

[E-196-2015]-11-marzo



MUNICIPALIDAD UNIÓN CANTINIL, DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO

Acuérdase aprobar el siguiente: REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO MUNICIPAL DE RECOLECCIÓN, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE DESECHOS Y RESIDUOS SÓLIDOS DEL MUNICIPIO DE UNIÓN CANTINIL, HUEHUETENANGO.

Infrascrita Secretaria Municipal de la Municipalidad de Unión Cantinil, departamento de Huehuetenango, CERTIFICA: Tener a la vista el libro de actas No. 11 de sesiones del Concejo Municipal, en el que se encuentra el acta número 008-2015, de fecha dieciséis del mes de febrero del año dos mil quince, que en su punto QUINTO copiado literalmente dice:

JUNTO: EL CONCEJO MUNICIPAL DE UNIÓN CANTINIL, DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO

CONSIDERANDO:

De acuerdo al 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 tener y disponer de sus recursos, atender los servicios públicos locales, el ordenamiento territorial de su jurisdicción y el cumplimiento de sus fines propios.

CONSIDERANDO:

De acuerdo al artículo 68 inciso a) del Código Municipal establece que es una competencia propia del municipio formular y coordinar políticas, planes y programas relativos a la recolección, tratamiento y disposición final de desechos y residuos sólidos hasta su disposición final.

CONSIDERANDO:

En el municipio de Unión Cantinil, Huehuetenango no se cuenta con un reglamento que regule el servicio, por lo que es necesario regularlo.

POR TANTO:

El Concejo Municipal, con fundamento en los artículos 253, 254, 255, 260 de la Constitución Política de la República de Guatemala y 1, 2, 3, 6, 7, 9, 33, 35, 68 inciso a) 72, 73, 74, 75, 100 y 101 del Código Municipal por unanimidad

ACUERDA:

aprobar el siguiente:

REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO MUNICIPAL DE RECOLECCIÓN, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE DESECHOS Y RESIDUOS SÓLIDOS DEL MUNICIPIO DE UNIÓN CANTINIL, HUEHUETENANGO.

TÍTULO ÚNICO

DISPOSICIONES GENERALES Y OPERACIÓN DEL SERVICIO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto. El presente reglamento es de observancia general y tiene por objeto regular la prestación del servicio de recolección, tratamiento y disposición final de desechos y residuos sólidos en el Municipio de Unión Cantinil, Huehuetenango.

AGUA

ARTÍCULO QUINTO: El presente acuerdo cobra vigencia en forma inmediata y se publica en el Diario Oficial.

MSc. Theina Esperanza Aklana Hernández
Fiscal General de la República y
Jefe del Ministerio Público



Licenciado Miguel Grón Corales
Director Financiero
Ministerio Público



Licenciado Carlos Arturo Ruiz Pineda
Secretario General
Ministerio Público



MUNICIPALIDAD UNIÓN CANTINIL, DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO

Acuérdese aprobar el siguiente: **REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUA A LOS CIUDADANOS DEL MUNICIPIO DE UNIÓN CANTINIL DEL DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO.**

La Infraestructura Municipal de la Municipalidad de Unión Cantinil, departamento de Huehuetenango, CERTIFICA: Tener a la vista el libro de actas No. 11 de sesiones del Concejo Municipal, en el que se encuentra el acta número 033-2015, de fecha veinticuatro del mes de junio del año dos mil quince, que en su punto QUINTO copiado íntegramente dice:

QUINTO: EL CONCEJO MUNICIPAL DE UNIÓN CANTINIL, DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO, GUATEMALA.

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 establecer, mantener, ampliar 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 a pesar de que en el Municipio de Unión Cantinil, del departamento de Huehuetenango se presta el servicio público municipal de abastecimiento de agua potable, es necesario emitir un reglamento que lo regule, estableciendo normas claras sobre su administración, uso y los derechos y deberes de la Municipalidad y los vecinos al respecto.

POR TANTO:

El Concejo Municipal, 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; 3, 33, 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 Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUA A LOS CIUDADANOS DEL MUNICIPIO DE UNIÓN CANTINIL DEL DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO
TÍTULO I GENERALIDADES Y ADMINISTRACIÓN
CAPÍTULO ÚNICO

OBJETO, PRINCIPIOS Y ADMINISTRACIÓN

Artículo 1. Objeto. El presente Reglamento es de observancia general y tiene por objeto regular la prestación del servicio municipal de abastecimiento de agua del Municipio de Unión Cantinil.

Artículo 2. Propiedad de las instalaciones. La Municipalidad de Unión Cantinil, que en adelante se denominará la Municipalidad, es propietaria de la red y las instalaciones de los sistemas de agua en el Municipio de Unión Cantinil, así como de sus instalaciones y mejoras; por lo tanto, tiene la responsabilidad de administrarlos, cuidarlos y darles el mantenimiento adecuado.

Artículo 3. Administración. La correcta administración y funcionamiento del servicio de abastecimiento de agua corresponde a la Oficina de Servicios Públicos Municipales, en adelante la OSPM, de la Municipalidad de Unión Cantinil que para el cumplimiento del presente reglamento tendrá, por lo menos, la siguiente estructura administrativa:

- 1) Coordinador de la Oficina Municipal de Servicios Públicos: quien, bajo la coordinación del alcalde, será el principal responsable del cumplimiento del presente reglamento. El alcalde decidirá en última instancia si se otorgan o no los servicios, basándose en los dictámenes técnicos que para el efecto se emitan.
- 2) Encargado de Padrón o Registro. Quien tendrá a su cargo el registro de nuevas inscripciones, suspensiones, reanuncios, cancelaciones definitivas, depuraciones, así como el control del pago mensual y la elaboración del listado mensual de ser vicios pendientes de pago o morosos.
- 3) Fontanero. El personal que integre la fontanería será el responsable de velar por el perfecto funcionamiento de los sistemas de abastecimiento de agua. Atenderá las denuncias de fugas, fallas del sistema de funcionamiento, conexiones ilegales, y demás situaciones que vicien el presente reglamento o afecten el buen funcionamiento de los sistemas de abastecimiento de agua.
- Artículo 4. Cantidad de agua por servicio. La Municipalidad concederá servicios de agua de hasta 30 metros cúbicos de agua al mes, por inmueble.

Una vez otorgado el servicio, el usuario está obligado a pagar la tasa mensual y los excesos correspondientes, aun cuando no haga uso del mismo; salvo que solicite la suspensión temporal de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento.

Artículo 5. Definiciones. Para la aplicación del presente reglamento se entenderá por:

- a) Conexión domiciliar externa de agua: La tubería que parte de la red de distribución municipal y llega hasta el medidor del inmueble del usuario y la llave de paso.
- b) Conexión domiciliar interna de agua: la tubería -incluido el medidor y su caja de protección donde está- y accesorios que se instalan en el inmueble, así como las instalaciones que se efectúan dentro del mismo.
- c) Tasa administrativa: Es el pago que corresponde a la obtención del derecho de recibir el servicio de abastecimiento municipal de agua para una casa o inmueble y se denomina "Derecho de suscripción". Continúa se le conoce como pago de agua.
- d) Tasa por conexión del servicio: es el pago que debe realizar la persona natural o jurídica que adquiere el servicio, por el valor e instalación de la caja de protección, la tubería y accesorios para la conexión domiciliar externa.
- e) Tasa por servicio o consumo de agua: corresponde al pago mensual que hace el usuario por el consumo de agua, teniendo derecho a consumir hasta 30 metros cúbicos de agua al mes; por cada servicio suscrito. Deberá pagarse de acuerdo a la categoría de usuario, aun cuando no se consuma el caudal contratado. Las categorías de usuarios son:
 - Domiciliar: cuando el agua se utiliza para usos del hogar y el inmueble para vivienda.
 - Comercial: cuando el agua se utiliza para consumo humano y al inmueble para fines comerciales.
 - Pública: cuando el agua se utiliza para consumo de las entidades del sector público.
 - Industrial: cuando el agua se utiliza como insumo de procesos industriales o instalaciones destinadas a esos fines.
 - Especial: Cuando el agua se utiliza para abastecer gasolineras, negocios dedicados a lavar vehículos (car wash), hoteles u otros considerados como especiales.
- f) Tasa por exceso: corresponde el pago que el usuario debe efectuar cuando en un mes consume más de los 30 metros cúbicos de agua establecidos.
- g) Suspensión del servicio: Es la sanción que se aplica automáticamente a los usuarios que incumplan el pago de tres (3) meses consecutivos.
- h) Tasa por reconexión: corresponde al pago que el usuario debe efectuar por cada orden de reconexión a su favor, luego de haber advertido las causas que motivaron la suspensión del servicio.

TÍTULO II DEL SERVICIO Y LAS TASAS CAPÍTULO I

OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SERVICIO

Artículo 6. Solicitud de servicios. Toda persona, natural o jurídica, propietaria de uno o varios inmuebles que desee contar con el servicio de abastecimiento de agua municipal deberá solicitarlo por medio del formulario respectivo. Es prohibido que dos inmuebles sean abastecidos por una misma conexión, por lo que el interesado deberá presentar una solicitud (formulario) por cada inmueble que se pida.

Al formularlo deberá adjuntarse la siguiente documentación:

1. Título de propiedad o documento que acredite la posesión pacífica del inmueble.
2. Fotocopia de documento personal de identificación.
3. Solvencia Municipal.
4. Fotocopia del Boleto de Orzabal.
5. En caso de ser inmueble nuevo, deberá presentarse copia de la licencia de construcción del inmueble.