

---

MUNICIPALIDAD DE MELCHOR DE MENCOS, DEPARTAMENTO DE PETEN,  
GUATEMALA C. A.



HONORABLE CORPORACIÓN MUNICIPAL  
PERIODO 2012 - 2016

"REGLAMENTO PARA EL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE  
EN LA CIUDAD DE MELCHOR DE MENCOS, PETÉN"

MARZO DE 2012

---

## **NUESTRO LEMA:**

**"Honestidad, Seriedad, Compromiso Transparencia"**

## **NUESTRA VISIÓN**

Hacer de Melchor de Mencos, un pueblo progresista que se mantenga vigilante y celoso de su patrimonio, en donde a base del trabajo arduo y constante, subsane sus necesidades más ingentes y solucione sus problemas que no le permiten su desarrollo , para mantenerse a la vanguardia de los pueblos que aspiran a una evolución integral en todas sus manifestaciones.

## **NUESTRA MISIÓN**

Hacer realidad los compromisos adquiridos en campaña, demostrando siempre en el trato diario, seriedad y respeto hacia el pueblo que nos benefició con su voto, sirviéndoles con honestidad y transparencia en el manejo de los fondos al ejecutar obras que coadyuvarán a la mejor convivencia de sus habitantes.

LA INFRASCRITA SECRETARIA DE LA MUNICIPALIDAD DE MELCHOR DE MENCOS, DEPARTAMENTO DE PETEN. CERTIFICA: HABER TENIDO A LA VISTA EL LIBRO NO. 31 DE ACTAS DE SESIONES DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL, AUTORIZADO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS CON FECHA TRECE DE JULIO DE DOS MIL DIEZ, EN DONDE APARECE EL ACTA NÚMERO 58-2012 DE FECHA VEINTISIETE DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL DOCE, EN LA CUAL EN SU PUNTO SEGUNDO COPIADO DICE: -

SEGUNDO: El Honorable Concejo Municipal:

**CONSIDERANDO:**

Que cada Municipalidad constituye una entidad autónoma, y de conformidad con la Constitución Política de la República de Guatemala, el Gobierno Municipal, será ejercido por su Concejo, el cual se integra por el Alcalde, los Síndicos y Concejales, cuyos fines esenciales se concentran en la atención de los servicios públicos locales, el ordenamiento territorial de su jurisdicción y el cumplimiento de sus fines propios;

**CONSIDERANDO:**

Que es competencia del Concejo Municipal, la aprobación de los planes, programas y proyectos de trabajo de la Municipalidad, así como la emisión de ordenanzas y Reglamentos de su Municipio, ejecutarlos y hacerlos ejecutar, correspondiéndole además, la creación de sus dependientes, empresas y unidades de servicios administrativos;

**CONSIDERANDO:**

Que debido al elevado crecimiento de la población, el servicio de agua entubada no abarca con eficiencia a todos los barrios, a pesar de contar con tres bombas que en forma sectorizada le surten. Pero aún así, el servicio de agua no se normaliza debido a la situación topográfica del terreno que no se previó cuando fue introducido el servicio de agua, ya que existen barrios que debido a su altura, les llega muy poca agua en todo el día.

**CONSIDERANDO:**

Que en la actualidad en el municipio, no existe un eficiente servicio de agua entubada y clorada que se considere potable para consumo de la población, que no sea oneroso y que se mantenga las veinticuatro horas del día.

**POR TANTO:**

En base a lo dispuesto en los Artículos 134, incisos a), b) 253 inciso a), b), c) 254, 255, 257, 260 y 261 de la Constitución Política de la República de Guatemala; 3, 5, 6, 7, 17 inciso d), i), l) 35 incisos e), i), k), u), 68 incisos a), 100 inciso r) 101, 103, 104, 105, 106, 107 y 108, 110, 111, 112, 113 del Código Municipal, Decreto No. 12-2002 y sus reformas Decreto 22-2010.

**ACUERDA:**

Emitir el siguiente:

**"REGLAMENTO PARA EL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE  
EN LA CIUDAD DE MELCHOR DE MENCOS, PETÉN"**

**CAPITULO I  
DEL SERVICIO**

**Artículo 1º.** La Municipalidad de ciudad Melchor de Mencos, Petén, es legítima propietaria del sistema de abastecimiento de agua completamente clorada y potable, de sus instalaciones efectuadas en la cabecera municipal y las comunidades de su jurisdicción, así como mejoras y ampliaciones que se efectúen en el futuro. Debiendo figurar en el inventario patrimonial de la Municipalidad.

**Artículo 2º.** La administración del Servicio de Agua estará cargo de la Municipalidad, y se aplicará sin observación de intereses particulares, debiendo observarlo y cumplirlo correctamente los funcionarios y usuarios del servicio.

