



**MUNICIPALIDAD DE  
SANTA LUCÍA UTATLÁN,  
DEPARTAMENTO DE SOLOLÁ**

Acuérdase APROBAR EL SIGUIENTE: REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE DEL ÁREA URBANA DEL MUNICIPIO DE SANTA LUCÍA UTATLÁN, DEL DEPARTAMENTO DE SOLOLÁ.

— EL INFRASCrito SECRETARIO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE SANTA LUCÍA UTATLÁN, DEL DEPARTAMENTO DE SOLOLÁ.—

**CERTIFICA:** Que para el efecto tuvo a la vista el libro de Actas de Sesiones del Honorable Concejo Municipal, Registro número G-7-1598-2015, autorizado por la Contratoría General de Cuentas de la Nación, en el cual a folios números del 051 al 063, se encuentra el Acta Número 0442,015, que documenta el contenido de la Sesión celebrada el día dos de Junio del año dos mil quince, la que en su punto resolutivo literalmente dice:

**CUARTO:** El Honorable Concejo Municipal, **CONSIDERANDO:** Que la Constitución Política de la República de Guatemala, en el Capítulo VII, Régimen Municipal, establece en el artículo 253. Autonomía Municipal. Los municipios de la República de Guatemala, son Instituciones autónomas. Entre otras funciones les corresponde: a)... b)... c) Atender los servicios públicos locales, el ordenamiento territorial de su jurisdicción y el cumplimiento de sus fines propios. Para los efectos correspondientes emitirán las ordenanzas y resoluciones respectivas.

**CONSIDERANDO:**

Que el Código Municipal (Decreto 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, y sus reformas) como regulador legal de las obligaciones de prestación de servicios a la comunidad, tiene basamento en los artículos: 3, 35 literal e), 53, 67, 68 literal a) párrafo primero, 72, 73 literal a) y c), 98 literal c), 99 literal e), 101, 105, 150, 151, 161, 162, 165 literales a), h).

**POR TANTO:**

Con base en lo fundamentado y atendiendo a las necesidades de la población del casco urbano.

**ACUERDA:**

**APROBAR EL SIGUIENTE:**

**REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE DEL ÁREA URBANA DEL MUNICIPIO DE SANTA LUCÍA UTATLÁN, DEL DEPARTAMENTO DE SOLOLÁ.**

**CAPITULO I  
DISPOSICIONES GENERALES:**

**Artículo 1º.** El Reglamento regulará la prestación del servicio de agua: domiciliar, comercial, industrial, y de cualquiera otra naturaleza que se pueda establecer. La prestación del servicio se hará a través de la medición del contador respectivo que será adquirido por parte del concesionario o interesado en el servicio, según la naturaleza del mismo; la que se aplicará sin preferencia alguna de personas individuales, jurídicas, Instituciones gubernamentales, ONG's, etc.

**Artículo 2º.** El servicio lo prestará la Municipalidad de Santa Lucía Utatlán, por medio de sus recursos: económicos, naturales y mecánicos de producción de agua, administrativos, técnicos, humanos del personal presente en la Oficina Municipal del Agua (OMA), Tesorería Municipal, y será con atención a la(s) solicitud(es) que se presente(n); o los servicios anteriormente concedidos, para el efecto se agotará el control administrativo interno para el registro en el catastro respectivo.

**Artículo 3º.** Lo no previsto en el presente reglamento se resolverá de acuerdo a reglamentos similares y por analogía con aspectos regulados en los mismos, ordenanzas y acuerdos, o lo que estime pertinente el Concejo Municipal. De ser necesaria opinión del COCODE urbano, se solicitará oportunamente; y lo que para el efecto regule el Código Municipal, y demás leyes vigentes en la república de Guatemala.

**Artículo 4º.** Para una mejor comprensión de la regulación del servicio, se describirá así:

**4.1 LÍNEA O RED DE DISTRIBUCIÓN:** Es la tubería de la red de agua que se instala desde el nacimiento, pozo mecánico, tanque de distribución, y otros; que va a todo lo largo de las vías públicas, como: calles, avenidas, diagonales, callejones, servidumbres de paso, y otros medios de acceso.

**4.2 ACOMETIDA DOMICILIAR:** Es el servicio o la instalación que se toma a partir de la línea de distribución, hasta antes de conectarse a la llave de paso y medidor (contador) que marcará el consumo del servicio instalado.

**4.3 CONEXIÓN DOMICILIAR EXTERNA:** Es la instalación que termina hasta donde se coloca la llave de paso y el medidor de consumo (contador); que es la que permite el abastecimiento al interior del inmueble, comercio, negocio, empresa, institución, o establecimiento educativo, local comercial, y otros.

**4.4 CONEXIÓN DOMICILIAR INTERNA:** Comprende la tubería y accesorios que parten del medidor (contador) al interior de los establecimientos referidos en el numeral anterior, hasta llegar al chorro de pila y demás conexiones internas que el usuario estime necesarias, siempre y cuando no sean para dar abastecimiento a otro inmueble.

**4.5 RAMAL:** Es la tubería y sus elementos de la red de distribución que enlazan diferentes sectores de una zona abastecida.

**4.6 MONTO POR CONEXIÓN DEL SERVICIO:** Es el pago que debe realizar la persona individual o jurídica que adquiere el mismo, dependiendo del destino que se le dará al inmueble en donde se conectará el servicio de agua (vivienda familiar, local comercial, establecimiento educativo, industrial, oficina estatal, empresarial, etc.).

**4.7 TASA POR CANON:** Es el pago que hace el usuario a la municipalidad por el consumo de agua; de acuerdo a la cantidad de metros cúbicos que consume durante el mes de servicio.

**4.8 USUARIO:** Es toda persona individual o jurídica, a quien se le presta el servicio de distribución municipal de agua.

**Artículo 5º. Aplicación del reglamento:** Para una aplicación eficiente, se establece:

**5.1** Todos los usuarios legalmente registrados y acreditados en la Oficina Municipal del Agua (OMA), gozarán de los derechos y beneficios, asimismo deben cumplir con los deberes y obligaciones establecidos en el presente reglamento.

**5.2** El Centro de Salud, Escuela Oficial Urbana Mixta Rubén Darío, Escuela Oficial de Párvulos Gabriela Mistral, Instituto Nacional de Educación Básica (INEB), Iglesia Católica, locales públicos (Salón Municipal, Gimnasio Municipal); la Biblioteca Municipal, el Cementerio General, el rastro municipal, tanques públicos, el Palacio Municipal, Centro Cultural Utatlán, se sujetarán a todo lo estipulado en este reglamento, pero el pago por servicio de agua será absorbido por la municipalidad, hasta que se disponga lo contrario.

**5.3** Cada Inmueble deberá poseer su propio medidor independiente, aún se trate del mismo propietario.

**CAPITULO II  
TRÁMITES ADMINISTRATIVOS**

**Artículo 6º. Coordinación con el COCODE:** La municipalidad a través de la Oficina Municipal del Agua (OMA), coordinará con el Órgano de Coordinación del Consejo Comunitario de Desarrollo -COCODE- de la Cabecera Municipal; la autorización de nuevos servicios de agua; para el efecto este emitirá opinión con relación a la(s) solicitud(es) presentada(s).

**Artículo 7º.** Toda solicitud de uno o más servicio(s) nuevo(s) de canon de agua, deberá dirigirse al Concejo Municipal, de donde se cursará a la Oficina Municipal del Agua (OMA) para el estudio de campo a través de la inspección que efectuará el personal, para verificar si se encuentra en el radio del servicio de distribución, así como la saturación del ramal, para no afectar a los usuarios existentes, procediéndose si es el caso, a ampliar el diámetro de la línea de distribución, según planos; cumplido el estudio de campo, se cursará a la comisión municipal de Salud y Asistencia Social para la opinión respectiva, donde manifestarán lo que estimen pertinente.

**Artículo 8º. Catastro de servicio nuevo:** Aprobado el trámite administrativo, y hechos los pagos de la parte interesada a la Tesorería Municipal; se procederá a la suscripción del contrato respectivo, posteriormente en la Oficina Municipal del Agua (OMA) se hará la inscripción en el catastro, adjudicándole el número correlativo y demás datos que garanticen la concesión del servicio. Al nuevo usuario se le entregará el documento respectivo; quedando sujeto a cumplir con lo que se establece en el presente reglamento.

**Artículo 9º. Conexión de servicio de agua:** Después de instalado el medidor de agua (contador), el propietario del inmueble donde se hará la instalación del nuevo servicio, podrá ya realizar los trabajos de instalación interna, caso contrario se hará acreedor a las sanciones que se establecen en el presente reglamento.

**CAPITULO III  
CATEGORÍAS DE USUARIOS:**

**Artículo 10º. Usos del agua y categorías:** Se clasifican por el destino que el usuario le dé al agua, y son las siguientes:

- 10.1 De uso doméstico:** Se utilizará por los habitantes de la vivienda para el aseo personal, preparación de alimentos, higiene de los inmuebles, lavado de ropa.
- 10.2 De uso doméstico-comercial:** Cuando el agua se use para salud, vivienda y además exista un negocio pequeño de actividad comercial, pueden ser:  
Comedores,  
Molinos de Nixtamal.  
Locales comerciales (tiendas, almacenes, farmacias, cantinas, abarroterías, neverías, polerías, marranerías, carnicerías, zapaterías, etc.). Los que actualmente no tengan el servicio del canon de agua, tienen que tramitarlo como está establecido.
- 10.3 De uso comercial:** Cuando el agua se destine a uso humano en:  
Colegios.  
Hotels.  
Locales Comerciales.  
Bancos.  
Restaurantes.  
Lavanderías.  
Templos religiosos.  
Cooperativas,  
Car wash, y otros.
- 10.4 De uso Industrial:** Cuando el agua se utilice como insumo para la producción; esta puede ser:  
Blockeras.  
Constructoras.  
Lavanderías industriales.
- 10.5 De uso Público:** Cuando el agua se utilice para la salud, para uso público en:  
Establecimientos educativos.  
Actividades comunitarias (tanques o lavaderos públicos, salón Municipal, Gimnasio Municipal, fuentes públicas.)

**CAPITULO IV  
OBLIGACIONES DE LA OFICINA MUNICIPAL DEL AGUA (OMA)**

**Artículo 11º. La administración del servicio:** La municipalidad es la responsable de administrar, suministrar, operar y mantener el servicio de agua, en forma adecuada, eficiente, de manera permanente hasta donde sea posible y atendiendo a la época del año. Es la única entidad autorizada para hacer conexiones domiciliarias externas y efectuar o autorizar cualquier tipo de reparaciones en las mismas, a través del personal de la Oficina Municipal del Agua (OMA). Debiendo realizar su trabajo con todo el profesionalismo del caso, observando la cortesía, la honorabilidad, la limpieza y el orden.

**Artículo 12º. Manual de organización y descripción de puestos:** Incluirá la estructura organizacional de la Oficina Municipal del Agua (OMA), las funciones de los laborantes en las diferentes áreas: administrativa, técnicas, de campo; y demás aspectos necesarios, en vista de considerarse una parte adicional del presente reglamento, ambos deberán ser aprobados por el Concejo Municipal.

**Artículo 13º. Cloración del agua:** La municipalidad brindará a la población, agua debidamente clorada con la finalidad de hacerla apta para el consumo humano y de animales domésticos, asimismo realizará la limpieza de los tanques trimestralmente, mantendrá y conservará las redes de distribución, los tanques, y los pozos de abastecimiento, brindando de esta manera agua de calidad a los usuarios del servicio.

**Artículo 14º. Regularidad en la prestación del servicio:** Es obligación de la Oficina Municipal del Agua (OMA), mantener la regularidad en el suministro de agua clorada, salvo casos de fuerza mayor, o caso fortuito, haciéndolo saber a la población en general inmediatamente, para el efecto se tomarán las medidas que el caso amerite y se buscará la pronta solución al problema.

**Artículo 15º. Reclamos de parte del usuario:** El personal de la Oficina Municipal del agua (OMA), está obligado a dar respuesta a los reclamos que se formulen de parte de los usuarios en forma verbal y/o escrita. Este plazo no podrá exceder de 5 días hábiles.

**Artículo 16º. Aplicación de categorías de usuarios:** El personal de la Oficina Municipal del Agua (OMA) está obligado a hacer la clasificación de los recibos de cobro mensual, imprimirá en los mismos la categoría correspondiente al usuario, según el consumo que realiza y velará porque este servicio sea utilizado para fines que fue solicitado, caso contrario; se tomarán las medidas sancionatorias que en el reglamento se establezcan para cada caso.

**Artículo 17º. Información del servicio de agua potable:** El personal laborante en la Oficina Municipal del Agua (OMA) informará de todos los asuntos derivados de la prestación y funcionamiento del servicio, dará respuesta a dudas e informará lo pertinente cuando según el caso así le sea solicitado por el usuario y por los miembros de la Corporación Municipal.

**Artículo 18º. Obligación de información por suspensión del servicio:** Es obligación del personal de la Oficina Municipal del Agua (OMA) informar a los usuarios, por lo menos con dos días de antelación, cuando el suministro del vital líquido se vaya a suspender con ocasión de reparaciones, lavado de depósitos y/o tanques de distribución, salvo aquellos casos fortuitos que estén fuera de control y que cause daños de cualquiera índole al buen abastecimiento, en este caso se hará a la brevedad posible la reparación de los daños.

**Artículo 19º. Abastecimiento en bodega:** La Oficina Municipal del Agua (OMA) deberá mantener abastecida la bodega con tubos y accesorios necesarios para cubrir cualquier eventualidad que se presente en tanques y/o depósitos, tuberías de distribución y demás accesorios, que permitan una pronta reparación para no interrumpir por lapsos largos el abastecimiento al usuario.

**Artículo 20º. Envío de avisos de consumo:** Entre las fechas del 10 al 15 de cada mes, los usuarios del servicio de agua, serán informados en su vivienda, negocio, oficina, etc., o lugares previamente fijados; del consumo de agua que tuvo durante el mes anterior.

**CAPITULO V  
DERECHOS DE LA OFICINA MUNICIPAL DEL AGUA (OMA)**

**Artículo 21º. Aplicación del presente reglamento:** La Oficina Municipal del Agua (OMA) aplicará el presente reglamento a todos los usuarios en general del servicio de agua potable. De las trasgresiones al presente reglamento, las sanciones se aplicarán por quien corresponde y con apego a lo establecido en este reglamento.

**Artículo 22º. Inspección de instalaciones interiores:** Es responsabilidad exclusiva del personal de la Oficina Municipal del Agua (OMA) y del COCODE (a través de su Órgano de Coordinación electo), la recepción del servicio concedido para tal fin, cuando así se estime pertinente, en horas hábiles, y debidamente identificados; deberán acompañar por lo menos dos miembros del COCODE y un miembro de la Oficina Municipal del Agua (OMA), con el fin de evitar anomalías en las conexiones internas, conexiones ilícitas o no declaradas en la red de distribución. Al comprobarse la ilicitud, el personal de la Oficina Municipal del Agua (OMA) efectuará el corte inmediato del suministro y notificará al Juzgado de Asuntos Municipales para la aplicación de las sanciones que el caso amerite.

**Artículo 23º. Cobro por servicio:** La Oficina Municipal del Agua (OMA) tiene derecho a través de la Tesorería Municipal, a recibir mensualmente el pago de parte del usuario, por consumo del servicio, el cual deberá hacerse efectivo entre los días hábiles comprendidos del 16 al 28, 29, 30 y 31 según el mes, aplicando el procedimiento administrativo a cada usuario que incumpla con lo establecido en NO PAGAR DOS MESES EN FORMA CONTINUA.

**CAPITULO VI  
OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS:**

**Artículo 24º. El usuario deberá:** Utilizar el suministro del agua para el uso solicitado, tener el medidor respectivo en cada servicio, fuera del inmueble que corresponde (vivienda, comercio, industria, etc.); utilizar en forma correcta las instalaciones puestas a su servicio, mantener limpia la caja del medidor para facilitar la lectura del consumo, evitar retorno a la red de posibles aguas contaminadas.

**Artículo 25º. Aviso por desperfecto o daño:** El usuario del servicio por interés propio o general, debe poner en conocimiento del personal de la Oficina Municipal del Agua (OMA), y directivos del COCODE, cualquier daño o desperfecto que sufra su instalación o la de algún vecino, con la finalidad de evitar desperdicio del vital líquido.

**Artículo 26º. Manipuleo anómalo:** Todo usuario está en la obligación de informar inmediatamente al personal de la Oficina Municipal del Agua (OMA), y directivos del COCODE urbano, de cualquier manipuleo anómalo que se haga a los depósitos, tanques de distribución, red de distribución, conexiones a domicilios, negocios, comercios, etc., esto con la finalidad de determinar la anomalía y tomar las medidas que el caso amerite para sancionar a la o las persona(s) responsable(s).

**Artículo 27º. Condiciones para ceder agua potable a terceros:** Ningún usuario solvente en sus pagos, sin previa autorización de la Oficina Municipal del Agua (OMA) podrá suministrar el vital líquido a una vivienda cuyo servicio ya haya sido autorizado y que necesite agua de manera inmediata en su inmueble. Esta eventualidad, sólo podrá ser hasta un máximo de 30 días calendario, y por medio de manguera u otro procedimiento, menos por instalación intra-domiciliar de tubos de vivienda a vivienda. Si el nuevo usuario, pasado este tiempo no cumple con lo pendiente en su trámite, de parte del personal de la Oficina Municipal del Agua (OMA), ordenará al propietario de la vivienda que lo ha abastecido que le suspenda el suministro.

**Artículo 28º. Apoyo en mano de obra:** Todo usuario debidamente autorizado, en caso de emergencia, desastre o calamidad pública; tiene la obligación de prestar su apoyo en mano de obra o pagar el jornal respectivo con la finalidad de reparar inmediatamente el daño y que el suministro se restablezca a la brevedad posible, esto se hará con la coordinación de la Oficina Municipal del Agua (OMA) y del COCODE urbano.

**Artículo 29º. Participación en reuniones:** Todo usuario debe participar activamente en las reuniones y actividades en pro del mejoramiento del servicio de agua, ya sea convocado por la Oficina Municipal del Agua (OMA) o el COCODE urbano. De no asistir, las determinaciones y disposiciones que se tomen en consenso, tiene que acatarlas sin derecho a reclamos posteriores, es de entender que los asistentes tienen derecho a voz y voto que es irrevocable, siempre y cuando esté al día en el pago de su cuota mensual por consumo.

**Artículo 30º. Cambio de usuario:** Todo usuario de uno o más servicios, está obligado a dar inmediatamente aviso a la Oficina Municipal del Agua (OMA) y al COCODE urbano, cuando se dé un cambio de usuario de un bien inmueble (compra-venta, herencia, etc.) donde esté o están instalados el o los servicios. El nuevo usuario hará la gestión administrativa a efecto de se le adjudique(n) como nuevo usuario.

**Artículo 31º. Notificación de corte de servicio voluntario:** El usuario que ya no desee contar con el servicio de agua, debe notificar por escrito y con un mes de anticipación a la Oficina Municipal del Agua (OMA) exponiendo las razones por las que ya no requiere el servicio, así como hacer el pago que le corresponde por consumo hasta el día del corte, y pagar en la Receptoría de la Tesorería Municipal, el monto por desconexión consistente en veinticinco Quetzales (Q.25.00).

**Artículo 32º. Notificación por corte temporal del servicio:** El usuario que temporalmente no desee el servicio de agua potable, debe cumplir con lo que se expresa en el artículo anterior. Pagar mensualmente o por adelantado la tarifa de Q.10.00 de agua básica. Y, al solicitar la reinstalación debe cancelar en la Receptoría de la Tesorería Municipal, la suma de ciento cincuenta Quetzales (Q.150.00).

**Artículo 33º. Pago obligatorio:** Todo usuario del servicio de agua potable, sin excepción alguna, que por cualquier circunstancia no utilice el servicio del vital líquido, debe pagar en la Receptoría de la Tesorería Municipal, la suma mensual de Q.10.00 en concepto de tarifa de agua básica.

**Artículo 34º. Nuevas instalaciones o conexiones:** El usuario de un servicio debidamente autorizado, que por cualquier circunstancia desee hacer mejoras internas en su servicio mediante instalación de nueva tubería o accesorios, puede hacerlo con sólo manipular la llave de paso, siempre y cuando no sea para proporcionar servicio sin autorización a otro inmueble contigo, en tal sentido se hará acreedor a una multa de las que se fijan en el presente reglamento.

**Artículo 35º. Depósito:** Por cada servicio nuevo que se le instale a un usuario, dejará en calidad de depósito en la Tesorería Municipal, la suma de QUINIENTOS QUETZALES (Q.500.00), que pasados tres meses podrá retirar, siempre y cuando la capa asfáltica, fundición de cemento, adoquín, empedrado, y otros; se encuentren en buen estado, después de realizado el trabajo de la acometida, y que esté sin hundimientos o trabajo mal hecho. En todo caso, el depósito será utilizado para los trabajos de reparación y si faltare se le hará saber al usuario para que complemente el costo del mismo haciendo el pago respectivo en la receptoría de la Tesorería Municipal. El trabajo se hará por personal idóneo de la municipalidad.

**CAPITULO VII  
DERECHOS DE LOS USUARIOS**

**Artículo 36º. Cloración del agua:** Recibir en su bien inmueble, agua debidamente clorada que garantice la buena salud.

**Artículo 37º. Servicio permanente de agua:** La municipalidad, a través de la Oficina Municipal del Agua (OMA) proporcionará el suministro sin interrupción hasta donde le sea posible, excepto aquellos casos no previstos, sequías prolongadas, desastres naturales, etc.; para lo cual se buscará la forma de abastecimiento aunque sea mínimo y sectorizado.

**Artículo 38º. Recibos de pago:** Por cualquier pago realizado por el usuario, se le extenderá un recibo impreso y legalizado por la municipalidad, que detallará los montos y servicios que se le están cobrando.

**Artículo 39º. Periodicidad de lectura:** La lectura del medidor de agua, en cada uno de los inmuebles, se verificará en los primeros cinco días hábiles de cada mes, por el lector asignado por la Oficina Municipal del Agua (OMA).

**Artículo 40º. Periodicidad de avisos de pago:** El aviso del correspondiente consumo en cada inmueble, se entregará en fechas comprendidas del once al treinta o treinta y uno de cada mes.

**Artículo 41º. Del medidor y accesorios para nuevas conexiones:** El usuario elegirá al proveedor donde desee comprar el medidor nuevo y los accesorios, los que deberán ajustarse a las especificaciones técnicas requeridas por la Oficina Municipal del Agua (OMA).

**Artículo 42º. Reclamos:** Por el incumplimiento de condiciones en la prestación del servicio de agua clorada, el usuario debe acreditar fehacientemente la condición de tal, y puede manifestar su reclamo, queja o denuncia, en contra de la actuación de empleados de la Oficina Municipal del Agua (OMA); por deficiencias en el servicio; y otros que considere le perjudican, siempre con relación al mismo. Para el efecto deberá hacerlo por escrito debidamente firmado o estampar huella dactilar del dedo pulgar derecho u otro a falta de este; y dirigido al Concejo Municipal en forma clara y concisa; quienes conocerán como corresponde y darán el trámite respectivo; con copia a la Oficina Municipal del Agua (OMA) y al COCODE urbano.

**Artículo 43º. Tanques o pilas públicas:** El personal específico de la Oficina Municipal del Agua (OMA), deben mantener las pilas públicas limpias y con agua para servicio comunitario, y no son de propiedad de persona individual, jurídica, ni grupo alguno.

**CAPITULO VIII  
DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

**Artículo 44°. Solicitud del servicio:** Este se hará de conformidad al formulario que se proporcionará en la Oficina Municipal del Agua (OMA), o por cualquier otro procedimiento escrito; y se debe adjuntar los siguientes documentos:

- La solicitud Dirigirse al Concejo Municipal, debidamente firmada, o con huella dactilar estampada.
- Fotocopia del D.P.I., y para los extranjeros que no sean residentes, fotocopia del pasaporte.
- Fotocopia del boleto de ornato, correspondiente al año que corre.
- Fotocopia de la escritura de propiedad, o documento que acredite el derecho de posesión del inmueble para el que se solicita el servicio.

**Artículo 45°. Contrato por cada servicio de agua:** Autorizado el o los servicio(s) por el Concejo Municipal, en el Juzgado de Asuntos Municipales se suscribirá el contrato por cada servicio de agua concedido, en el que se debe estipular las condiciones de la concesión, derechos y obligaciones de ambas partes, y se suscribirá en un plazo no mayor de tres días hábiles.

**Artículo 46°. Formalización del contrato:** Al solicitante se le notificará de las condiciones técnicas y económicas para la instalación de su servicio, dispondrá de 15 días calendario para la formalización del contrato, comprobará, haber hechos los pagos respectivos en la Receptoría de la Tesorería Municipal; de la compra del medidor (contador), caja de registro; transcurrido el plazo, si no cumple, se dará por cancelada la solicitud, debiendo pagar la multa establecida en el presente reglamento. Se entenderá entonces que el contrato no está formalizado.

**Artículo 47°. Instalación del servicio:** Al haberse comprobado que se ya se ha cumplido con lo referido en el numeral anterior. Se hará la instalación, dentro del plazo de 8 días por parte del personal de la Oficina Municipal del Agua (OMA), y se le entregará al nuevo usuario copia fiel del original del contrato que es el único documento que dará fe de la concesión del servicio, el que puede ser modificado en casos especiales, y de ser posible una copia del presente reglamento.

**Artículo 48°. Causas de negación del contrato:** La Oficina Municipal del Agua (OMA), sin perjuicio de la opinión del COCODE, tiene la facultad de denegar la concesión del servicio de agua en los siguientes casos:

- a) Cuando la persona o entidad que solicite el servicio de agua se niegue a firmar el contrato extendido de acuerdo con el modelo autorizado y con las disposiciones de este reglamento o cuando no presente la documentación requerida o, no efectúe los pagos correspondientes.
- b) Cuando el solicitante y propietario del inmueble no haya cumplido, a juicio del personal de la Oficina Municipal del Agua (OMA), con previa comprobación, las prescripciones que con carácter general se establecen en este reglamento. En este caso, la Oficina Municipal del Agua (OMA) señalará los defectos encontrados al inmueble donde se instalará el servicio, para su corrección.
- c) Cuando se compruebe que el solicitante ha dejado de cumplir el pago del servicio de agua en títulos de propiedad y contratos anteriores.
- d) Cuando para el inmueble que se solicita el servicio, existe título de propiedad de agua anterior y en plena vigencia. Salvo casos especiales en los cuales el Departamento de Agua Municipal hará lo que se considere justo y conveniente.

**Artículo 49°. Duración del Contrato:** El contrato de un nuevo servicio de agua potable, se suscribirá por tiempo indefinido, salvo estipulación expresa con otro carácter. Sin embargo, el usuario podrá darlo por terminado en cualquier momento, siempre que comunique esta decisión a la Oficina Municipal del Agua (OMA) con un mes de antelación.

**Artículo 50°. Causas de suspensión del servicio:** La Oficina Municipal del Agua (OMA) podrá, suspender o proceder al corte del servicio de agua clorada en los casos siguientes:

- a) Cuando el usuario haya cumplido tres meses de retraso en el pago por el servicio.
- b) Cuando el usuario no permita establecer la existencia de derivaciones en su instalación para suministro de agua clorada a otras viviendas o negocio diferentes a los consignados en su contrato.
- c) Cuando el personal de la Oficina Municipal del Agua (OMA) encuentre conexiones de agua sin contrato y autorización alguna (realizadas clandestinamente). En este caso, tiene la facultad de efectuar el corte inmediato del servicio y, dará cuenta de ello, por escrito al Juzgado de Asuntos Municipales, para la aplicación de la sanción respectiva y pago de multa si así procede.
- d) Cuando el usuario no cumpla cualquiera de los aspectos que se enmarcan en el presente reglamento.
- e) Por negligencia del usuario respecto a la reparación de daños en su conexión interior o contador que cause desperdicio de agua clorada, si una vez notificado en forma escrita por la Oficina Municipal del Agua (OMA) transcurriese un plazo de un mes sin que el daño hubiese sido reparado.

**Artículo 51°. Ubicación e instalación:** Los medidores se instalarán junto con sus válvulas y con una caja de protección hecha de concreto, exclusivamente destinada a este fin. El medidor estará ubicado en la planta baja del inmueble, con acceso directo en la vía pública para la lectura del consumo de agua, sin inconveniente de acceso.

**Artículo 52°. Verificación de los medidores:** El contador que será instalado, deberá ser verificado obligatoriamente por personal de la Oficina Municipal del Agua (OMA), antes de su instalación, para su revisión por cualquier desperfecto que presente previo a su instalación.

**Artículo 53°. Manipulación del medidor:** Se refiere a toda acción que el usuario realice, manipulando el medidor para beneficio de sus intereses y perjudicando a la Municipalidad. Cuando el usuario incurra en lo establecido en esta cláusula se le sancionará conforme este reglamento.

Estas acciones pueden ser por:

- Manipulación física del medidor
- Conectar tomas o hacer derivaciones antes de dicho aparato de medida.
- Romper la caja de concreto.
- Romper el cristal o la esfera de los mismos.
- Desnivelearlos para confundir las lecturas.

**Artículo 54°. Solicitud de revisión del medidor:** Todo usuario podrá solicitar a la Oficina Municipal del Agua (OMA) la verificación de su contador por los siguientes motivos.

- Sospechar del mal funcionamiento
- Mal funcionamiento
- Que este tapado y el suministro de agua no llegue adecuadamente al chorro.

Los gastos en materiales que origine la verificación estarán a cargo del usuario.

**Artículo 55°. Adquisición del medidor:** En la adquisición del medidor, según lo establecido en acta No. 23/2012, el usuario aportará el 50% del costo del medidor, y el otro 50% será aportado por la Municipalidad, con la finalidad de no afectar a los usuarios del servicio. Se supervisará de parte de la Oficina Municipal del Agua (OMA), el estado y funcionamiento de los medidores instalados con anterioridad, y se darán las recomendaciones en caso sea necesario el cambio del mismo.

**Artículo 56°. Mantenimiento de la Caja Protectora:** Sera responsabilidad del usuario mantener limpia y en perfecto estado la caja donde se encuentra el medidor para evitar su deterioro. El incumplimiento de esta obligación recaerá sobre el usuario que se apegará a la sanción estipulada en el presente reglamento. Cuando el usuario no cumpla con las disposiciones de esta cláusula le será comunicado por la parte de la Oficina Municipal del Agua (OMA) de la siguiente forma.

- Primera vez de forma verbal.
- Segunda vez por escrito
- Si el usuario permaneciera incumpliendo esta cláusula deberá pagar una multa de veinticinco Quetzales (Q.25.00).

**Artículo 57°. Traslado del Medidor:** Cualquier modificaciones a la ubicación del medidor estará a cargo de la Oficina Municipal del Agua (OMA) mientras que una modificación a la caja del medidor estará a cargo el usuario. Para el caso de una modificación a la ubicación del medidor, el usuario deberá avisar de la necesidad de un traslado y cancelar de una cuota veinticinco Quetzales (Q.25.00). El traslado puede darse por las siguientes razones:

- Por obras de reformas efectuadas al inmueble.
- Cuando la instalación del contador no responda a las exigencias de este reglamento.

**Artículo 58°. Sustitución del medidor:** Será necesaria la sustitución del medidor por otro en perfectas condiciones en los siguientes casos:

- Por desperfectos en el funcionamiento.
- Por deterioro, situación que se ha previsto, podría ocurrir en un plazo comprendido entre los 7 y 10 años de funcionamiento.

**CAPITULO X  
PROHIBICIONES, INFRACCIONES Y SANCIONES**

**Artículo 59°. Aplicación de sanciones:** Es responsabilidad del personal de la Oficina Municipal del Agua (OMA) la aplicación del presente reglamento sin preferencia de ninguna naturaleza. Esto se aplicara a cualquier usuario que hubiere infringido el reglamento, autoridades municipales, empleados municipales, miembros del COCODE urbano, y usuarios del servicio de agua, ya que las sanciones son de observancia general.

**Artículo 60°. Desviaciones Clandestinas:** Cuando por parte del personal de la Oficina Municipal del Agua (OMA) se encuentren desviaciones en la conexión intradomiciliar o en la red de distribución hecha sin convenio alguno (clandestinamente), se deberá hacer el corte inmediato del suministro en tales desviaciones y sancionar al usuario que haya aprobado y/o facilitado la conexión de estas.

**Artículo 61°. Ceder agua potable a terceros por el Usuario:** el usuario no podrá, bajo ningún concepto ceder gratuita o remuneradamente agua potable a terceros, ya sea con carácter permanente o temporal, siendo este el responsable de toda defraudación que se produzca en su servicio de agua y por lo tanto debe apegarse a las sanciones que indique este reglamento. La excepción a este artículo está contemplado en artículo 27, capítulo VI, Obligaciones de los usuarios.

**Artículo 62°. Inspecciones de instalaciones interiores:** Si al llegar a realizar la inspección de las instalaciones interiores, el usuario niegue la entrada al inmueble al representante de la Oficina Municipal del Agua (OMA) y del COCODE urbano, debidamente identificados, el personal de la Oficina Municipal del Agua (OMA) estará autorizado para suspender el suministro de agua potable.

**Artículo 63°. Reparación de la conexión domiciliar:** Cada usuario tendrá que reparar su conexión intradomiciliar por cualquier desperfecto, entendiendo que solamente podrá manipular la conexión después del medidor (dentro de la propiedad) y no antes. En caso contrario se aplicarán las sanciones que especifica este Reglamento.

**Artículo 64°. Cuadro descriptivo de sanciones:** Contiene las prohibiciones y sanciones para el usuario que infrinja el presente reglamento. Estas son de carácter general y colaboran para evitar el desperdicio del agua, las cuales podrán variar con el tiempo en los montos económicos considerados.

No.	Descripción de Prohibiciones	Sanción
1	Apropiarse y hacer mal uso de los servicio que brindan los tanques con lavaderos y pilas públicas	La primera vez: Amonestación por escrito. La segunda vez: Multa de Q. 50.00
2	Se prohíbe a las gasolineras el servicio de car-wash para sus clientes	Multa Q.500.00
3	Independencia en el uso contadores	Multa Q.500.00
4	Incumplimiento en el mantenimiento de la caja protectora del contador y válvulas.	Multa Q. 25.00
5	Incumplimiento de pago de la tarifa de agua de 1 a 2 meses	Mora de Q.25.00 por cada mes
6	Incumplimiento de pago de la tarifa de agua durante 3 meses	Desconexión del servicio
7	Incumplimiento al proceso de instalación de un servicio nuevo sin justificación válida	Multa de Q. 25.00
8	Lavar vehículos y banquetas con manguera conectada a chorro domiciliar.	Multa de Q.250.00

**CAPÍTULO XI  
COBROS POR CONEXIÓN, RECONEXIÓN Y DESCONEXIÓN.**

**Artículo 65º.** Cuadro descriptivo: Este contiene las categorías de usuarios existentes, los pagos que el solicitante debe hacer efectivo en la Receptoría de la Tesorería de la Municipalidad, para tramitar su servicio de agua, que prioritariamente se usará para labores de reparaciones menores del sistema y campañas de educación en el uso correcto del agua.

No.	Tipos de Servicio	Municipalidad
1	Por conexión del servicio, Categorías: doméstica, y doméstica comercial	Q.450.00
2	Por conexión del servicio Categoría comercial	Q.570.00
3	Por conexión del servicio Categoría industrial	Q.875.00
4	Por reconexión del servicio (pagado el adeudo, la mora, la reinstalación, de ser posible efectuarse inmediatamente, o a más tardar el día siguiente)	Q.150.00
5	Por desconexión del servicio voluntariamente	Q.25.00

**CAPITULO XII  
CUADRO DESCRIPTIVO DE TARIFAS.**

**Artículo 66º.** Tarifas a Pagar: Este contiene las tarifas que el usuario debe pagar según el rango de consumo mensual de agua potable.

No.	RANGO DE CONSUMO	TARIFA A PAGAR
1	1 a 10,000 Lts. (los consume o no)	Q.10.00
2	10,001 a 30,000 Lts.	Q1.50/1,000Lts
3	30,001 Lts. en adelante	Q3.00/1,000Lts

**CAPITULO XII  
CUADRO DESCRIPTIVO DE SANCIONES.**

**Artículo 67º.** Cuadro Descriptivo de Sanciones: Este contiene las sanciones para los usuarios que infrinjan el presente Reglamento.

No.	Descripción de Clausulas	Sanción
1	Manipulación de Contador	Q.300.00
2	Por derivación de terceros	Q.200.00
3	Ceder agua potable a terceros	Q.125.00
4	Conexión de agua potable sin contador	Q.300.00
5	Independencia en el uso de contadores	Q.500.00
6	Incumplimiento al mantenimiento de la caja protectora.	Q. 25.00

**CAPITULO XIV  
MEDIOS DE IMPUGNACIÓN**

**Artículo 68º.** Recurso de Revocatoria: Procede contra los acuerdos y resoluciones dictados por el Alcalde, por cualquier órgano colegiado municipal distinto del Concejo Municipal, o de cualquiera de las empresas municipales u otras autoridades administrativas municipales, el cual deberá interponerse ante quien dictó la resolución que se impugna.

**Artículo 69º.** Recurso de reposición. Procede contra las resoluciones originarias del Concejo Municipal.

**Artículo 70º.** Procedimiento de impugnación. La interposición, requisitos, plazo, trámite y resolución de los medios de impugnación a que se refiere este capítulo, se regirán por las disposiciones establecidas en la Ley de lo Contencioso Administrativo.

**CAPITULO XV  
DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES**

**Artículo 71º.** Modificaciones al reglamento: La Oficina Municipal del Agua (OMA) a través de su encargado puede en cualquier momento solicitar al Honorable Concejo Municipal la modificación de algún Artículo, parte del Reglamento, o todo el Reglamento, sin olvidar la participación de la Población de Santa Lucía Utatlán, representada por el COCODE Urbano. Las nuevas disposiciones serán aplicables sin excepción, a todos los usuarios del servicio de agua potable de la Cabecera Municipal.

**Artículo 72º.** Interpretación del Reglamento: Los incidentes a que pueda dar lugar la aplicación del presente Reglamento serán interpretados por el encargado de la Oficina Municipal del Agua (OMA), el COCODE urbano, y la Corporación Municipal.

**Artículo 73º.** Vigencia del Reglamento: El presente reglamento entrará en vigencia ocho días después de su publicación en el Diario Oficial, y estará en vigor mientras no se acuerde su modificación o derogación.

**Artículo 74º.** Derogatoria: Se deroga el Capítulo II TASAS POR SERVICIOS PÚBLICOS. I) SERVICIOS DE AGUA POTABLE, contenido en la ordenanza para modificar en forma total las tasas administrativas y por servicios públicos, rentas por aprovechamiento privativo de bienes municipales, multas y demás ingresos de naturaleza no tributaria. Según punto TERCERO del acta número 027-2004 correspondiente a la sesión extraordinaria de fecha siete de mayo de dos mil cuatro (07/05/2004), contenida en el libro número 01-04-08 de sesiones del Concejo Municipal. QUINTO: ..... SEXTO: ..... SÉPTIMO: ..... OCTAVO: No habiendo más que hacer constar, se termina la presente Acta, cuando son las veinte horas en punto, la

cuál previa lectura, se acepta, ratifica y firma por quienes en ella intervinieron. Damos fe. (fs) llegibles de los señores integrantes del Concejo Municipal: Prof. Adrián Carmen Cochoy Yac, Alcalde Municipal, P.C. Ricardo Alberto Tiguilá, Concejal Primero, Sr. Lucio Herber Vinicio Anleu Mogollón, Concejal Segundo Interino; Sr. Juan Ricardo Cux Yac, Concejal Tercero Interino; Santos Luis Lucas González Uliario, Concejal Cuarto Interino; P.C. Gaspar Arnoldo Chox López, Síndico Primero, Sr. Mateo Rodolfo Pérez Tuz, Síndico Segundo; Prof. Juan Pedro Tacán Ixcot, Síndico Suplente; y Fredy Víctor Hernández Charar, Secretario Municipal.---

Y, para remitir a donde corresponde, se extiende la presente copia certificada, debidamente confrontada con su original, en la Población de Santa Lucía Utatlán, del Departamento de Solalá, el día trece de Noviembre del año dos mil quince.



Br. Fredy Víctor Hernández Charar.  
Secretario Municipal.



Prof. Adrián Carmen Cochoy Yac.  
Alcalde Municipal.

(E-663-2015-24-noviembre



**TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL**

En el Departamento de Organizaciones Políticas del Registro de Ciudadanos, quedó inscrita en esta fecha el Partido Político PARTIDO PRODUCTIVIDAD Y TRABAJO (PPT).

**AVISO:** En el Departamento de Organizaciones Políticas del Registro de Ciudadanos, quedó inscrito en esta fecha el Partido Político PARTIDO PRODUCTIVIDAD Y TRABAJO (PPT), mediante partida número sesenta y ocho (68) que se encuentra a folio catorce (14) del libro de Inscripción de partidos políticos. Y para los efectos legales consiguientes se publica el presente aviso, Guatemala, trece de Noviembre de dos mil quince. Lic. Leopoldo A. Guerra J. Director (a.i.) General del Registro de Ciudadanos, Lic. Omar Alexander Gereda Franco. Secretario a.i. del Registro de Ciudadanos.

Lic. Leopoldo A. Guerra Juárez  
DIRECTOR (a.i.)  
REGISTRO DE CIUDADANOS  
TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

Lic. Omar Alexander Gereda Franco  
SECRETARIO (a.i.)  
REGISTRO DE CIUDADANOS  
TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

(E-675-2015-24-noviembre

**Leer  
cuesta  
menos**

**Colección  
de documentos**

Plantea un esfuerzo dirigido a la apertura de espacios de reflexión y crítica sobre temas de historia, política, sociedad y cultura guatemaltecas.

Visita nuestra sala de ventas en 16 calle 6-72 zona 1

