato y el infractor pagará una multa de Q. 1,000.00 como máximo. Si el afectado estuviere interesado en el servicio y la Municipalidad lo autoriza, este, luego de pagar la multa establecida deberá llenar los requisitos de reconexión y efectuar los pagos de las tasas correspondientes.

VII DISPOSICIONES VARIAS

ARTICULO 19. El título de agua que acredite la concesión del servicio no puede ser fraccionado y solo pueden ser negociados juntamente con el inmueble.

ARTICULO 20. Cuando el usuario desee que se suspenda el servicio, deberá solicitarlo por escrito por cinco (5) días de anticipación. La dirección de Servicios Públicos evaluará los motivos de la solicitud e informará a la Dirección Financiera para la operación de Sistema de SicoIn GL y tarjeta de Cuenta corriente, en el entendido que no se cobrará el Canon por el tiempo que dure la suspensión, pero deberá ponerse previamente al día en el pago de las tasas si estuviera atrasado.

ARTICULO 21. Previo a efectuar trabajos que puedan ocasionar problemas, a los vecinos la municipalidad estudiará la solicitud, a través de una inspección con el fin de evitar daños que pueden sufrir las instalaciones del agua.

ARTICULO 22. Cualquier disposición municipal publicada en el diario oficial relacionada con el agua potable con anterioridad queda derogada.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACION, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE MUNICIPALIDAD DE FRAY BARTOLOME DE LAS CASAS ALTA VERAPAZ

I DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1. La Municipalidad es la encargada de administrar, operar y mantener en forma adecuada y óptima el sistema de abastecimiento de agua potable, cumpliendo y velando porque se cumpla con todo lo estipulado en el reglamento para el servicio. Es además la obligada a garantizar el funcionamiento eficiente, continuo, cómodo y de calidad del servicio, con la participación y apoyo de los usuarios.

ARTICULO 2. La Municipalidad procurará la capacitación permanente del personal encargado del servicio, de acuerdo a sus políticas, procedimientos y capacidad financiera; y para tal efecto podrá solicitar la asesoría y asistencia técnica de instituciones especializadas.

II DE LA CONCESION DEL SERVICIO

ARTICULO 3. Para la concesión del servicio de agua se procederá de la siguiente manera:

1. El propietario del Inmueble presenta ante la Dirección de Servicios Públicos lo siguiente:

- 3.1.1 Solicitud dirigida a la Dirección de Servicios Públicos o Alcalde Municipal.
- 3.1.2 Fotocopia del boleto de ornato del año vigente.
- 3.1.3 Solvencia Municipal
- 3.1.4 Inscripción en el IUSI
- 3.1.5 Formulario que proporciona La Dirección de Servicios Públicos el cual contendrá.
  - a) Nombres y Apellidos completos del solicitante.
  - b) Número de DPI
  - c) Profesión u Oficio
  - d) Número de servicios que solicita
  - e) Dirección del Inmueble en donde se hará la Instalación (dirección completa, número de lote y barrio).
  - f) Dirección para recibir notificaciones.
  - g) Lugar, fecha y firma del solicitante.

La solicitud se realizará en duplicado, el original para la Dirección de Servicios Públicos y la copia para el interesado con sello de recepción.

3.2 El Director de Servicios Públicos, una vez recibida la solicitud con todos los requisitos establecidos en el numeral 3.1., procederá a ordenar la inspección con el encargado del agua para ver si es factible concesionar el servicio.

3.3 Con el Informe del encargado del Agua, el Director de Servicios Públicos autorizará el servicio con el Visto Bueno del Alcalde y Procederá a enviar nota a Dirección Financiera para el respectivo cobro en un solo pago e ingreso al sistema SIAF y apertura de Cuenta Corriente.

El Director de Servicios Públicos al tener copia del pago efectuado ordenará al Encargado de Agua la Conexión del servicio.

III DE LA ORGANIZACIÓN

ARTICULO 4. Para buen funcionamiento del sistema y la prestación regular del servicio, se establecen las atribuciones al personal relacionado:

4.1 DEL DIRECTOR DE SERVICIOS PUBLICOS

- a) Dirigir todas las estrategias de trabajo para la prestación del Servicio
- b) Realizar diagnósticos sobre la calidad del servicio
- c) Efectuar monitoreos en barrios y colonias en donde se presta el servicio
- d) Diseñar políticas de Cobros a la Cartera de Morosos
- e) Autorizar Cortes de Agua a la falta de pago a un máximo de tres meses
- f) Autorizar Conexiones y Reconexiones de Agua con Visto Bueno del Alcalde, previo al pago de la reconexión.
- g) Presentar al Consejo Municipal, propuestas de mejoras del Servicio
- h) Revisar que todos los expedientes de nuevos servicios cumplan con todos los requisitos establecidos.

- g) Autorizar requisiciones de materiales para el servicio de agua.
  - h) Rendir Informes al Consejo Municipal y Alcalde cuando lo requieran.
- 4.2. DEL ENCARGADO DEL AGUA
- a) Monitorear el servicio del agua constantemente.
  - b) Mantener un padrón de los usuarios del agua
  - c) Velar que las llaves de distribución se abran en el horario establecido
  - d) Supervisar el trabajo de los fontaneros y auxiliares
  - e) Atender las solicitudes de conexión y reconexión, aprobadas por la Dirección de Servicios Públicos
  - f) Velar por el buen funcionamiento de las bombas de agua.
  - g) Atender las demandas de los usuarios.
  - h) Atender las ordenanzas de la Dirección de Servicios Públicos y Alcalde
  - i) Presentar al Director de Servicios Públicos, propuestas y estrategias, eficientes y de calidad para el mejoramiento constante del servicio al cliente, así como del cobro del Canon mensualmente.
  - j) Informar por escrito al Director de Servicios Públicos, cualquier anomalía que se presente o desperfectos en la red de distribución.

- k) Si detecta que al algún fontanero, ayudante de fontanería y operador del sistema de bombeo está cumpliendo con sus funciones adecuadamente, inmediatamente deberá trasladarse a otra actividad dentro de la administración municipal
- l) Clear formularios para solicitar insumos, para que el abastecimiento sea de forma inmediata solventar el problema que se presente
- m) Realizar programaciones para el mantenimiento de las bombas eléctricas y tanques de distribución de agua potable

4.3 DEL FONTANERO DE SECTOR

- a) Efectuar las conexiones y reconexiones que le ordene el encargado del agua.
- b) Revisa periódicamente el sistema de distribución en los siguientes aspectos.
  - b.1) Las instalaciones desde el-tanque de distribución hasta las conexiones de las llaves y hasta las conexiones domiciliarias externas, llevando un control para su funcionamiento.
  - b.2) Informar al Encargado del Agua, cualquier anomalía que detecte después de haber efectuado la revisión, con la finalidad de proceder de forma inmediata a la resolución del problema; además Informará sobre cualquier instalación que se realice sin cumplir con los requisitos establecidos el reglamento.
  - b.3) Procurar su capacitación y actualización de cursos, seminarios, etc., para desempeñar con mayor eficiencia su cargo y coadyuvar en la administración del Gobierno Municipal.
  - b.4) Desempeñar cualquier otra función que le sea asignada y que se relacione con su cargo.
  - b.5) Coordinar con el encargado de agua cualquier trabajo que se presente en la red de distribución.

4.4) DEL AYUDANTE DEL FONTANERO

- a) Asistir al Fontanero en la instalación de nuevas conexiones, cortes y reconexiones del servicio
- b) Cualquier otra función que le asigne el fontanero y que está relacionado con su cargo.
- c) Si detecta y comprueba que algún fontanero o ayudante de fontanería incumple con sus funciones, deberá de reemplazarlo inmediatamente o trasladarlo a otras funciones.

4.5) DEL OPERADOR DEL EQUIPO DE BOMBEO

El operador del equipo de bombeo es el responsable del sistema de conducción (línea de bombeo desde la fuente de abastecimiento hasta los tanques de distribución, siendo sus atribuciones.

- a) Operar los equipos de bombeo de acuerdo a las instrucciones que le asigne el encargado del agua o técnicos del INFOM requeridos por la Municipalidad
- b) Mantener en perfecto estado de funcionamiento el equipo de bombeo (motores, bombas, instrumentos y accesorios) para que no se interrumpa su operación.
- c) Vigilar constantemente las instalaciones desde la fuente de abastecimiento hasta la entrada de los tanques de distribución para comprobar su correcto funcionamiento, debiendo informar inmediatamente al encargado del agua, cualquier problema que implique suspensión del servicio.
- d) Prever la existencia de cloro en bodega a efecto de no interrumpir su aplicación
- e) Llevar control de cloro residual en los tanques de distribución para su correcta dosificación
- f) Llevar control diario al inicio y al final de operaciones, del consumo de Energía Eléctrica, del equipo de bombeo.
- g) Buscar y proporcionar soluciones a los problemas que se presenten en el ejercicio de sus atribuciones.
- h) Si algún operador del equipo de bombeo está fallando en el cumplimiento de sus funciones inmediatamente deberá de reemplazarse o enviarlo a otra actividad siempre de la administración municipal.

II). El presente reglamento cobra vigencia de efecto inmediato desde el día de su publicación en Diario Oficial de Centroamérica III). Certifíquese el presente acuerdo a donde corresponde efectos legales. (FIRMAS) Aparecen nueve firmas legibles. Y para los efectos de Ley, se extiende, sella y firma la presente el día dieciocho de diciembre de mil dos mil doce.

  
FRANCISCO SAMUEL CABRAL PEREIRA  
SECRETARIO MUNICIPAL



  
Vo. Bo. P.C. ROLANDO SANTA MARIA CHAMAM  
ALCALDE MUNICIPAL