**Artículo 3º.** El Alcalde Municipal velará por la prestación normal del servicio y la recaudación debida de las tasas establecidas. Asimismo, con las formalidades de ley, deberá nombrar al personal capacitado que laborará en "La Unidad de Administración de Abastecimiento de Agua Potable" que tendrá bajo su responsabilidad la adecuada administración, operación y su mantenimiento.

**Artículo 4º.** Con el propósito de regular de mejor forma la prestación del servicio público. Tanto empleados como usuarios deberán observar lo siguiente:

- a. Los derechos consignados en este reglamento, no serán a título gratuito
- b. Las entidades del Estado, dependencias municipales, instituciones de servicio público y Organizaciones No Gubernamentales que funcionen en el Municipio; cancelarán las mismas tasas que los particulares, sujetándose a todo lo escrito en este reglamento y sus modificaciones.
- c. Los servicios instalados en inmuebles de propiedad municipal, la tasa correspondiente al consumo será cancelado por los arrendatarios, separadamente de la renta establecida en contrato elaborado para el efecto.



- d. Cada inmueble deberá contar con su servicio propio y no se permitirá que un mismo servicio abastezca el consumo de más de un inmueble, aunque fueren del mismo propietario.
- e. Todo inmueble que se conecte al sistema de agua potable, deberá hacerlo también, al sistema de alcantarillado o drenaje sanitario si lo hubiere, o disponer de las aguas servidas en forma higiénica de modo de no perjudicar al vecino o que el lugar a donde desfogue el agua usada no se constituya en foco de infección ( pozas de aguas negras), aún cuando esté dentro del terreno del usuario del servicio.

**Artículo 5º.** Se conocerá como conexión domiciliar, la tubería y accesorios que salen de la red de distribución y llegan hasta la llave de paso frente al inmueble del interesado.

**Artículo 6º.** Se conocerá como conexión intradomiciliar la tubería y accesorios que parten de la llave de paso y se internan al inmueble, así como las instalaciones que se realicen dentro del domicilio.

**Artículo 7º.** No es permitida la instalación de bombas hidráulicas directamente a la red de distribución. El vecino que tenga necesidad de este servicio, deberá informar a la Unidad del Sistema de Abastecimiento de Agua, para que previa elaboración de contrato específico y llenado de requisitos pertinentes pueda hacer uso de este sistema.

## **CAPITULO II. DE LA CONCESIÓN DEL SERVICIO:**

**Artículo 8º.** Toda persona individual o jurídica podrá solicitar hasta dos servicios por cada inmueble que posea, a la Unidad de Administración Financiera Integrada Municipal – AFIN – por medio de un formulario elaborado para el efecto.

**Artículo 9º.** Solo se concederá servicio de 20 metros cúbicos de agua al mes, equivalentes a 20,000 litros cúbicos. La autorización de una cantidad mayor será analizada y autorizada por la Corporación en Pleno con la asesoría del Instituto de Fomento Municipal – INFOM –

**CAPITULO III.**  
**DEL VECINO USUARIO DEL SERVICIO:**

**Artículo 10º.** El usuario será responsable de la instalación domiciliaria externa en el momento de firmar el convenio como legítimo propietario, que comprende:

- a. Caja Protectora
- b. Llaves accesorias o de control

La Unidad de Administración del Sistema de Abastecimiento de Agua de la Municipalidad, será la responsable de su adecuado funcionamiento y limpieza. El usuario pagará el costo de las reparaciones o el de reposición por desgaste, desaparición o destrucción sufrida por la instalación externa.

**Artículo 11º.** Todo usuario tendrá derecho a gozar durante un mes de la cantidad de agua estipulada en el contrato, quedando obligado a pagar la tasa por ese servicio mensualmente y atendiendo al consumo que registre el contador de agua.

**Artículo 12º.** Todo usuario está en libertad de efectuar las conexiones que considere convenientes en el interior de su inmueble, pero no así, extenderla a inmuebles vecinos, aún cuando fueren de su misma propiedad.

**CAPITULO IV.**  
**DEL ASPECTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO:**

**Artículo 13º.** La Unidad de Administración del Sistema de Abastecimiento de Agua de la Municipalidad, será quien administre el servicio de agua potable, con el propósito de mantener en forma adecuada su abastecimiento y suministrarlo para satisfacer la demanda de la población, siendo la única autorizada para efectuar conexiones domiciliarias externas, operar el sistema y hacer cualquier reparación del servicio.

**Artículo 14º.** Para una mejor administración, tanto el reglamento como el manual, serán revisados cada año, a fin de estar al tanto si lo anotado en los mismos, se adapta a los requerimientos necesarios actualizados en la prestación del servicio a los usuarios. El personal encargado de la administración, operación y mantenimiento están regidos por el Manual de Procedimiento Específico, el que será aprobado juntamente con el presente reglamento considerándose parte del mismo.

