

Renovaciones de Licencias de Construcción:

Para la obtención de la **primera proroga** de licencia de Urbanización y/o de construcción, la persona individual o jurídica deberá hacer efectivo el pago equivalente al porcentaje de la obra pendiente de ejecutar por el setenta y cinco por ciento (75%) del monto establecido en la licencia original en función al dictamen emitido por el inspector por concepto inspección ocular, análisis de documentación legal, análisis de la planificación, verificación de la construcción y autorización de permiso de ocupación, otorgando hasta el cincuenta por ciento (50%) o del tiempo autorizado originalmente en función del avance de la obra.

Para la obtención de **segunda renovación** de licencia de Urbanización y/o de construcción, la persona individual o jurídica deberá hacer efectivo el pago equivalente al porcentaje de la obra pendiente de ejecutar por el cincuenta por ciento (50%) del monto establecido en la licencia original en función al dictamen emitido por el inspector por concepto inspección ocular, análisis de documentación legal, análisis de la planificación, verificación de la construcción y autorización de permiso de ocupación, otorgando hasta el veinticinco por ciento (25%) o del tiempo autorizado originalmente en función del avance de la obra.

DIRECCIÓN DE CATASTRO

Asignación de nomenclatura cabecera municipal y aldeas	Q50.00
Asignación nomenclaturas en residenciales, condominios y lotificaciones.	Q100.00
Certificación de inscripción y valor de inmuebles	Q25.00
Desmembración de Terrenos	
Desmembración de terrenos, área urbana	Q150.00
Desmembración de terrenos, área residencial, comercial e industrial	Q500.00
Certificación de valor de zonas homogéneas en área residencial	Q50.00
Certificación de valor de zonas homogéneas en área rural	Q25.00

DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO

Servicio de marimba municipal, en el municipio (por hora)	Q400.00
Cursos Varios (por inscripción y gastos administrativos)	Q25.00

UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PROTOCOLO

Unidad de Acceso a la Información Pública	
Reproducción de fotocopias a partir de la onceava hoja según lo establecido en el artículo 18 de la Ley de Acceso a la Información Pública (costo por hoja Q3.00)	Q3.00

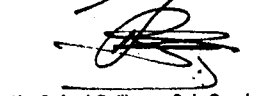
Artículo 2. Derogatoria. Se deroga el acuerdo del Concejo Municipal contenido en el punto 5° del Acta 01-2019 de fecha 3 de enero del 2019, que contiene el Plan de Tasas de la Municipalidad de Santa Catarina Pinula y cualquier otra disposición que se oponga o contradiga la presente disposición.

Artículo 3. Vigencia. El presente acuerdo empieza el día de su publicación en el Diario de Centro América.

DADO EN EL SALON DE SESIONES DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL, EL ONCE DE MAYO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS.

COMUNIQUESE:


Mg. Sebastián Siero Asturias
Alcalde Municipal


Lic. Rafael Guillermo Paiz Conde
Secretario Municipal



(250243-2)-1-julio



MUNICIPALIDAD AUTÓNOMA DE SANTA CATARINA PALOPÓ, DEPARTAMENTO DE SOLOLÁ

ACTA NÚMERO 22-2022 PUNTO QUINTO

LA INFRASCRITA SECRETARÍA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE SANTA CATARINA PALOPÓ DEL DEPARTAMENTO DE SOLOLÁ.

CERTIFICA: Que para el efecto tuvo a la vista el Libro de Actas de Sesiones de la Concejo Municipal en uso de esta Municipalidad, en el cual se encuentra el Acta número veintidós guion dos mil veintidós (22-2022), que corresponde a la sesión ordinaria, celebrada el día treinta de mayo del año dos mil veintidós y en ella el Acuerdo que copiado literalmente dice:

QUINTO; CONSIDERANDO: Que el artículo 253 de la Constitución Política de la República, establece que los municipios de la República de Guatemala, son instituciones autónomas. Entre otras funciones les corresponde obtener y disponer de sus recursos; y atender los servicios públicos locales, el ordenamiento territorial de su jurisdicción y el cumplimiento de sus fines propios. **CONSIDERANDO:** Que el artículo 72 del Código Municipal establece que el municipio debe regular y prestar los servicios públicos municipales, por lo tanto, tiene competencia para establecerlos, mantenerlos, ampliarlos y mejorarlos, garantizando un funcionamiento eficaz, seguro y continuo, para lo que tiene la facultad de determinar y cobrar tasas y contribuciones equitativas y justas. Las tasas y contribuciones deberán ser fijadas atendiendo a los costos de operación, mantenimiento y mejoramiento de calidad y cobertura de servicios. **CONSIDERANDO:** Que en el municipio se presta el servicio público municipal de abastecimiento de agua potable, es necesario emitir el reglamento que lo regula, estableciendo normas claras sobre su administración, uso, derechos y deberes de la Municipalidad y de los usuarios, establecidos en el Código de Salud (Dto. n. 90-97, Art. 78 al 91), Ley de Protección y Mejoramiento del Medio Ambiente (Dto. 68-86, Art. 1, 8 al 16), relacionadas con agua potable, que al Municipio de Santa Catarina Palopó le corresponde atender como parte de los servicios públicos, basado en la Constitución Política de la República (Art. 97 y 253) y Código Municipal (Dto. n. 12-2002 y sus reformas), así como brindar la información que corresponda en base a la Ley de Acceso a la Información Pública (Decreto 57-2008). **CONSIDERANDO:** Que la Cabecera Municipal y representantes de los sectores del municipio velen por este reglamento y formen parte de la toma de decisiones sobre los servicios de agua potable que se puedan realizar y que beneficien a la población; según los artículos 1, 2, 6 (inciso ii), 12, 13 (inciso e) y 20 de la ley de consejo de desarrollo urbano y rural y el convenio 169 de la OIT (derecho de los pueblos indígenas). **POR TANTO:** Con fundamento en lo considerado y lo que para el efecto preceptúan los artículos 253, 254 y 255 de la Constitución Política de la República de Guatemala; 3, 33, 34, 35, 68, 72, 100 y 101 del Código Municipal (Decreto 12-2,002 del Congreso de la República de Guatemala), por unanimidad: **ACUERDA:** Aprobar el siguiente: **REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE DE LA CABECERA MUNICIPAL DE SANTA CATARINA PALOPÓ, DEPARTAMENTO DE SOLOLÁ.**

Capítulo I Disposiciones Generales del Servicio

Artículo 1. Objeto. La Municipalidad de Santa Catarina Palopó, del Departamento de Sololá, es propietaria del sistema de abastecimiento de Agua Potable urbana y de todas las instalaciones, así como de las ampliaciones y mejoras que se hagan en el futuro. Por lo tanto, el costo del sistema debe figurar en el inventario patrimonial de la Municipalidad. El servicio de agua se administrará por la Municipalidad aplicando el presente Reglamento sin preferencias de ninguna naturaleza. Los usuarios, funcionarios y trabajadores municipales deben observarlo y cumplirlo correctamente. El Alcalde velará por la prestación del servicio y la recaudación debida de las tasas establecidas, para lograr el máximo de eficiencia en su administración.

