



**CONCEJO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DE JEREZ**

**CONSIDERANDO**

Que el proyecto de reglamento y manual de procedimientos para la administración, operación y mantenimiento del Agua Potable de la Aldea Esmeralda y del municipio de Jerez, y el día de hoy pone a la vista del concejo municipal, el proyecto elaborado por el INFOM, para su análisis, discusión y aprobación al cual se le dio lectura en forma completa y discutido artículos. El Concejo municipal después de haber analizado en forma amplia. El paquete del Reglamento.

**CONSIDERANDO**

Que para poder prestar el servicio del agua potable se necesita un mantenimiento adecuado.

**CONSIDERANDO**

Que con el mantenimiento actual el sistema de agua potable de Jerez, se opera con pérdida.

**POR TANTO**

Con base a los artículos 30,31 y 32 del código municipal, Dto. 58-88. POR Mayoría el concejo municipal.

**ACUERDA**

Aprobar el siguiente:

**REGLAMENTO MUNICIPAL PARA LA ADMINISTRACIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SERVICIO DEL AGUA POTABLE DE LA CABECERA MUNICIPAL DE JEREZ Y ALDEA ESMERALDA, DEPARTAMENTO DE JUTIAPA**

**I. DEL SERVICIO EN GENERAL:**

**Artículo 1º.** La municipalidad de Jerez, Departamento de Jutiapa, es propietaria del sistema del Abastecimiento del Agua Potable de la Cabecera Municipal de la Aldea Esmeralda y de todas las instalaciones del mismo. Así mismo como de las ampliaciones y mejoras que se hagan en el futuro, por lo tanto el costo del sistema debe figurar en el inventario patrimonial de la Municipalidad.

**Artículo 2º.** El sistema del Agua potable será administrado por la municipalidad aplicando el presente Reglamento sin preferencias de ninguna naturaleza, los usuarios, funcionarios y trabajadores municipales están obligados a observarlo y cumplirlo correctamente.-----

**Artículo 3º.** El Alcalde con las formalidades de Ley. Nombrará al personal idóneo y capaz que tendrá bajo su responsabilidad la adecuada administración, operación y mantenimiento del servicio.

**Artículo 4º.** Con el objeto de regular la prestación, el catastro de usuarios, la recaudación derivada del servicio y preservar el medio ambiente, se establece: -----

4.1 No se concederá cuales quiera de 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 mismas Tasas que los particulares y estarán sujetos a todas las normas establecidas en el Reglamento y sus modificaciones. -----

4.3 Cuando se trate de servicios instalados en inmuebles arrendados de propiedad municipal. (Locales comerciales, oficinas, Et.) Los arrendatarios pagarán las mismas tasas por consumo que se establecen en el Reglamento, separadamente de la Renta. La municipalidad efectuará las instalaciones correspondientes para su efectivo control. -----

4.4 Cada inmueble deberá tener su servicio de agua independiente y no se permitirá que un mismo medidor controle el consumo a más de un inmueble, aún cuando sean del mismo propietario.

4.5 Todo inmueble que conecte o esté conectado al sistema de agua potable, deberá conectarse también al sistema de alcantarillado (drenaje sanitario) o en su efecto disponer de las aguas servidas en forma sanitaria reconocida y autorizada por la Municipalidad.

**Artículo 5º.** La conexión domiciliaria externa comprende la tubería y accesorios que sale de la red de distribución y llega hasta el medidor frente al inmueble conectado. La conexión intradomiciliaria



comprende la tubería y accesorios que partiendo del medidor se interna en el inmueble y la instalaciones que se hagan dentro del mismo.- - - - -

## II. DE LA CONCESIÓN DE LOS SERVICIOS:

**Artículo 6º.** Toda persona natural o jurídica, propietaria de inmuebles, o inmuebles podrá solicitar uno o dos servicios de agua por cada inmueble que posee, por medio del formulario que para el efecto le será proporcionado por la Tesorería Municipal.

**Artículo 7º.** Se concederán hasta dos (2) servicios de treinta metros cúbicos de agua al mes, la autorización de una mayor cantidad será evaluada por la corporación municipal, pudiendo solicitar la asesoría del INFOM.

## III. DE LOS USUARIOS DEL PROYECTO:

**Artículo 8º.** Al adquirir el derecho a disfrutar del servicio, el usuario quedara como depositario de la instalación domiciliaria externa que comprende: medidor.- Llaves de control.- Caja protectora de la instalación. La Municipalidad será responsable de su limpieza y adecuado funcionamiento, pero el usuario pagará el costo de las reparaciones o el de la reposición, ya sea por desgastes, desaparición o destrucción causado voluntaria o involuntariamente.

**Artículo 11º.** 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 hacer conexiones domiciliarias externas, operar el sistema y hacer cualquier reparación en el mismo.

**Artículo 12º.** El personal encargado de la administración, operación y mantenimiento del servicio y sus atribuciones será definida en el manual de procedimiento específico, el cual será aprobado juntamente con el presente Reglamento y se considera parte integrante del mismo.

## IV. ASPECTOS FINANCIEROS:

**Artículo 13º.** Presupuesto anual: los ingresos y egresos del servicio se incluirán anualmente en el presupuesto específico, aprobado con las formalidades que establece el código municipal, leyes relacionadas y con la asesoría y asistencia técnica que promociona el INFOM.

**Artículo 14º.** De conformidad con los estudios técnicos, la corporación municipal establece el monto de las siguientes Tasas por la prestación del servicio de Agua potable:

14.1 **Tasa Administrativa:** Es el pago que corresponde suscripción o concesión de cada servicio de 30,000 litros, equivalente a 30 metros cúbicos de agua al mes y se denomina Derecho de Suscripción, esta tasa puede cancelarse de la siguiente manera:

a. Pago al Contado ( un solo Pago)..... Q. 300.00

b. pago fraccionado a plazo fijo, así:

PLAZO	Amortización Mensual	Pago Total
1 año (12 meses)	Q. 26.25	Q. 315.00
2 años (24 meses)	Q. 13.50	Q. 324.00
3 años (36 meses)	Q. 9.25	Q. 333.00

Al cancelar el valor total de esta tasa, la municipalidad otorgará al suscriptor, sin costo alguno 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 en el pago de las tasas correspondientes y demás compromisos tributarios con la Municipalidad

14.2 **Tasa POR CONEXIÓN.** Es el pago que debe realizar la persona que adquiere el servicio, por concepto de la conexión domiciliar externa, que comprende el valor e instalación de: - medidor. Llaves de Control, Tubería y accesorios necesarios y. Caja de protección de la Instalación.

El motor por concepto de esta tasa será calculada por la municipalidad de conformidad con los costos que rijan en el mercado al momento de efectuar la conexión. En los casos de usuarios que poseen servicio, y no tenga instalado el medidor o este funcioné en forma deficiente y amerite su cambio se cobrar únicamente los gastos efectuados. Esta tasa podrá ser financiada con las mismas facilidades que se especifican para la tasa administrativa en el numeral anterior.

14.3 **Tasa por servicio:** Corresponde al pago mensual que debe hacer el usuario por el consumo de agua, teniendo derecho a consumir hasta 30,000 litros de agua al mes por cada servicio suscrito y deberá pagarse se consuma o no el caudal contratado. Esta tasa se denomina CANON, su valor en la cabecera municipal es de Q. 9.00 y en Aldea Esmeralda Q. 18.50.

14.4 **Tasa por Excesos:** Por el consumo de cada mil litros (un metro cubico) de agua al mes en exceso al caudal contratado, el usuario pagara la cantidad de Q. 1.00 el pago de esta tasa deberá hacerse juntamente con el canon del mes correspondiente.

14.5 **Tasa por Re conexión:** Por cada orden de re conexión que extienda el alcalde, luego que el usuario haya solventado las causas que motivaron la suspensión del servicio se pagara la cantidad de Q. 30.00.





14.6 Si el usuario se atrasa más de sesenta (60) días en el pago de la tasa por servicio y excesos correspondientes, se le suspenderá el servicio, el cual será rehabilitado al cancelar la deuda total o celebrar un convenio de pago y haga efectiva la tasa por re conexión.

14.7 Por el atraso en tres (3) amortizaciones mensuales consecutivas por concepto de tasa Administrativa y/o Tasa por re conexión, la Municipalidad procederá así:

- a. Si el usuario ha cancelado menos del 50% del valor total, perderá el derecho al reintegro del 25% de las amortizaciones pagas al capital, deduciéndose las cantidades que resulten a favor de la municipalidad por gastos administrativos, se le cortará el servicio y se dará por rescindido el contrato.
- b. Si el usuario ha cancelado más del 50% del valor total, se le suspenderá el servicio temporalmente, hasta que efectué los pagos correspondientes y el valor de la reconexión. La Municipalidad podrá iniciar las acciones que en ley le correspondan para recuperar el resto, costos, daños, y perjuros.

14.8 La municipalidad evaluara anualmente, o antes si fuera necesario, si las tasas, y el reglamento se adecuan a las necesidades del servicio, para aplicar los correctivos pertinentes y hacer las modificaciones necesarias en el momento oportuno, pudiendo en cualquier caso solicitar la asesoría técnica del INFOM.

#### V. PROHIBICIONES Y SANCIONES:

**Artículo 15<sup>o</sup>.** Además de lo estipulado en el presente reglamento no se permitirá bajo ninguna circunstancia:

15.1 efectuar conexiones directas a la línea de conducción o la línea de bombeo.

15.2 Utilizar el agua potable para riego agrícola u otro uso que no sea estrictamente de salud.

15.3 Hacer instalaciones con bomba hidráulica conectada directamente a la red de distribución, si por las características o uso del inmueble fuera necesario instalar bomba hidráulica esta deberá succionar el agua desde un tanque bajo lo que se localizar en el interior del inmueble.

**Artículo 16<sup>o</sup>.** El juez de asuntos municipales o el alcalde en función del juez podrá imponer multas, ordenar las suspensión de servicios y emitir otras sanciones por la infracción de las normas contenidas en este reglamento, observando para el efecto, las disposiciones que establece el código municipal.

#### VI. DISPOSICIONES VARIAS:

**Artículo 17<sup>o</sup>.** Los documentos que acrediten la concesión del servicio no pueden ser fraccionados y solo pueden ser negociados juntamente con el inmueble.

**Artículo 18<sup>o</sup>.** Cuando el usuario desee que se le suspenda el servicio deberá solicitarlo por escrito con cinco (5) días de anticipación. El Alcalde ordenará evaluar los motivos de la solicitud y las operaciones en las tarjetas de cuentas corriente, en el entendido que no se le cobrará el canon por el tiempo por que dura la suspensión, pero deberá ponerse previamente al día en el pago de las tasas si estuviere atrasado.

**Artículo 19<sup>o</sup>.** Cuando una persona solicite la introducción de agua en lugares donde no existe red de distribución, antes de acorar la concesión del servicio la municipalidad podrá solicitar la asesoría del INFOM para que las ampliaciones se hagan de acuerdo con los estudios técnico elaborado por dicha institución. En la misma forma se procederá cuando se trate de lotificaciones o nuevos fraccionamiento urbanos.

**Artículo 20<sup>o</sup>.** Previo a autorizar trabajos que pueden ocasionar problemas, la Municipalidad estudiará la solicitud con el fin de evitar daños que puedan sufrir las instalaciones de agua.

**Artículo 21<sup>o</sup>.** Cualquier disposición Municipal publicara en el Diario Oficial que se relacione con el Servicio de Agua Potable, queda derogada.

**Artículo 22<sup>o</sup>.** Este Reglamento entrará en vigor ocho (8) días después de su publicación en el Diario Oficial.

**Artículo 23<sup>o</sup>.** No habiendo más que hacer constar se finaliza la presente, en el mismo lugar y fecha tres horas después su inicio, firmando para constancia los que en ella intervinieron, damos fe. Están las firmas y Sellos respectivos.-.-

II. Se Acuerda aprobar el Manuel de procedimiento para la Administración, Operación y Mantenimiento del Servicio de Agua Potable de la Cabecera Municipal de Jerez y aldea Esmeralda, Departamento de Jutiapa, de la siguiente manera. -----

#### I. DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1:** La Municipalidad de Jerez, Departamento de Jutiapa es la encargada de administrar, operar y mantener en forma adecuada y óptica el sistema de abastecimiento de Agua, cumpliendo y velando por que se cumpla con todo lo estipulado en el Reglamento para el servicio, es además



la obligada a garantizar el funcionamiento eficiente, continuo, como y la calidad del servicio, con la participación y apoyo de los usuarios.

Artículo 2: La Municipalidad procura la capacitación permanente del personal Encargada del servicio de acuerdo a sus políticas, procedimientos y capacidad financiera; para tal efecto solicitará la asesoría y asistencia de instituciones especializadas.

## II. CONCESIÓN DEL SERVICIO

Artículo 3: Para la concesión del Servicio de Agua se procederá de la siguiente manera:

3.1 El propietario del inmueble presenta a la Alcaldía la solicitud del Servicio en el formulario que le proporcione la Tesorería Municipal.

La información básica que contendrá el formulario será.

- a). Nombre y apellidos completos del solicitante.
- b). Número de orden y registro de la cédula de vecindad.
- c). Profesión u Oficio.
- d). Número de servicios que solicita.
- e). Dirección del inmueble donde se hará la instalación.
- f). Forma de pago que propone.
- g). Dirección para recibir notificaciones.
- h). Lugar, fecha y firma del solicitante.

Esta solicitud se hará en duplicado; el original para la Tesorería Municipal y el duplicado para el solicitante con el sello de recepción correspondiente.

3-2 El Alcalde providenciará inmediatamente la solicitud al Tesorero para que informe sobre la factibilidad de conceder el servicio, de acuerdo a la capacidad del Sistema.

3.3 Con el informe del Tesorero, el Alcalde autorizará el Servicio por escrito, providenciando nuevamente el expediente a la Tesorería Municipal para el pago de la Tasas y apertura de cuentas correspondiente.

3.4 El Tesorero deberá informar al interesado la resolución correspondiente.

3.5 Cuando el derecho de suscripción se otorgue a plazos, el interesado firmará un contrato donde conste la obligación y condiciones.

3.6 El Alcalde con base a los comprobantes de pago de las Tasas, al contado o a plazos y del contrato suscrito, extenderá la orden de conexión en duplicado, remitiendo el original al Fontanero y el duplicado al Tesorero.

## III. DE LA ORGANIZACIÓN

Artículo 4: Para el buen funcionamiento del Sistema y la presentación regular del Servicio, se establecen las atribuciones para el Personal encargado.

Artículo 5: Del Tesorero Municipal: El Tesorero Municipal velará, juntamente con el Alcalde, por el correcto cumplimiento del Reglamento y la presente Manual, sus atribuciones, además de las indicadas en el Código Municipal, son las siguientes:

5.1 Entregar los formularios de solicitud del servicio de agua a toda persona que lo solicite siempre que sea propietario de uno o varios inmuebles.

5.2 Informar a la Alcaldía por escrito si puede concederse el servicio de acuerdo con el Reglamento considerando la capacidad del sistema construido este informe lo rendirá dentro de las 24 horas siguientes de presentada la solicitud a nivel de providencia dentro de la misma.

5.3 Numeral correlativamente los formularios de solicitud que se presentan para su trámite y abrir un índice para localizar fácilmente el expediente de cada usuario. El cual archivará ordenadamente y en un lugar seguro.

5.4 extender recibo en los formularios autorizados por el pago de las Tasas separando los diferentes conceptos.

5.5 Registrar en cuentas específicas los ingresos y egresos del servicio de Agua Potable, en los formularios de caja.

5.6 Ejecutar correctamente los ingresos y egresos del Servicio del Agua Potable y aplicar las Tasas de acuerdo al presente Reglamento.

5.7 Llevar inventariado o perpetuo de materiales para el usuario del servicio los cuales tendrán bajo su responsabilidad sino existe guardalmacén y entregar al fontanero o la persona que indique el Alcalde los que se necesitan para reparación y Mantenimiento del sistema.

5.8 Poner en conocimiento del Alcalde cualquier anomalía que observe en el funcionamiento del sistema o irregularidad en la ampliación de este Reglamento.

5.9 Efectuar la apertura y operación de tarjetas en cuanta corriente que registre la deuda de cada usuario en concepto de Tasa administrativa y de conexión.

Estas tarjetas deberán archivar en orden alfabético de apellido y deberá contener básicamente los siguientes datos: Nombre del Usuario, dirección donde se instalará el servicio.- Número de servicios que suscribe.- forma de pago.- Valor de la Instalación. En las tarjetas de registro del





consumo mensual del usuario.- Número de servicio de que posee.- Dirección donde está instalado el servicio.- Número de medidor.- Cuota mínima mensual.- Fecha en se concepto el servicio .- número de registro del documento que acredita la conexión del servicio.-

5.10 Efectuar las operaciones de las tarjetas de consumo, cargándoles mensual la cantidad consumida en metros Cúbicos (lectura anterior menos lectura actual).

5.11 Revisar las operaciones de lectura de medidores efectuada por el Fontanero lector o verificar su exactitud antes de su registro en las tarjetas de cuentas corrientes.

5.12 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.-

5.13 Enviar mensualmente al Alcalde una lista de deudores morosos especificando el concepto de la deuda, cantidad que adeuda cada usuario y periodo en mora para que, de acuerdo al Reglamento, el Alcalde aplique las acciones que corresponden.-

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

Artículo 6º. Atribuciones del fontanero lector. El fontanero lectores el responsable de la operación y mantenimiento del sistema de distribución de agua y control escrito, puntual y veras de consumos, sus atribuciones son:

6.1 efectuar las nuevas conexiones, cortes y re conexiones de los servicios que les sean ordenados por escrito, por el alcalde municipal en los formularios correspondientes.