**Artículo 15º.** La Municipalidad, si no cuenta con los fondos necesarios para prestar un buen servicio a la población, podrá crear su propia Empresa Municipal de Agua o arrendarla a una persona individual o jurídica, quien deberá elaborar sus propios estatutos, y contar con personería jurídica. Para cualquiera de los dos casos y con el apoyo de Asesoría Jurídica de la Municipalidad, tener como base el Código Municipal, el presente reglamento y su manual, para no alterar la situación económica de los vecinos del Municipio.

## **CAPITULO V. ASPECTO FINANCIERO:**

**Artículo 16º.** Los ingresos y egresos derivados del servicio de agua, se incluirán anualmente en el presupuesto específico, aprobado con las formalidades que exige el Código Municipal y leyes conexas.

**Artículo 17º.** De acuerdo a los estudios técnicos, la Corporación Municipal acuerda para su establecimiento el monto de las siguientes tasas por la prestación del servicio de agua potable:

- a. **Tasa Administrativa:** Comprende la suscripción o concesión del servicio de 20 metros cúbicos equivalentes a 20,000 litros de agua al mes y se le denomina "Derecho de Concesión", pudiéndose cancelar de la siguiente manera:

Derecho de Concesión	Tasa aplicada	Pago Mensual	Total
a.1. Pago al contado			Q 300.00
a.2. Pago a seis meses plazo o medio año	10%	Q 52.50	Q 315.00
a.3. Pago a doce meses o un año	10%	Q 27.50	Q 330.00
a.4. Pago a dieciocho meses o año y medio	10%	Q 19.17	Q 345.00
a.5. Pago a veinticuatro meses o dos años	10%	Q 15.00	Q 360.00
a.6. Pago a treinta meses o dos años y medio	10%	Q 12.50	Q 375.00
a.7. Pago a treinta y seis meses o tres años	10%	Q 10.84	Q 390.00

Al cancelar el valor total de la tasa, la Municipalidad otorgará al usuario, sin costo alguno un título de propiedad, que le acreditará como dueño de la concesión del servicio que sólo podrá ser negociado juntamente con el inmueble donde esté instalado el servicio, siempre que el propietario esté solvente en el pago de las tasas correspondientes y demás compromisos tributarios con la Municipalidad.



b. El cobro de la tasa administrativa, servirá para cubrir los gastos de valor de instalación del medidor, de las llaves de control, la caja de protección, tubería y accesorios necesarios. Para los casos de usuarios que posean servicio con anterioridad y no tengan instalado el medidor o esté defectuoso se efectuará el arreglo y sólo se deducirán los gastos efectuados. Pudiéndose cobrar con la mismas facilidades que la tasa administrativa.

c. **Tasa por Servicio:** Es el pago mensual que efectuará el usuario por el consumo de 20,000 litros de agua al mes equivalente a 20 metros cúbicos y se le denominará "Canon", debiéndose pagar aún cuando no se consuma el caudal contratado, los precios son los siguientes:

c.1.	Servicio de agua doméstica	Q	40.00
c.2.	Servicio de agua comercial	Q	70.00
c.3.	Exceso por cada 1000 litros( un metro cúbico)	Q	2.00
c.4.	Tasa por reconexión en corte por mora u otros	Q	100.00

d. Los montos de la tasa administrativa y de servicio, son directamente proporcionales al caudal contratado, si un vecino efectúa dos derechos de concesión para un mismo inmueble, deberá de cancelar por los dos derechos de concesión, lo mismo ocurrirá si lo hiciere para inmuebles diferentes.

e. El atraso por más de sesenta (60) días en el pago de la tasa por servicio, da lugar a corte, el cual será rehabilitado al cancelar la deuda total o celebrar convenio de pago con el Juzgado de Asuntos Municipales y haga efectiva la tasa de reconexión.

f. Si el usuario se atrasare tres (3) amortizaciones mensuales consecutivas por concepto de tasa administrativa y/o tasa de conexión la Municipalidad tendrá la potestad de proceder así:

f.1. Si el usuario ha cancelado más del 50% del valor total, se le suspenderá el servicio hasta que efectúe los pagos correspondientes y el valor de reconexión.

f.2. Si el usuario aún no ha cancelado el 50% del valor total, perderá el derecho al reintegro de 25% de las amortizaciones pagadas al capital deduciéndose las cantidades que resulten a favor de la Municipalidad por gastos administrativos y se le cortará el servicio dándose rescindido el contrato. La Municipalidad podrá



iniciar acciones que en ley correspondan para recuperar el resto, costas, daños y perjuicios.

- d. Todo usuario que requiera el servicio de agua potable, deberá llenar un formulario de solicitud proporcionada por la Unidad de Abastecimiento de Agua de la Municipalidad, la cual tendrá un costo de Diez Quetzales (Q.10.00)
- e. La Unidad de Abastecimiento de Agua de la Municipalidad, efectuará un estudio de Factibilidad, para verificar si el reglamento y las tasas se adecuan a la economía Familiar y a las necesidades del servicio, a fin de hacer las modificaciones necesarias solicitando la asesoría del INFOM.

## **CAPITULO VI. PROHIBICIONES Y SANCIONES:**

**Artículo 18º.** Queda terminantemente prohibido:

- a. Efectuar conexiones directas a la línea de conducción o a la línea de bombeo.
- b. Utilizar el agua potable para riego agrícola, lavado de vehículos de dos y cuatro ruedas, riego de calles u otro uso que no sea estrictamente para consumo humano, aseo personal, elaboración de alimentos caseros, lavado de ropa e higiene de los inmuebles.
- c. Deteriorar las instalaciones de conexión concerniente en: cajas de distribución, medidor, llaves de control, tubería instalada en las calles y avenidas, parques, hospital, centros educativos y otros.

**Artículo 19º.** El Juez de Asuntos Municipales podrá imponer las multas, suspensión del servicio o/o emitir otras sanciones por la infracción a las normas contenidas en este reglamento, respetando las normas que establece el Código Municipal.

**Artículo 20º.** El Juez de Asuntos Municipales, ordenará el corte inmediato a la persona o entidad jurídica que se conecte al sistema del servicio de agua sin autorización municipal, sancionándolo con una multa de cien (Q100.00) Quetzales. Si el afectado persistiere en que se le instale el servicio, deberá ser autorizado por el Juzgado de Asuntos municipales luego de pagar la multa establecida, debiendo llenar los requisitos de concesión y efectuar el pago de las tasas correspondientes.

**CAPITULO VII.**  
**OTRAS DISPOSICIONES:**

**Artículo 21º.** Para los dos casos enumerados en el Artículo 15º. La Municipalidad percibirá por cada usuario conectado al servicio, **por el derecho de conexión el 15%; por derecho de tasa de servicio:** servicio de agua doméstica Tres (3.00) Quetzales mensuales; servicio de agua comercial, Cinco Quetzales (5.00) mensuales

**Artículo 22:** Toda suspensión del servicio deberá ser solicitada por escrito con siete (7) días de anticipación, el Juez de Asuntos Municipales analizará los motivos, investigará si dicha persona está al día en sus pagos y autorizará la suspensión del servicio, en el entendido que no se le cobrará el canon por el tiempo que dure la suspensión, pero deberá ponerse al día en sus cuotas si en caso estuviere atrasado.

**Artículo 23º.** Cuando se solicite introducción de agua en donde no exista red de distribución, antes de ordenar la concesión del servicio, la Municipalidad solicitará asesoría del INFOM, para que las ampliaciones se efectúen de acuerdo a los estudios técnicos efectuados por la mencionada institución. El mismo procedimiento se aplica a las notificaciones que carezcan de este servicio o nuevos asentamientos a fin de no ocasionar problemas o daños que puedan sufrir las instalaciones del servicio de agua.

**Artículo 24º.** Los documentos que acrediten la concesión no pueden ser fraccionados y deberán ser negociados juntamente con el inmueble.

**Artículo 25º.** Se derogan las disposiciones anteriores del servicio de agua del municipio de Melchor de Mencos, Petén, publicadas en el diario oficial.

**Artículo 26º.** El presente reglamento, entrará en vigencia ocho días después de haber sido publicado en el diario oficial.

Dado en ciudad Melchor de Mencos, departamento de Petén, a los dos días del mes de diciembre del año dos mil diez. Aparecen las firmas ilegibles y sellos correspondientes del Concejo Municipal, integrado por los señores: Br. Ricardo Ávila García, Alcalde Municipal; Armando Pablo Pleitez, Síndico Primero Municipal; P.C. Rodolfo Estuardo Paredes Mérida, Síndico Segundo Municipal; Prof. Ángel Gabriel Morales Barrera, Concejal Primero Municipal, Marciano Barrera Barrientos Concejal Segundo Municipal, Haroldo Duarte Ortiz, Concejal Tercero Municipal y Prof. Jorge Luis Contreras Zetina, Concejal Cuarto Municipal, y la firma y el sello de la Secretaria de la Municipalidad que certifica."

Y PARA REMITIR A DONDE CORRESPONDE, EXTIENDO, SELLO Y FIRMO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN, EN UNA HOJA ÚTIL DE PAPEL BOND CON EL MEMBRETE DE LA MUNICIPALIDAD, EN MELCHOR DE MENCOS, PETEN, A PRIMERO DE OCTUBRE DE DOS MIL DOCE.

PC. Nora Alicia López Valvert  
Secretaria Municipal

Vo. Bo

Br. Ricardo Avila García  
Alcalde Municipal



LA INFRASCrita SECRETARIA DE LA MUNICIPALIDAD DE MELCHOR DE MENCOS, DEPARTAMENTO DE PETEN. CERTIFICA: HABER TENIDO A LA VISTA EL LIBRO NO. 31 DE ACTAS DE SESIONES DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL, AUTORIZADO POR LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS CON FECHA TRECE DE JULIO DE DOS MIL DIEZ, EN DONDE APARECE EL ACTA NÚMERO 58-2012 DE FECHA VEINTISIETE DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL DOCE, EN LA CUAL EN SU PUNTO TERCERO COPIADO DICE: -

TERCERO: El honorable Concejo Municipal de la ciudad de Melchor de Mencos, de departamento de Petén, por unanimidad

**ACUERDA:**

**APROBAR EL MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE DE LA MUNICIPALIDAD DE CIUDAD MELCHOR DE MENCOS, DEL DEPARTAMENTO DE PETEN, EN LA FORMA SIGUIENTE:**

**I. GENERALIDADES:**

**Artículo 1º.** La Municipalidad es la responsable de administrar, operar y mantener adecuadamente el sistema de abastecimiento de agua potable velando porque se cumpla con lo estipulado en el reglamento para el servicio del mismo. Se ve obligada a garantizar el funcionamiento eficiente, perenne y de calidad, contando con la colaboración y apoyo de los usuarios.

**Artículo 2º.** La Municipalidad, se preocupará por solicitar asesoría y asistencia técnica a instituciones especializadas para la capacitación permanente del personal encargado del servicio.

**Artículo 3º.** La Municipalidad, proveerá de los materiales, equipo, herramientas, útiles y enseres; a utilizar por el personal que preste sus servicios en esta unidad de abastecimiento de agua potable, teniendo los mismos derechos y obligaciones que ampara a todo empleado municipal.



## II. DEL COMPROMISO CONTRACTUAL:

**Artículo 4º.** Para la firma de la concesión contractual entre la Municipalidad y el usuario, se deberán de llenar los siguientes requisitos:

- 4.1. El propietario del inmueble deberá presentar a la Unidad de Administración Financiera Integrada Municipal, la solicitud del servicio en el formulario proporcionado por la misma previo pago de su precio, el cual debe contener la siguiente información:
  - 4.1.1. Apellidos y nombres completos del solicitante
  - 4.1.2. Número de orden y registro de su cédula de vecindad o DPI
  - 4.1.3. Boleto de ornato de este municipio
  - 4.1.4. Profesión u oficio
  - 4.1.5. Número de servicios que solicita
  - 4.1.6. Clase de servicio que solicita
  - 4.1.7. Dirección del inmueble donde se hará la instalación
  - 4.1.8. Forma de pago en que se suscribirá el compromiso
  - 4.1.9. Dirección, teléfono y correo para recibir notificaciones
  - 4.1.10. Lugar, fecha y firma del solicitante
- 4.2. La solicitud se efectuará en triplicado. Original para la tesorería, copia para el Juzgado de Asuntos Municipales y copia para el interesado.
- 4.3. El Jefe de la Unidad de Administración Financiera Integrada Municipal, providenciará en un término de doce horas la solicitud, al Administrador del servicio de abastecimiento de agua, para que informe sobre la factibilidad de concederlo, de acuerdo a la capacidad del sistema.
- 4.4. En base a providencia, el Administrador informará al Alcalde Municipal, quien autorizará la instalación del servicio providenciando dicho expediente a la Unidad de Administración Financiera Integrada Municipal –AFIM– quien será la encargada de informar al interesado de la resolución, para los pagos correspondientes y apertura de cuenta.
- 4.5. Cuando el derecho de suscripción se otorgue a plazos, el interesado firmará un convenio o contrato donde conste la obligación y condiciones.
- 4.6. El encargado de la Unidad de Administración Financiera Integrada Municipal, en base a los comprobantes de pago de las tasas al contado o a plazos y del

contrato suscrito, extenderá la orden de conexión en triplicado así: la original al interesado, copia al Administrador del Sistema de abastecimiento de agua para que proceda a la instalación y copia a AFIM para el control correspondiente.

### III. DE LA ORGANIZACIÓN:

**Artículo 5º.** Las atribuciones para el personal encargado quedan establecidas así:

**5.1. De la Unidad de Administración Financiera Integrada Municipal:** La Unidad de Administración Financiera Integrada Municipal juntamente con el Alcalde Municipal, velarán por el correcto cumplimiento del reglamento y el presente manual. Además de las contenidas en el Código Municipal, sus atribuciones serán:

**5.1.1.** Entregar el formulario de solicitud del servicio de agua potable, a toda persona que lo solicite siempre que sea propietaria de un inmueble o inmuebles.

**5.1.2.** Providenciar al Administrador de la unidad de Abastecimiento de Agua, si existe factibilidad de concederse el servicio de acuerdo a lo preceptuado en este manual considerando la capacidad del sistema construido.

**5.1.3.** El Administrador de la Unidad de Abastecimiento de Agua, deberá informar en un lapso de una hora después de haber recibido el documento si procede o no la instalación.

**5.1.4.** Numerar correlativamente los formularios de solicitud y abrir un kárdex para localizar fácilmente el expediente de cada usuario, el cual archivará en un lugar adecuado. Debido a la nueva tecnología este trabajo se podrá efectuar en computadora.

**5.1.5.** Extender el recibo en los formularios autorizados por pago de tarifas, separándolos por diferentes conceptos.

**5.1.6.** Registrar en cuentas específicas los ingresos y egresos del servicio de agua potable en los formularios de caja.

**5.1.7.** Ejecutar correctamente los ingresos y egresos del servicio de agua potable aplicando las tasas de acuerdo al reglamento.

5.1.8. El Alcalde Municipal, deberá nombrar a un Guardalmacén que tendrá relación directa con la unidad de AFIM y el Administrador de la unidad de Abastecimiento de Agua. Será el encargado de llevar inventario perpetuo de los materiales para uso del servicio de agua, los cuales tendrá bajo su cargo y entregar al fontanero en base a orden escrita del Coordinador de la Unidad de Abastecimiento de Agua, los materiales que se necesiten para mantenimiento o reparación del sistema.

5.1.9. Poner en conocimiento del Alcalde cualquier anomalía o irregularidad que observe en el funcionamiento del sistema en la aplicación de este reglamento.

5.1.10. Efectuar la apertura y operación de tarjetas de cuenta corriente que registren la deuda de cada usuario en concepto de tasas administrativas y de conexión. Estas tarjetas deberán archivar en orden alfabética de apellidos y deberán contener los siguientes datos:

- ✓ Nombre completo del usuario
- ✓ Dirección donde se instaló el servicio
- ✓ Número de Servicios que suscribió
- ✓ Forma de pago
- ✓ Valor de la instalación

En las tarjetas de registro del consumo mensual de cada usuario, anotará los siguientes datos:

- ✓ Nombre del usuario
- ✓ Número de servicios que posee
- ✓ Dirección donde está instalado el servicio
- ✓ Número de medidor
- ✓ Cuota mínima mensual (canon)
- ✓ Fecha en que se conectó el servicio
- ✓ Número de registro del documento que acredita la concesión del servicio
- ✓ Si va al día en sus cuotas o si ha caído en mora

5.1.11 Efectuar la operación de las tarjetas de consumo cargándoles mensualmente la cantidad consumida en metros cúbicos (lectura anterior menos lectura actual)



5.1.12. Revisar las operaciones de lectura de medidores efectuadas por el fontanero-lector para verificar su exactitud antes de su registro en las tarjetas de cuenta corriente.

5.1.13. Llevar un registro actualizado de los servicios concedidos para hacer comparaciones con la capacidad del sistema construido y que la Municipalidad evalúe la necesidad de buscar nuevas fuentes de abastecimiento en el momento adecuado.

5.1.14. Llevar cualquier otro registro contable necesario, para controlar el servicio al día en forma clara y ordenada.

5.1.15. Enviar mensualmente al Juez de Asuntos Municipales una lista de deudores morosos, especificando el motivo de la deuda, monto adeudado por cada usuario y el periodo en mora, a efecto de que el Juez de Asuntos Municipales aplique las sanciones que correspondan.

**Artículo 6º. Del Administrador.** La unidad administrativa contará con un Administrador del Sistema de Abastecimiento de agua potable, responsable de atender todo lo relacionado con la administración, operación y mantenimiento del sistema; así como la producción, captación y distribución del agua potable. La Municipalidad a través de su departamento técnico, efectuará gestiones ante el INFOM u otra dependencia para la capacitación permanente de todo el personal que labore en la Unidad de Abastecimiento de Agua en el Municipio.

6.1. **Nivel Jerárquico:** Depende directamente del Coordinador de la Oficina de Servicios Públicos Municipales si esta oficina no existiere, dependerá del Alcalde Municipal

6.2. **Funciones:**

6.2.1. Establecer un registro de las fuentes de agua (ríos, pozos y nacimientos) en uso, por parte de la Municipalidad, así como de las demás fuentes existentes en el municipio, que incluya régimen de propiedad, ubicación, caudal estimado, si funciona por gravedad o por bombeo y su cobertura, entre otros datos

d.2.2. Proponer al Concejo Municipal en coordinación con la Dirección Municipal de Planificación, la formulación de estudios de la demanda actual y mejoras adicionales futuras del servicio de agua en el municipio, para prestar un mejor servicio;



- 6.2.3. Cuidar las fuentes de agua utilizadas por el municipio, reforestándolas, protegiéndolas, así como la verificación de la captación del caudal necesario;
- 6.2.4. Ampliación y mejoramiento de la red de distribución;
- 6.2.5. Programar la distribución de agua en la población (partes altas, intermedias y bajas), según disponibilidad de líquido y su demanda;
- 6.2.6. Dirigir y supervisar los trabajos realizados por los fontaneros municipales;
- 6.2.7. Supervisar el funcionamiento de los sistemas de agua de todo el pueblo;
- 6.2.8. Ordenar a los fontaneros las reparaciones que se requieran para normalizar el servicio;
- 6.2.9. Efectuar las conexiones y suspensiones que le ordene el encargado de Receptoría Municipal de Agua, a través del Coordinador de la Oficina de Asuntos Municipales;
- 6.2.10. Velar porque el agua sea debidamente clorada;
- 6.2.11. Revisar y hacer limpieza y/o reparaciones de las instalaciones de captación, canalización, tanques y tubería de distribución;
- 6.2.13. Verificar la cercanía de la red municipal instalada, para conectar y autorizar nuevos servicios domiciliarios;
- 6.2.14. Determinar el consumo mensual de agua, de los servicios autorizados, controlando el adecuado funcionamiento de los medidores. Si estos no funcionan, hacerlo del conocimiento de los propietarios de los inmuebles;
- 6.2.15. Verificar que se este haciendo buen uso de los servicios autorizados, y aplicar las medidas respectivas en aquellos conectados ilícitamente;
- 6.2.16. Estipular la fecha de lectura de contadores cada mes, haciéndolo del conocimiento al lector de contadores

6.2.12. Realizar otras actividades que le sean requeridas por el coordinador de la Oficina de Servicios Públicos Municipales o el Alcalde Municipal que sean propias de su función;

**Artículo 7º. Del Encargado del Sistema de Operación de Agua:** Su jefe inmediato será el Administrador del Sistema de Abastecimiento de Agua Potable

**7.1. Funciones del Encargado del Sistema de Operación de Agua:** Se encuentra bajo la dirección y supervisión directa del Administrador del Sistema de Abastecimiento de Agua y tiene a su cargo las funciones siguientes:

7.1.1 Operar el equipo de bombeo de acuerdo a las instrucciones emanadas de los técnicos del INFOM o requeridos por la Municipalidad

7.1.2 La dirección de los trabajos realizados por el fontanero Municipal

7.1.4. Supervisar el funcionamiento de los sistemas de agua de todo el pueblo

7.1.5. Ordenar a los fontaneros las reparaciones que se requieran para normalizar el servicio

7.1.6. Velar porque se realicen las conexiones y suspensiones que emanen del Encargado de Receptoría Municipal de Agua, con su firma y sello en formulario respectivo

7.1.7. Cuando lo considere conveniente proponer al Administrador las mejoras adicionales y cambios indispensables en los sistemas de agua para presentar un mejor orden

7.1.8. Realizar otras actividades que le sean requeridas por sus superiores siempre y cuando sean actividades propias de su función

**Artículo 8º. Del Operador de Bombas de Agua:** Se encuentra bajo la dirección y supervisión directa del Administrador del Sistema de Abastecimiento de Agua y tiene a su cargo las funciones siguientes:

8.1.11. Velar porque esté puntual el bombeo a los tanques

8.1.2. Abrir las llaves al horario establecido por el Concejo Municipal

8.1.12. Dar mantenimiento a los Tanques y Equipo de Bombeo

- 8.1.3. Revisar periódicamente el funcionamiento de las bombas que surten del vital líquido a esta población;
- 8.1.4. Cualquier problema que se suscite, avisar al jefe de inmediato
- 8.1.5. Velar porque el agua sea debidamente clorada
- 8.1.6. Mantener en depósito los materiales, accesorios, combustibles y lubricantes para utilizarlos en momentos de emergencia
- 8.1.7. Vigilar constantemente las instalaciones desde la fuente de abastecimiento hasta la entrada a los tanques de distribución para comprobar su correcto funcionamiento, debiendo informar inmediatamente al Alcalde de cualquier problema que implique la suspensión del servicio
- 8.1.8. Prever la existencia de gas cloro o hipoclorito de calcio según sea el caso, en bodega a efecto de no interrumpir su aplicación
- 8.1.9. Llevar control diario al inicio y al final de operaciones, del consumo de energía eléctrica del equipo de bombeo
- 8.1.10. Realizar otras actividades que le sean requeridas por sus superiores.

**Artículo 9º. Del Fontanero Municipal:** El fontanero municipal, se encuentra bajo la dirección y supervisión directa del Administrador del Sistema de Abastecimiento de Agua, y tiene a su cargo las funciones siguientes:

- 9.1. Efectuar las conexiones y suspensiones que le ordene el encargado de sistema de Abastecimiento Municipal de Agua, con su firma y sello en formulario respectivo.
- 9.5. Reportar a la Unidad de Abastecimiento Municipal de Agua, toda la instalación que se haga sin llenar requisitos establecidos en el reglamento de Abastecimiento de Agua Potable. Así como todo el medidor que tenga roto el marchamo, muestre señal de haber sido averiado y esté funcionando en forma deficiente
- 9.6. Tomar el número de lectura del medidor en el momento de hacer conexión del servicio. Ambos datos se incluirán en el orden de conexión que se devolverá inmediatamente a la Unidad de Abastecimiento de Agua.



- 9.3. Vigilancia constante desde el sistema de la fuente de captación hasta las instalaciones domiciliarias para comprobar su correcto funcionamiento, informando inmediatamente al encargado de cualquier problema que surja para proceder a su revisión y solución.
- 9.4. Estar al pendiente de cualquier llamado en días y horas hábiles e inhábiles por si se presenta una emergencia en alguna de las tuberías del sistema de agua potable.

**Artículo 10º. Del Ayudante de Fontanero:** Estarán bajo las órdenes directas de los fontaneros de la Unidad de Administración de Abastecimiento de Agua Municipal:

- 10.1. Realizarán todos los trabajos que se les asigne por parte de sus jefes inmediatos superiores de la Unidad Administrativa de Abastecimiento Municipal de Agua Potable.
- 10.2. Asumirán temporalmente el cargo de fontaneros, cuando suceda la ausencia del titular.
- 10.3. Contribuir para que cada sistema de agua funcione adecuadamente.
- 10.4. Colaborar en la lectura de medidores si les es requerido
- 10.5. Estar pendiente de cualquier llamado en días y horas hábiles e inhábiles por si se presenta una emergencia en alguna de las tuberías del sistema de agua potable.

**Artículo 11º. Del Lector de Contadores:** Los Lectores de Contadores, se encuentran bajo la dirección y supervisión directa del Administrador de la Unidad de Abastecimiento de Agua y tiene a su cargo las funciones siguientes:

- 11.1 Leer mensualmente los medidores en la fecha estipulada o el día hábil siguiente, cuidando de no dejar medidores de lectura sin leer, la cual anotará en hojas especiales diseñadas que entregará a la Unidad de Administración de Abastecimiento de Agua Potable y ésta lo reportará a la Receptoría Municipal de Agua de la AFIM para los cobros respectivos.
- 11.2 Llevar un registro actualizado de los servicios concedidos para hacer comparación con la capacidad del sistema construido, y evaluar la necesidad de buscar nuevas fuentes de abastecimiento en el momento adecuado.



**Artículo 12º. Otros trabajadores de la institución.** Éstos tendrán las atribuciones que les asigne el Administrador del Sistema de Abastecimiento del Servicio de Agua o el Alcalde Municipal y que estén relacionadas con sus cargos.

**Artículo 13º.** Este manual, es parte integrante del Reglamento para la Administración, Operación y Mantenimiento del Sistema de Abastecimiento del Servicio de Agua Potable, del Municipio de Melchor de Mencos, Petén, y entrará en vigencia Juntamente con el reglamento.

Dado en ciudad Melchor de Mencos, departamento de Petén, a los dos días del mes de diciembre del año dos mil diez. Aparecen las firmas ilegibles y sellos correspondientes del Concejo Municipal, integrado por los señores:

Br. Ricardo Ávila García, Alcalde Municipal  
Armando Pablo Pleitez, Síndico Primero Municipal  
P.C. Rodolfo Estuardo Paredes Mérida, Síndico Segundo Municipal  
Prof. Ángel Gabriel Morales Barrera, Concejal Primero Municipal  
Marciano Barrera Barrientos Concejal Segundo Municipal  
Haroldo Duarte Ortiz, Concejal Tercero Municipal  
Prof. Jorge Luis Contreras Zetina, Concejal Cuarto Municipal,

y la firma y el sello de la Secretaria de la Municipalidad que certifica."

**Y PARA REMITIR A DONDE CORRESPONDE, EXTIENDO, SELLO Y FIRMO LA PRESENTE CERTIFICACION, EN UNA HOJA UTIL DE PAPEL BOND CON EL MEMBRETE DE LA MUNICIPALIDAD, EN MELCHOR DE MENCOS, PETEN, A PRIMERO DE OCTUBRE DE DOS MIL DOCE.**

PC. Nora Alicia López Valvert  
Secretaria Municipal

Vo. Bo.

Br. Ricardo Avila García  
Alcalde Municipal