Artículo 2. Ámbito de aplicación. El presente reglamento es de interés social y observancia general en el Municipio de Santa Catarina Palopó y es aplicable a toda persona individual o jurídica que cuente con servicio de agua potable brindado por la municipalidad. 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 3. Definiciones. Para efectos del presente reglamento se debe interpretar por:

1. PDM: Plan de Desarrollo Municipal.
2. MSPAS: Ministerio de Salud Pública y Social.
3. PSA: Pago por Servicios Ambientales.
4. COCODE: Consejo Comunitario de Desarrollo.
5. OMAS: Oficina Municipal de Agua y Saneamiento.
6. DAFIM: Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal.
7. OMSAN: Oficina Municipal de seguridad Alimentaria y Nutricional.
8. DMM: Dirección Municipal de la Mujer.
9. POA: Plan Operativo Anual.
10. GIRH: Gestión Integrada de Recursos Hídricos.
11. OSPM: Oficina de Servicios Públicos Municipales.

12. JAM: Juzgado de Asuntos Municipales.
13. MAGA: Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.
14. MARN: Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.
15. CONRED: Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres.
16. DMP: Dirección Municipal de Planificación.
17. UMAIP: Unidad Municipal de Acceso a la Información Pública.
18. OIT: Organización Internacional del Trabajo.
19. UGAM: Unidad de Gestión Ambiental y Riesgo Municipal.

Artículo 4. Con el objeto de regular la prestación, el catastro de usuarios y la recaudación derivada del servicio, así como para preservar el medio ambiente, se establece que: No se concederán cualquiera de los derechos consignados en este reglamento a título gratuito.

- a) Las Instituciones Públicas o entidades del Estado que hagan uso del servicio, pagarán las mismas tasas que los particulares y estarán sujetas a todo lo estipulado en este reglamento y sus modificaciones, a excepción de los servicios de salud y educación pública. Los edificios públicos municipales utilizados por oficinas o dependencias de la Municipalidad quedan exentos al pago del servicio y los edificios, locales, pisos, o cualquier otro espacio físico, propiedad o de posesión municipal.
- b) Cuando se trate de servicios públicos o privados, instalados en inmuebles arrendados de propiedad o posesión municipal, o puestos simplemente en uso al servicio de las entidades del Estado, pagarán las tasas por el consumo, separadamente de la renta, en la forma establecida en este Reglamento, a no ser que en el contrato se establezca lo contrario.
- c) Cada inmueble deberá tener su servicio de agua independiente.
- d) Todo inmueble que se conecte o esté conectado al sistema de agua potable, deberá conectarse también al sistema de alcantarillado o en su defecto disponer de las aguas servidas en forma sanitaria reconocida y autorizada por la Municipalidad.
- e) Establecer las bases que orienten el mejoramiento de la calidad de dicho servicio público;
- f) Establecer las bases de organización de las dependencias municipales, encargadas de desarrollar acciones de planificación, administración, ejecución, inspección, vigilancia, control y evaluación relacionadas con este servicio;
- g) Armonizar este reglamento con el PDM, con las políticas públicas nacionales relacionadas y políticas municipales que se emitan en esta materia;
- h) Coordinar con el MSPAS la implementación del programa de vigilancia y monitoreo de la calidad del agua en el municipio;
- i) Desarrollar acciones coordinadas con entes rectores y población, encaminadas a cumplir con la protección del agua y los demás bienes y servicios naturales;
- j) Diseñar e implementar el programa de monitoreo, conservación y protección de zonas de recarga hídrica, a cargo de la municipalidad, y la búsqueda de apoyo de instituciones en el tema GIRH.
- k) Establecer el canon por la prestación de los servicios de agua potable, basado en el costo total del mantenimiento, operación, administración;
- l) Incorporar al canon por servicio de agua potable, una contribución como el PSA destinado a la restauración y conservación de los bosques y áreas de recarga hídrica, que permitan su sostenibilidad, calidad y eficiencia;
- m) Diseñar e implementar las bases para difundir y desarrollar una cultura de pago que permita mejorar la prestación del servicio, la calidad y cantidad del agua y la conservación de las zonas de recarga hídrica;
- n) Otros incisos que sean necesarios para cumplir con las disposiciones legales que en esta materia que tiene asignadas el municipio.

Artículo 5. Definiciones: Para los propósitos de este reglamento se entiende:

1. **Acometida domiciliar:** Tubería y accesorios destinados al servicio exclusivo del usuario, que parte de la tubería de distribución de la red municipal a la entrada domiciliar.
2. **Área sin urbanizar:** Parcela ubicada en un área donde no existen servicios públicos.
3. **Título de prestación de servicio de agua potable:** Es el documento que se otorga al usuario la obligación y derecho que contrae al estar conectado a la red municipal y que se le preste el servicio de suministro de agua potable en un inmueble específico.
4. **Suspensión del servicio:** Interrupción del servicio de agua potable ejecutado por la Oficina Municipal de Agua y Saneamiento -OMAS-, pudiendo hacerlo con acompañamiento de COCODES, Representantes del Concejo Municipal y/o por otras organizaciones locales, por incumplimiento del presente reglamento o por falta de pago.
5. **Conexión Mixta:** Forma en que las personas en un inmueble determinado defraudan a la Oficina Municipal de Agua y Saneamiento -OMAS- en un aprovisionamiento de agua potable por medio de conexión no autorizada.
6. **Conexión Intra-domiciliar:** Esta conexión comprende la tubería y accesorios que partiendo de la acometida municipal se interna en el inmueble, así como las instalaciones que se hagan dentro del mismo. Dicha conexión es propiedad del usuario, para efectos de prestación del servicio pueden ser inspeccionadas por el personal técnico de la Oficina Municipal de Agua y Saneamiento -OMAS-.
7. **Derecho de servicio de agua potable:** Es el que corresponde al usuario a que se le preste el servicio de suministro de agua potable en un inmueble específico mediante la suscripción del respectivo contrato, que fuese otorgado por la municipalidad y de su respectivo pago de la tasa correspondiente.
8. **Fuga:** Escape de agua potable en cualquier parte del sistema.
9. **Inmueble:** Bien raíz con o sin edificación susceptible de contar con el servicio de agua potable.
10. **Instalación:** Conjunto de tuberías, accesorios y dispositivos conductores del servicio.
11. **Instalación domiciliar:** Es la red de distribución que parte de la salida de la red municipal hacia el interior del inmueble que recibe el servicio.
12. **Reconexión:** Reanudación del servicio de agua potable cuando éste hubiera sido suspendido por cualquier causa.
13. **Suspensión del servicio:** Interrupción del servicio por caso fortuito o de fuerza mayor y/o a solicitud del usuario.
14. **Tasa administrativa:** Costo fijado por el Concejo Municipal para la prestación del servicio de agua potable integrado al contrato de servicio de agua potable a un inmueble a efecto de que la Oficina Municipal de Agua y Saneamiento -OMAS- autorice la acometida domiciliar.
15. **Tasa por conexión de acometida:** Valor fijado por el consejo municipal, que el usuario deberá pagar a efecto de que la Oficina Municipal de Agua y saneamiento -OMAS- instale la acometida domiciliar.
16. **Tasa por servicio:** Corresponde al pago mensual que hace el usuario por el consumo de agua, de acuerdo al volumen consumido, referido a la escala de precios por metro cúbico autorizado por el Concejo Municipal.
17. **Tomas previstas:** Sección de tubería que conecta la red pública para poder instalar en un futuro el servicio de agua potable a un inmueble.
18. **Usuario:** Se entenderá por Usuario el titular de cualquier derecho real sobre la finca, local o industria que tenga contratado el suministro del agua potable.
19. **Línea de conducción:** Se entiende por línea de conducción al tramo de tubería que transporta agua desde la captación hasta un tanque de almacenamiento.
20. **Línea de distribución:** Es el conjunto de tuberías trabajando a presión, que se instalan en las vías de comunicación de los Urbanismos y a partir de las cuales serán abastecidas a las diferentes viviendas o edificaciones del casco urbano.
21. **Captación:** son las obras civiles y equipos electromecánicos que se utilizan para reunir y disponer adecuadamente del agua superficial o subterránea.

Artículo 6. Organización administrativa municipal. La Dirección Administrativa Financiera Integrada Municipal -DAFIM- para los servicios públicos municipales asignará fondos económicos y buscará otras formas lícitas de conseguirlos, para adecuar e implementar las unidades administrativas, equipo y útiles en general para ejecutar el proceso en los diferentes aspectos contemplados en este reglamento, de acuerdo con la planificación vigente; sin embargo, de acuerdo a la organización administrativa, los responsables de la gestión son:

1. Alcalde y Comisiones del Concejo Municipal, como: Salud y asistencia social; Servicios, infraestructura, urbanismo y vivienda, Fomento económico, turismo, Ambiente y recursos naturales, Finanzas, y otras que por su naturaleza estén vinculadas al tema, para la supervisión, control y evaluación de proyectos y otras acciones;
2. El Director Municipal de Planificación -DMP-, Oficina Municipal de Agua y Saneamiento -OMAS- y la Unidad de Gestión Ambiental -UGAM- serán los encargados de la planificación del servicio de agua y saneamiento.
3. La Dirección Administrativa Financiera Integrada Municipal -DAFIM-, es la encargada de la recepción y administración de fondos que provengan por concepto de los servicios públicos;
4. La OMAS, encargada de la administración, mantenimiento y operación del sistema de agua potable del casco urbano.
5. La OMAS, encargada de brindar asistencia técnica para la administración, operación y mantenimiento de los sistemas de la cabecera municipal, a través del consejo municipal.
6. La OMAS en coordinación con la -UGAM-, serán las encargadas de brindar asistencia técnica para el plan de manejo integrado de la cuenca, con la presencia de otras dependencias relacionadas;
7. La Dirección Municipal de la Mujer -DMM-, es la encargada de brindar asistencia técnica e involucrar a mujeres y jóvenes, en el proceso de participación ciudadana para la toma de decisiones del desarrollo integral del casco urbano, específicamente las relacionadas con agua potable, así como incorporar a adolescentes y niñas/os del municipio, en planes, programas y proyectos de uso y manejo adecuado del agua en coordinación con la OMAS.
8. El Juzgado de Asuntos Municipales, -JAM-, el Alcalde y el Concejo Municipal serán los encargados de vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales contenidas en los reglamentos de los servicios públicos municipales del municipio, así como sancionar las faltas que estén expresamente consignadas en las ordenanzas, reglamentos, acuerdos y disposiciones municipales, que tengan

que observar los vecinos, transeúntes y personas jurídicas en la circunscripción municipal de que se trate. 9. Las que en el futuro se creen por las necesidades del servicio.

