

Cargo fijo. Valor unitario por usuario que refleja los costos asociados con la medición de consumos, cobro y en general atención de la clientela.

Conexión. Es la ejecución de la acometida e instalación del medidor de acueducto si lo hubiere.

Consumo presunto. Consumo de los usuarios sin medición, estimado de acuerdo con los criterios fijados en este Reglamento.

Igualdad, Equidad y Solidaridad. Principios de acuerdo a los cuales los usuarios de los servicios en igualdad de condiciones, deben ser tratados de la misma manera.

Medición. Es un conjunto de normas y procedimientos que hacen posible medir, calcular, estandarizar y gestionar el abastecimiento de agua al sistema y el consumo a los usuarios.

Medidor. Dispositivo para medir el consumo de agua, registrándolo y acumulándolo.

Medidor general o de control. Es el dispositivo que mide el consumo total de agua potable en unidades de consumo que agrupan más de una instalación con medición individual.

Mico-medidor. Es un medidor instalado en la acometida del usuario.

Prestador. Persona natural o jurídica a la cual se le autoriza la responsabilidad de prestar servicios de agua potable.

Recibo de Cobro. Es el comprobante que La Municipalidad como prestador del Servicio de Agua Potable entrega al usuario, por causa del consumo y demás servicios inherentes en desarrollo de un contrato de servicio.

Régimen tarifario. Conjunto de criterios, metodologías y procedimientos a los que deben ajustarse los titulares y prestadores del servicio de Agua Potable para la fijación y aplicación de las tarifas.

Regulación. Facultad de La Municipalidad en la aplicación de aquellos criterios y normas en relación a las técnicas y ordenanzas municipales que se apliquen a los servicios, la eficiencia de la gestión y la calidad del agua en la prestación de los servicios; respecto al régimen tarifario y sostenibilidad financiera, que estimule y obligue a mejorar los servicios mediante el logro progresivo de metas técnicas, económicas, sanitarias y ambientales.

Servicio. El sistema mediante el cual se hace entrega domiciliaria o inmediata de agua por medio de tuberías, así como el tratamiento de los afluentes y otras descargas contaminantes en cuerpos de agua.

Servicio para uso en sector comercial. Es el servicio que se presta a predios o inmuebles en donde se desarrollan actividades comerciales de almacenamiento o expendio de bienes, así como gestión de negocios o ventas de servicios y actividades similares, tales como almacenes, oficinas, consultorios y demás lugares de negocio, en los que el agua no es el insumo principal de su proceso productivo.

Servicio de Agua en bloque. Es el servicio que se presta a entidades que distribuyen y/o comercializan agua a distintos tipos de usuarios.

Servicio domiciliario. Es el servicio que se presta en las viviendas o residencia de la familia para cubrir las necesidades de agua de las personas que no están vinculadas con actividades comerciales o industriales.

Servicio industrial. Es el servicio que se presta a predios o inmuebles en los cuales se desarrollan actividades industriales que corresponden a procesos de transformación o de otro orden y en los que el agua es en algunos casos, el insumo principal de su cadena productiva.

Servicio oficial o público. Es el que se presta a las entidades de carácter oficial o público, a los establecimientos públicos que no desarrollen permanentemente actividades de tipo comercial o industrial, a los planteles educativos de carácter oficial de todo nivel, a los hospitales, clínicas, centros de salud, etc.

Sistema de Distribución y de Conducción de Agua Potable. El sistema de distribución de agua potable está constituido por el conjunto de redes locales que conforman el sistema de suministro del servicio público. Se entiende por el sistema de conducción de agua potable al conjunto de tuberías empleadas por el Prestador para el transporte de agua potable, desde la fuente de captación hasta la planta de tratamiento o de ésta, hasta los tanques de almacenamiento a partir de los cuales se alimenta el sistema de distribución.

Tarifa. Es la tabla de precios autorizados por El Concejo Municipal que debe pagar el usuario a La Municipalidad por el servicio recibido.

Usuario o Abonado. Las personas individuales o jurídicas que son propietarias de inmuebles receptores del suministro del servicio.

Usuarios no domiciliarios. Son los usuarios que no forman parte de los núcleos familiares. El servicio prestado a éstos se clasifica en comercial, industrial, oficial, especial y bloque.

Usuarios domiciliarios. Son las personas que forman parte de los núcleos familiares que se benefician con la prestación de los servicios públicos de Agua Potable.