6.2 Tomar el numero de la lectura del medidor en el momento de conectar, cortar o reconectar el servicio, ambos datos deben incluirlos en la orden citada en el número anterior, la que será de vuelta a la Tesorería municipal.

6.3 Realizar periódicamente el sistema de distribución en los siguientes aspectos:

Las instalaciones desde el tanque de distribución hasta las conexiones domiciliarias externas, llevando un control por escrito de su funcionamiento.

Informar por escrito, al alcalde de cualquier anomalía que detecte después de fectuada la revisión, con la finalidad de procede de manera inmediata. A la resolución del problema: también informará sobre cualquier instalación que se realice sin cumplir con los requisitos establecidos en el Reglamento.

6.4 Tomar lectura mensual de los medidores para control de consumos y verificar que estos funcionen correctamente, la lectura deberá efectuarse en una misma fecha del mes o del día hábil siguiente, cuidando que no quede ningún medidor sin leer. Dicha lectura, la anotará en los formularios que para el efecto le proporcione la Tesorería.

6.5 Reportar inmediatamente todo medidor con el marshamo roto, con señales de haber sido manipulado o que funcione deficientemente.

6.6 Llevar Control de cloro residual en la red de distribución.

6.7 Procurar su capacitación y actualización a través de cursillos, seminarios, etc. Para desempeñar con mayor eficiencia su cargo y coadguyar en la administración del Gobierno Municipal.

6.8 Desempeñar cualquier otra función que le sea encomendada y que se relacione con cargo.

Artículo 7º Atribuciones del ayudante del Fontanero. Asistir al fontanero en la instalación de nuevas conexiones, cortes y re conexiones del servicio, en la lectura de medidores y en cualquier trabajo que le sea asignado por razón de su cargo.

Artículo 8º. Atribuciones del Operador del equipo de bombeo. El Operador del equipo de bombeo es el responsable de su correcto funcionamiento y del sistema de conducción (línea de bombeo), desde la fuente de abastecimiento hasta los tanques de distribución, sus atribuciones son:

8.1 Operar los equipos de acuerdo a las instrucciones que le proporcionen el Alcalde o técnicos del INFOM, requeridos por la Municipalidad.

8.2 Mantener en perfecto estado de funcionamiento el equipo de bombeo, (motores, bomba, instrumentos y accesorios) para que no interrumpa su operación.

8.3 Mantener en depósito los materiales, accesorios, combustibles y lubricantes indispensables para utilizarlos en el momento oportuno y gestionar a la tesorería municipal el suministro de nuevas cantidades de acuerdo a las necesidades del servicio. Es además el responsable de cuidado y uso de los mismos.

8.4 Vigilar constantemente las instalaciones desde las fuentes de abastecimiento hasta la entrada a los tanques de distribución para comprobar su correcto funcionamiento debiendo informar inmediatamente al alcalde cualquier problema que implique la suspensión del servicio.

8.5 Prever la existencia de gas, cloro o hipoclorico de calcio en bodega, según el caso, a fin que no se interrumpa su aplicación.

8.6 Llevar control de cloro residual en los tanques de distribución para su correcta dosificación.

8.7 Llevar control diario, al inicio y final de operaciones del consumo energía del equipo de bombeo.



MUNICIPALIDAD DE JEREZ  
JUTIAPA, GUATEMALA



8.8 Buscar y proponer soluciones a los problemas que se presenten en el ejercicio de sus atribuciones.

Artículo 9º. De los demás trabajadores del Servicio: Los demás trabajadores del servicio tendrán las atribuciones que se le sean asignadas y que estén relacionadas con el cargo que desempeñan.

Artículo 10º. El manual contenido del presente acuerdo es parte integrante para el reglamento para la administración, operación y mantenimiento del servicio de agua potable aprobado en el punto TERCERO del acta 24-2000, de fecha once de julio del dos mil. Y entrará en vigencia con dicho reglamento.

II.- El Señor alcalde municipal, don Elfego Melgar Valenzuela y el concejo municipal, por mayoría acuerdan: Que sea publicado el presente reglamento en el Diario oficial, autorizando para tal fin al INFOM, el pago de la presente publicación con los fondos que el instituto administra la municipalidad de Jerez. Que se certifique el presente punto a INFOM.