Artículo 7. Atribuciones generales. Para la aplicación de este Reglamento, las autoridades, funcionarios como los jefes de dependencias municipales, JAM, DMP, UGAM, OMSAN, OMAS y otras, tendrán las siguientes atribuciones generales, sin perjuicio de las demás que se establezcan por ser necesarias para lograr un desempeño eficiente, eficaz en el funcionamiento de los servicios públicos municipales:

1. Vigilar que se cumpla con lo establecido en el presente reglamento para la Gestión Integrada del abastecimiento de agua potable;
2. Difundir y socializar a los involucrados, las disposiciones de este reglamento, a través de instructivos, formatos, guías, manuales y otras formas de compartir el conocimiento, para los efectos de aplicación y cumplimiento;
3. Promover y ejecutar programas y acciones que formen e instruyan sobre participación ciudadana a los habitantes del municipio con enfoque de equidad de género y diversidad cultural y los motive a hacer un uso adecuado del suelo, bosque, agua y biodiversidad, desarrollando actividades y actitudes de conservación de dichos recursos, para lo cual es necesario coordinar acciones con organizaciones gubernamentales y no gubernamentales, asociaciones, comités y otras existentes en el municipio;
4. Establecer y mantener actualizado un sistema de información hidrológica, georreferenciación de manantiales, ríos, riachuelos y quebradas, control de caudales, georreferenciación de sistemas de agua potable, en coordinación con los entes rectores, necesario para la toma de decisiones, formulación de la planificación y obras hidráulicas de regulación;
5. Implementar y desarrollar planes, programas y proyectos de manejo y conservación de suelo, agua y bosque, que tomen en cuenta medidas de gestión para la reducción de riesgos;
6. Aplicar el régimen de sanciones a través del JAM y/o Alcalde Municipal, a quienes incurran en faltas o infracciones a este Reglamento;
7. Proponer modificaciones a los pliegos tarifarios derivados de la aplicación del presente reglamento;
8. Las demás que le confieren este reglamento y otras disposiciones aplicables para alcanzar el cumplimiento de los objetivos propuestos.

Artículo 8. Atribuciones específicas. La OMAS es dirigida por un Coordinador (a), y personal de apoyo como profesional, técnico y operativo necesario, quienes apoyarán a la coordinación a velar por el cumplimiento de las atribuciones generales indicadas anteriormente y las específicas como las siguientes:

1. Administrar, operar y mantener los servicios de agua potable de la cabecera municipal, basada en la priorización de acciones y planificación operativa anual, convenida con las dependencias municipales que intervienen en estos procesos, señaladas en el Artículo 5;
2. Brindar asistencia técnica a las comunidades y/o organizaciones locales, para la planificación, administración, operación y mantenimiento de los sistemas de agua, de acuerdo a la priorización establecida en el POA;
3. Coordinar con el MARN, MAGA, CONRED, INAB, UGAM, y demás entidades especializadas y dependencias municipales, acciones con el fin de abundar, proteger el agua y prever riesgos hídricos como sequías, deslaves e inundaciones;
4. Identificar y sistematizar prácticas sociales de gestión y gobernanza del agua potable, así como normas de derecho consuetudinario e indígena en las comunidades del municipio;
5. Brindar asistencia técnica al Concejo Municipal, Alcalde Municipal y JAM en la resolución de conflictos relacionados al uso del agua potable;
6. Las demás que se deriven de la prestación del servicio de abastecimiento de agua potable o que estén contempladas en las disposiciones legales vigentes y las que emita el Concejo Municipal con acompañamiento de las autoridades comunitarias necesarias para alcanzar los objetivos propuestos.

Artículo 9. Creación de la OMAS. El Concejo Municipal acordó la creación de la Oficina Municipal de Agua y Saneamiento -OMAS-, de acuerdo con el artículo 35 literal j) del Código Municipal, y el Punto Séptimo del Acta No. 04- 2022 de fecha 25 /01/2022, para atender todas las actividades derivadas de la prestación de los servicios públicos de agua potable y saneamiento del municipio, de manera descentralizada a nivel urbano, en coordinación con la DMP, DAFIM, UMAIP, DMM, JAM, UGAM, Secretaría, las demás relacionadas y las comisiones específicas del Concejo Municipal.

Artículo 10. Manual de organización, funciones y procedimientos. La OMAS deberá elaborar un manual que incluya su estructura organizacional, las funciones de las diferentes áreas administrativas que abarca y procedimientos respectivos, la descripción de puestos y coordinación intermunicipal. Una vez aprobado por el Concejo Municipal, pasará a ser parte de este Reglamento.

Artículo 11. Coordinación interinstitucional. Con el propósito de que las acciones que se realicen por parte de las autoridades en cumplimiento de este reglamento, atiendan las normas en materia de salud pública y protección al ambiente, la OMAS y UGAM en coordinación con la Comisión de Salud del Concejo Municipal, deberán velar por la correcta aplicación de los lineamientos y disposiciones administrativas que emitan el MSPAS y el MARN y demás entes rectores, así como obtener de los mismos, las opiniones y dictámenes que fueren necesarios en el ámbito de sus respectivas competencias.

Artículo 12. Plan operativo anual y presupuesto. La OMAS debe elaborar un POA y presupuesto del servicio de agua potable, con base en el Plan Estratégico Municipal en coordinación con las dependencias indicadas en el Artículo 6, con visión de manejo integrado de agua, basado en la demanda y oferta de este servicio público, así como las necesidades de conservación de los bienes naturales, que contenga los siguientes aspectos:

- a) Técnico-Sanitario;
- b) Económico-financiero-administrativo;
- c) Social;
- d) Educativo;
- e) Ambiental;
- f) Legal. Dicho Plan y propuesta de presupuesto debe ser presentado al Concejo Municipal para aprobación y asignación de fondos para su implementación y operativización correspondiente, el cual para efectos de coordinación interinstitucional, deberá hacerlo del conocimiento de los entes rectores respectivos.

Artículo 13. Utilización del portal de servicios de gobiernos locales. Para la correcta administración del servicio de abastecimiento de agua potable el personal de la OMAS utilizará la herramienta denominada "Portal de Servicios de Gobiernos Locales", cumpliendo con los estipulado en la ley correspondiente, estableciendo los procedimientos que le sean de utilidad para el correcto uso y aprovechamiento del portal.

Capítulo II
Del servicio de agua Potable del Área Urbana

Artículo 14. Ámbito de aplicación. El servicio de agua potable se administrará aplicando el presente reglamento, en donde se establecen las obligaciones y derechos tanto del prestador del servicio como de los usuarios, sin preferencia de ninguna naturaleza y tomando en cuenta las siguientes disposiciones:

1. La municipalidad proporcionará el servicio de abastecimiento de agua potable en el ámbito jurisdiccional donde exista infraestructura con capacidad suficiente para hacer factible un adecuado suministro del servicio, en caso no exista infraestructura se debe tomar en cuenta aspectos técnicos relacionados a la ubicación de la vivienda y caudal de la fuente, que para tal efecto proporcionará la DMP y OMAS;
2. Los derechos establecidos en este reglamento no se concederán a título gratuito;
3. Los servicios se prestan por inmueble no por persona; si alguien es propietario de más de un inmueble deberá contratar el servicio para cada uno.

Artículo 15. Solicitud de servicio. Toda persona individual o jurídica, poseedora o propietaria de un bien inmueble, comercio, empresas, constructoras, urbanizadoras, lotificadoras y otras, solicitarán a la Oficina Municipal de Agua y Saneamiento -OMAS- la instalación, modificaciones u otros trámites del servicio de agua potable y los residuos sólidos con la Unidad de Gestión Ambiental -UGAM-, mediante los siguientes requisitos:

1. Solicitud dirigida al Alcalde Municipal, en original (Se realiza en la Oficina Municipal de Agua y Saneamiento -OMAS-);
2. Informe de verificación Técnica del fontanero (autorizada por el representante del Área Técnica de la Oficina Municipal de Agua -OMAS-);
3. Fotocopia del Documento Personal de Identificación -DPI- del propietario;
4. Fotocopia de Solvencia Municipal, que indique que será utilizada para solicitar únicamente el servicio de agua.
5. Boleto de Ornato.
6. Original y copia del documento legal que acredita la posesión o propiedad del inmueble, salvo casos excepcionales con previa verificación por la OMAS.
7. Formulario o ficha técnica de información de nuevo usuario, actualización o reposición.

Artículo 16. Contratación del servicio. La OMAS con el apoyo del Alcalde Municipal y su Concejo tiene a su cargo verificar si procede o no conceder el servicio y en caso afirmativo, suscribirá un contrato en el que se fijarán las obligaciones y derechos de la Municipalidad y del interesado (a) o del usuario (a), el cual se compromete a cumplir con lo establecido en el presente reglamento; se extenderá un contrato por el servicio y se entregará la Carta de Servicio, de acuerdo al procedimiento establecido en el manual respectivo.

Artículo 17. Dotación. Sólo se concederán servicios de hasta media paja de agua al mes.

Artículo 18. La conexión domiciliar: Comprende la tubería y accesorios que sale de la red de distribución y llega hasta caja de registro frente al inmueble del interesado. La conexión intradomiciliar comprende la tubería y accesorios que partiendo de la caja de ingreso se interna en el inmueble, así como las instalaciones que se hagan dentro del mismo.

Artículo 19. Instalación de conexiones nuevas. La autorización de una instalación será evaluada por la OMAS, en coordinación con la DMP, y autorizado por el alcalde o concejo municipal; la OMAS será la responsable de las nuevas conexiones y reparaciones, que se hagan.

Artículo 20. Caja de registro: Cada conexión domiciliar contara con los siguientes materiales la cual comprende:

- a) Caja protectora.
- b) Llaves o accesorios de control.
- c) Y cualquier otro material necesario.

Artículo 21. Mantenimiento y reparación de la caja de Registro: La OMAS será responsable de su limpieza y adecuado funcionamiento, siendo el usuario responsable de pagar el costo de las reparaciones o el de la reposición, ya sea por desgaste, desaparición o destrucción causada voluntaria o involuntariamente dentro del inmueble, cuando sea fuera del inmueble será la municipalidad a través de la OMAS.

Artículo 22. Pago por servicio: El usuario tendrá derecho a gozar durante el mes de la cantidad de agua dotada de acuerdo a cada servicio contratado y está obligado a pagar la tasa por servicio en el período correspondiente atendiendo el consumo del usuario. El usuario del servicio de abastecimiento de agua potable se compromete a cumplir con lo estipulado en el presente reglamento del servicio, contrato y la carta de servicio que suscribe por la prestación del servicio, a pagar el canon que la municipalidad establezca en base a los costos de administración, operación y mantenimiento del servicio.

Artículo 23. Conexiones Internas: El usuario podrá hacer las conexiones que estime conveniente en el interior del inmueble (conexión intradomiciliar), pero le queda prohibido extenderla hacia inmuebles vecinos, aun cuando sean del mismo propietario.

Artículo 24. Nuevos sistemas. Los proyectos formulados para el abastecimiento de agua potable para uso doméstico, deberán cumplir con las normas legales establecidas por el MSPAS y MARN, tomando en cuenta la cobertura universal de los mismos, toda vez se logre establecer, que los aspectos técnicos sean viables, la municipalidad como las comunidades, deberán cumplir con hacer práctico el derecho humano de acceso al agua y velar porque no se quede ninguna familia sin acceso a dicho servicio, aplicando los principios de solidaridad.

Artículo 25. Actualización del registro de usuarios. La OMAS, se encargará de realizar la evaluación o estudio del registro de usuarios a manera de contribuir con un control de pago y consumo mensual, y en base a esta información emitirá el recibo de cobro respectivo para actualización de pago.

Capítulo III
Obligaciones y Derechos del Usuario

Artículo 26. Obligaciones. Se consideran como obligaciones de los usuarios las siguientes: Todo usuario tiene obligación de realizar sus pagos puntualmente, los que están establecidos para la administración, operación y mantenimiento del sistema de agua potable y para la protección de las áreas de recarga hídrica;

- a) Apoyar en actividades de reforestación que se programen de parte de UGAM y OMAS;
- b) Reportar todo desperfecto que exista en la conexión de las viviendas empezando desde la llave de paso;
- c) Cancelar todos los gastos en que se incurra en caso de que el fontanero tenga que realizar una reparación en la conexión domiciliar;
- d) Respetar y dar seguimiento a las indicaciones emitidas por la OMAS;
- e) Reportar los desperfectos que observe en el sistema de agua potable, así como el cumplimiento de las funciones del fontanero;
- f) Reportar a la OMAS si observa que algún vecino hace daño o mal uso del agua potable;
- g) Solicitar permiso a la OMAS cuando necesite utilizar el agua para una construcción;
- h) Asistir a reuniones programadas por la OMAS, COCODES para tratar asuntos relacionados con el servicio de agua potable;
- i) Conceder de manera gratuita, definitiva y permanente el permiso de paso de tubería tanto de la red de conducción como para red de distribución en los bienes inmuebles bajo su dominio o posesión, tomando en cuenta que es un servicio de carácter público y no de persona particular, en caso contrario no se autorizará servicio alguno o se suspenderá el ya autorizado.

Artículo 27. Derechos. Todo usuario tiene derecho a:

- a) Gozar de la prestación del servicio de abastecimiento de agua potable, de acuerdo a la suscripción o concesión que corresponda.
- b) Exigir la prestación de un servicio de calidad;
- c) Recibir agua de calidad;
- d) El propietario del servicio tiene voz y voto en las reuniones y asambleas de usuarios del servicio de agua potable;
- e) Solicitar mediante mecanismos apropiados información sobre el servicio de agua potable que tiene contratado;
- f) Reportar a la OMAS, cualquier desperfecto o si no llega el agua en su domicilio;

Capítulo IV
Aspectos Económicos y Financieros

Artículo 28. Presupuesto Anual: Los ingresos y egresos derivados del servicio se incluirán anualmente en el presupuesto específico, aprobado con las formalidades que establece el Código Municipal, y leyes relacionadas.

Artículo 29. Tasa Administrativa: De conformidad con los estudios técnicos, el Concejo Municipal establece el monto de las siguientes tasas por la prestación del servicio de agua potable:

- 1) **Tasa Administrativa:** Es el pago que corresponde a la suscripción o concesión de cada servicio y de la acometida respectiva, y se denomina "Derecho de Concesión". Esta tasa se cancelará en efectivo y en un solo pago de Q.250.00, que el usuario deberá realizar en la Receptoría Municipal. Al cancelar el valor total de esta tasa, la Municipalidad otorgará al usuario, un documento (título) que acredite el derecho de concesión del servicio. Este documento sólo podrá ser negociado juntamente con el propietario del inmueble en caso de enajenación, cuyo traspaso del servicio deberá ser obligatorio e inmediato, siempre que el propietario esté solvente en el pago de las tasas correspondientes y demás compromisos tributarios con la Municipalidad.
- 2) **Tasa por Servicio:** Corresponde al pago mensual que hace el usuario por el consumo de agua al mes, y se denomina "Canon" y deberá pagarse aun cuando no se consuma el caudal máximo contratado. El caudal máximo es de media paja de agua al mes, aclarando: que la cantidad de litros que puede brindar la municipalidad puede variar en las diferentes épocas del año por la variación de caudal que se ha observado siempre en los diferentes sistemas de abastecimientos de agua. Esta tasa es de Q.10.00, y será efectiva mensualmente por el usuario en la Receptoría Municipal. Su valor será según el siguiente cuadro.

DOMICILIAR	COMERCIAL
Q. 10.00	Q.10.00
USUARIO COMÚN OFICINAS PÚBLICAS GUBERNAMENTALES.	COMEDORES. RESTAURANTES.

El usuario pagará la cuota mensual toda vez que su servicio este activo, caso contrario esté suspendido el servicio, con previa autorización, esto no generará ningún crédito o moras.

Tasa por Reconexión: Por cada orden de reconexión que extienda el alcalde, luego que el usuario haya solventado las causas que motivaron la suspensión del servicio, se pagará la cantidad de Q. 75.00.

Suspensión por Falta de Pago: Si el usuario se atrasa más de noventa (90) días en el pago de la tasa por servicio, se le suspenderá el servicio, el cual será rehabilitado al cancelar la deuda total y haga efectiva la tasa por reconexión.

- 3) Por traspaso de los documentos que acrediten la concesión del servicio no pueden ser fraccionados y sólo pueden ser negociados juntamente con el inmueble a enajenar, sería un pago de Q. 100.00, siempre y cuando tenga la solvencia municipal.
- 4) Por zanjeo, levantado de adoquín, asfalto, empedrado, pavimento o terracería, para la instalación del servicio de agua potable, el usuario se compromete hacer las reparaciones correspondientes de la estructura de las vías transitables bajo supervisión de la municipalidad.
- 5) El concejo municipal y OMAS anualmente, o antes si fuera necesario, evaluarán si las tasas y el reglamento se adecuan a las necesidades del servicio, a fin de aplicar los correctivos pertinentes y hacer las modificaciones necesarias en el momento oportuno.

Artículo 30. Canon por servicio. Para la fijación del canon por servicio de abastecimiento de agua potable, se establece un sistema estratificado, que lleva incorporada la contribución de cada usuario en calidad de pago por servicios ambientales (PSA). La DAFIM con autorización del Concejo Municipal establecerá un programa específico para la emisión del recibo de cobro mensual.

Artículo 31. Destino de los ingresos por servicio. Los ingresos generados por este servicio serán destinados a cubrir los gastos de administración, operación y mantenimiento. Lo recaudado por concepto de Pagos por Servicios Ambientales (PSA), en coordinación con la DAFIM, para que los fondos por este concepto se destinen para ejecutar el programa de conservación de zonas de recarga hídrica.

Capítulo V
Régimen de Prohibiciones y Sanciones

Artículo 32. Prohibiciones. Además de lo ya estipulado en el presente reglamento, no se permitirá bajo ninguna circunstancia:

- a) Efectuar conexiones directas (ilícitas) a la línea de conducción o a la línea de bombeo.
- b) Utilizar el agua potable para riego agrícola y otro uso que no sea estrictamente para salud, entendiendo por salud la utilización del agua para consumo humano, aseo personal, elaboración de alimentos caseros y lavado de ropa.
- c) Causar algún daño premeditado o accidental a las captaciones, línea de conducción, distribución y diferentes componentes de infraestructura de los sistemas de agua potable del casco urbano.
- d) Se prohíbe la conexión, uso e instalación de cisternas de 1,101 litros en adelante para el almacenamiento de agua del servicio dentro del inmueble.

Artículo 33. Sanciones. El Juez de Asuntos Municipales o el alcalde en función, podrán imponer multas, mediante el informe de la OMAS, ordenar la suspensión del servicio 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.

Artículo 34. Si una persona se conectare al sistema sin autorización, se ordenará la suspensión inmediata y el infractor será sancionado con una multa de Q.500.00. Si el infractor estuviere interesado en el servicio y la Municipalidad lo autoriza éste, luego de pagar la multa establecida, deberá llenar los requisitos de concesión y efectuar el pago de las tasas correspondientes.

Artículo 35. Faltas administrativas o infracciones legales administrativas. Constituyen faltas administrativas o infracciones administrativas, las cometidas contra lo normado en el ordenamiento legal nacional y las prohibiciones señaladas en el cuerpo de este Reglamento, y serán sancionadas de conformidad con la siguiente clasificación:

FALTAS	MULTA
Lavar vehículos, herramientas, y cualquier otro objeto en forma constante en la vía pública.	Q. 300.00
Desperdiciar el agua por chorros abiertos o en mal estado durante largo periodo o por reincidencia de la falta.	Q. 300.00
Arrojar, residuos o desechos sólidos, líquidos, animales muertos, residuos contaminantes y cualquier otro objeto que contamine el vital líquido de las fuentes, tanques de almacenamiento, y de cualquier otro componente de los sistemas de abastecimientos de agua.	Q. 500.00
Quien conectare tubería a la red de captación y/o distribución de cualquiera de los sistemas de abastecimiento de agua sin la autorización municipal.	Q. 500.00
Manipular de cualquier forma los componentes de la caja de registro o acometida domiciliar, válvulas y otros componentes.	Q. 1, 500.00
Quien causare uno o varios daños a las fuentes o nacimientos de agua, o a la infraestructura de cualquier componente de los sistemas de abastecimientos de agua, en forma accidental o premeditada, así mismo quien se oponga a las reparaciones, mantenimiento u obstrucción del derecho de paso previamente reconocido y establecido por la municipalidad.	Q. 1, 500.00
Instalar bomba hidráulica a cualquiera de las redes de los sistemas de abastecimientos de agua.	Q. 1, 500.00
Descargar aguas residuales en los ríos, riachuelos, quebradas, lago, vía pública, áreas de uso común, cauces naturales de aguas pluviales, canales y bóvedas pluviales.	Q. 1, 500.00

Artículo 36. Aplicación de sanciones. El JAM o en su defecto el alcalde Municipal, también podrá aplicar una o varias de las sanciones establecidas en el Título VIII, capítulo I del Código Municipal, Decreto 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, según sea el caso, por violaciones a este Reglamento y tomará en cuenta lo siguiente:

La gravedad y circunstancias de la infracción;
Las circunstancias personales del infractor y daño al medio ambiente y al entorno ecológico;
Los Medios necesarios para evitar o corregir sus efectos dañinos;
La reincidencia a la misma falta, la sanción será más severa.

Artículo 37. Acción popular. Se concede acción popular a fin de que cualquier persona denuncie ante OMAS y posterior a la verificación se trasladará al JAM o en su defecto al señor alcalde, para que conozca las irregularidades que tengan relación con el mal uso del sistema de abastecimiento de agua potable en el casco urbano del municipio, así como infracciones a este Reglamento.

Artículo 38. Sugerencias y reclamos. Las sugerencias y/o reclamos que la población haga con respecto al servicio de agua potable, o actuaciones del personal de la OMAS, deberá presentarlas ante el señor Alcalde Municipal o JAM, quien conocerá el caso que se trate, y de existir alguna responsabilidad, será quien determine la sanción que corresponda.

Capítulo VI

Disposiciones Transitorias y Finales

Artículo 39. Condiciones de uso. Todo inmueble con servicio de abastecimiento de agua potable deberá contar con el servicio de alcantarillado sanitario. En áreas donde la municipalidad no cuente con el servicio de alcantarillado, se buscará como cumplir con esta necesidad, para que las aguas servidas no se tiren a la calle o terrenos de los vecinos.

Artículo 40. Autorización de trabajos. Previo a autorizar trabajos que pudieran ocasionar daños o problemas al sistema de abastecimiento de agua potable, el alcalde analizará la solicitud y hará las consultas del caso a la DMP, OMAS.

Artículo 41. Manual de Funciones. El personal encargado de la administración, operación y mantenimiento del servicio, así como sus atribuciones estarán definidas en el Manual de Procedimiento específico, el cual será aprobado posteriormente al presente reglamento y se considera parte integral del mismo.

Artículo 42. Actualización del Catastro de usuarios. Este servirá para contar con datos correspondientes al número de usuarios de los servicios públicos del centro poblado para establecer las necesidades en el municipio. El número de servicios permitirá hacer un presupuesto de ingresos y egresos lo más apegado a la realidad. De lo contrario los ingresos municipales no permitirán cubrir las necesidades sentidas de los vecinos usuarios del servicio.

Artículo 43. Casos no contemplados. Los casos no contemplados en este reglamento, serán resueltos por el Concejo Municipal, quien puede solicitar asesoría a entes especializados según sea la materia.

Artículo 44. Identificación del personal de la OMAS. El personal deberá portar el gafete que lo acredita como trabajador de la municipalidad, así mismo, utilizar el uniforme y equipo que la municipalidad le proporcione, a fin de que la población lo identifique plenamente.

Artículo 45. Observancia General y obligatoria. Se mantendrá el derecho de paso otorgado, concedido y reconocido, de todas las formas, de toda línea de conducción y distribución de los sistemas de abastecimiento de agua potable del casco urbano.

Artículo 46. Derogatoria. Con el presente reglamento queda derogada cualquier publicación relacionada con el sistema de agua potable del municipio de Santa Catarina Palopó, Departamento de Sololá.

Artículo 47. Vigencia. Este reglamento entrará en vigor 90 días después de su publicación en el Diario de Centro América, a excepción del artículo 29, en su punto número 2, contenido en este reglamento referente a la tasa del servicio de agua potable, el cual se indica que entrará en vigencia a partir del mes de enero del año 2,023. El presente reglamento podrá ser actualizado, reformado o modificado únicamente por el Concejo Municipal. Cúmplase. (f) Ilegible del Alcalde Municipal. (fs) Ilegibles de los miembros del Concejo Municipal. (f) Ilegible de la Secretaría Municipal. Y, están los sellos respectivos.

Y, para los usos legales, se extiende la presente certificación debidamente confrontada con su original en hojas de papel bond tamaño oficio con el membrete de la municipalidad del municipio de Santa Catarina Palopó, del departamento de Sololá, a veintinueve días del mes de junio del año dos mil veintidós.-

Certificó:

Bessy Roxana Par Mazareños
Secretaría Municipal



Vo. Bo. Sr. Cruz Sajvin Ordoñez
Alcalde Municipal



(E-696-2022)-1-julio



MUNICIPALIDAD DE MIXCO

SECRETARÍA MUNICIPAL

EL INFRASCRITO SECRETARIO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DE MIXCO, DEPARTAMENTO DE GUATEMALA. CERTIFICA: Que para el efecto tiene a la vista el punto CUARTO del acta número CIENTO VEINTIUNO guion DOS MIL VEINTIDOS, de la Sesión Pública extraordinaria del Honorable Concejo Municipal de Mixco, departamento de Guatemala, celebrada el veintitres de junio de dos mil veintidós, el cual en su parte conducente dice: "EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE MIXCO, CONSIDERANDO: Que de conformidad con el artículo tres del Código Municipal, en ejercicio de la autonomía que la Constitución Política de la República garantiza al municipio, éste elige a sus autoridades y ejerce por medio de ellas, el gobierno y la administración de sus intereses, obtiene y dispone de sus recursos patrimoniales, atiende los servicios públicos locales, el ordenamiento territorial de su jurisdicción, su fortalecimiento económico y la emisión de sus ordenanzas y reglamentos. Para el cumplimiento de los fines que le son inherentes coordinará sus políticas con las políticas generales del Estado y en su caso, con la política especial del ramo al que corresponda.

CONSIDERANDO: Que de conformidad con el artículo treinta y tres del Código Municipal el gobierno del municipio corresponde con exclusividad al Concejo Municipal, así como velar por la integridad de su patrimonio, garantizar sus intereses con base en los valores, cultura y necesidades planteadas por los vecinos, conforme a la disponibilidad de recursos.

CONSIDERANDO: Que de conformidad con el artículo treinta y cinco del Código Municipal son atribuciones generales del Concejo Municipal entre otras: la iniciativa, deliberación y decisión de los asuntos municipales, así como el control y la fiscalización de los distintos actos del gobierno municipal y de su administración.

POR TANTO: En base en lo considerado, leyes citadas y facultados lo que para el efecto establecen los artículos doscientos cincuenta y tres y doscientos cincuenta y cuatro de la Constitución Política de la República de Guatemala. El Honorable Concejo Municipal, por UNANIMIDAD de Votos; **ACUERDA: Artículo 1.-** Autorizar la Exoneración de las Multas sobre el pago de los trimestres atrasados del Impuesto Único Sobre Inmuebles -IUSI- por un periodo de cuarenta y cinco días hábiles, contados a partir del día de la publicación en el diario oficial del presente acuerdo, con el fin de que los vecinos puedan ponerse al día con el pago de dicho impuesto. **Artículo 2.-** Se exceptúan de la exoneración de las multas antes acordada los inmuebles que ya fueron objeto de demanda judicial por falta del pago del impuesto único Sobre inmuebles; **Artículo 3.** El presente Acuerdo entra en vigencia el día de su publicación en el Diario Oficial. **Artículo 4.-** Que Secretaría Municipal certifique el presente Acuerdo para su publicación en el Diario Oficial y notificar a quien corresponda." Y para remitir a donde corresponda, extendiendo la presente en esta única hoja de papel bond impresa únicamente en su lado anverso, que firmo y sello en el municipio de Mixco, departamento de Guatemala, veinticuatro de junio de dos mil veintidós.

LICENCIADO FRANCISCO ANTONIO DE LEÓN REGIL SAENZ

SECRETARIO MUNICIPAL.



(250279-2)-1-julio



MUNICIPALIDAD DE SAN LUCAS SACATEPÉQUEZ

DEPARTAMENTO DE SACATEPÉQUEZ

ACTA ORDINARIA NÚMERO 47-2022 PUNTO OCTAVO

LA INFRASCRITA SECRETARIA MUNICIPAL SAN LUCAS SACATEPÉQUEZ, DEPARTAMENTO DE SACATEPÉQUEZ

CERTIFICA

Haber tenido a la vista el libro número CINCUENTA Y NUEVE (59) de Actas Ordinarias del Concejo Municipal de San Lucas Sacatepéquez, Departamento de Sacatepéquez, autorizado por la Contraloría General de Cuentas, en la cual aparece el PUNTO OCTAVO del acta número CUARENTA Y SIETE GUION DOS MIL VEINTIDOS (47-2022), de fecha catorce de junio del año dos mil veintidós, que copiado literalmente en su parte conducente establece:

"[...] **CONSIDERANDO:** Que con fecha diez (10) de agosto del año dos mil veintidós (2022), mediante el punto décimo segundo (12º) del Acta sesenta y dos - dos mil veintidós (62-2021) de Sesiones Ordinarias del Concejo Municipal, se aprobó la creación e implementación de la Oficina Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional -OMSAN- (...), este Cuerpo Colegiado por UNANIMIDAD de votos **ACUERDA: I)** Tener en consideración el oficio relacionado; **II)** Aprobar que la atención al vecino en la Oficina Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional -OMSAN- del Municipio de San Lucas Sacatepéquez, Sacatepéquez, inicie el día veinticuatro (24) de junio del año dos mil veintidós (2022), con el propósito de garantizar la seguridad alimentaria de la población vulnerable del Municipio de San Lucas Sacatepéquez; (...)"

Aparecen ocho firmas legibles de: Jorge Adán Rodríguez Dieguez, Alcalde Municipal, Claudia Melissa Vicente González, Concejal Municipal Primero, Edwin Geovany Pérez Aparicio, Concejal Municipal Segundo (voto razonado), Hugo Fernando Del Valle Domínguez, Concejal Tercero, (voto razonado), Carlos Humberto García Rojas, Concejal Municipal Cuarto (voto razonado), María Inocente Rejopachi Quinteros, Síndico Municipal Primero, Reginaldo Rejopachi Moleo, Síndico Municipal Segundo y, Dora Luz Urrutia Sarmento de Rueda, Secretaria Municipal.

Y, para certificar a donde corresponda, extendiendo, firmo y sello la presente certificación en el Municipio de San Lucas Sacatepéquez, Departamento de Sacatepéquez, a los diecisiete días del mes de junio del año dos mil veintidós.

Prof. Jorge Adán Rodríguez Dieguez
Alcalde Municipal



Lda. Dora Luz Urrutia Sarmento de Rueda
Secretaría Municipal



(250288-2)-1-julio