Sobre los Participantes en la Prestación de los Servicios

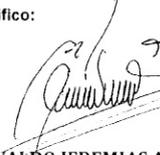
En la ejecución y regulación del servicio de abastecimiento de agua potable, intervienen dos partes vinculadas: a) La Municipalidad y el Usuario.

La Municipalidad: Es el titular del servicio de agua potable en su jurisdicción, y como propietario, tiene la facultad de disponer la forma y condiciones de prestación de dichos servicios en su jurisdicción.

El Usuario: Todas las personas naturales o jurídicas que sean poseedoras o propietarias de inmuebles receptores del suministro del servicio. Certifíquese y remítase al Diario Oficial de Centroamérica para su publicación y su conocimiento. (fs)El Secretario Municipal Certifica tener a la vista las firmas ilegibles y sellos correspondientes del Concejo Municipal.

Y PARA REMITIR A DONDE CORRESPONDA EXTIENDO, SELLO Y FIRMO LA PRESENTE, EN LAS CRUCES, PETÉN EL DIA DIECIOCHO DE MARZO DEL AÑO DOS MIL CATORCE.-----

Certifico: Vo. Bo.


OSWALDO JEREMIAS AVILA BARRIOS
SECRETARIO MUNICIPAL

Lic. ELFIGO ADOLFO MEDRANO NAJARRO
ALCALDE MUNICIPAL

-----ULTIMA LINEA-----



INFORME DEL ARCHIVO GENERAL DEL BANCO DE GUATEMALA

El Banco de Guatemala, en cumplimiento de lo establecido en el numeral 26 del artículo 10 de la Ley de Acceso a la Información Pública, respecto de su Archivo General, presenta el informe siguiente:

- 1. FUNCIONAMIENTO Y FINALIDAD DEL ARCHIVO**
La Unidad de Archivo General del Banco de Guatemala es la encargada de reunir, clasificar y ordenar la documentación que se genera en la institución, con la finalidad de garantizar su conservación y custodia.
- 2. CATEGORÍAS DE INFORMACIÓN**
 - **Información contable**
Comprende documentos generados por los distintos centros de registro contable que tienen a su cargo la contabilización de las operaciones del Banco de Guatemala.
 - **Información no contable**
Comprende los documentos generados y recibidos en las distintas dependencias de la institución y que no tienen la característica de contables.
- 3. SISTEMA DE REGISTRO DE LA INFORMACIÓN**
La información contable se archiva en orden numérico y cronológico, y su conservación es física y en microfilm. Por su parte, la información no contable, según su naturaleza, se registra en forma cronológica y alfabética, conservándose físicamente y en medios digitales.
- 4. PROCEDIMIENTO Y FACILIDADES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN**
La Unidad de Archivo General facilita la consulta de los documentos que tiene bajo su custodia, de la manera siguiente:
 - La información contable de operaciones que las entidades de los sectores público y financiero realizan con el Banco de Guatemala, mediante solicitud escrita por intermedio de las dependencias responsables de las operaciones de mérito.
 - Cualquier otra persona, individual o jurídica, distinta a las indicadas en el párrafo anterior, por medio de solicitud a la Unidad de Información Pública del Banco de Guatemala, ubicada en la 7ª avenida, 22-01, zona 1, Edificio Anexo II, 2do. nivel, de lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas.

Encargado Unidad de Archivo General
Banco de Guatemala

{371398-2}-25-marzo

LA SECRETARÍA DE LA JUNTA MONETARIA

En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 26 del artículo 10 de la Ley de Acceso a la Información Pública, respecto de su archivo, presenta el informe siguiente:

- 1. FUNCIONAMIENTO Y FINALIDAD**
Con la finalidad de garantizar su conservación y custodia, la Secretaría de la Junta Monetaria archiva organizadamente la documentación a su cargo.
- 2. CATEGORÍAS DE INFORMACIÓN**
La información resguardada incluye toda documentación generada por la Junta Monetaria y la relacionada con solicitudes recibidas de los distintos entes públicos y privados.
- 3. SISTEMA DE REGISTRO DE LA INFORMACIÓN**
La documentación está físicamente archivada en orden cronológico y en orden numérico.
- 4. PROCEDIMIENTO Y FACILIDADES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN**
El acceso a la información es por medio de la Unidad de Información Pública, ubicada en la 7ª avenida 22-01, zona 1, Edificio Anexo II, 2do. Nivel, Ciudad de Guatemala, de lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas.