

The coat of arms of Totonicapán is a yellow shield with a decorative border. It features a central emblem with a red and white design. The words "LIBERTAD" and "IGUALDAD" are inscribed on the upper left and right sides of the shield, respectively. The year "1825" is displayed in a small box at the bottom center of the shield.

PLAN PARA LA ACTUALIZACION
DEL REGISTRO Y MAPEO DE
USUARIOS DEL SERVICIO URBANO
DE ABASTECIMIENTO DE AGUA
POTABLE DEL MUNICIPIO DE
TOTONICAPAN, DEPARTAMENTO DE
TOTONICAPAN

1825

ADMINISTRACION 2020-2024

Oficina Municipal de Agua y Saneamiento, Municipalidad de Totonicapán,
Departamento de Totonicapán, Guatemala.



MUNICIPALIDAD DE TOTONICAPÁN
ADMINISTRACIÓN 2020 -2024

La Infrascrita Secretaria Municipal del municipio de Totonicapán, del departamento de Totonicapán **CERTIFICA:** Tener a la vista para el efecto el ACTA NUMERO 86-2020, Sesión Pública Ordinaria celebrada por el Concejo Municipal del municipio de Totonicapán del departamento de Totonicapán, constituidos en el salón de sesiones del Palacio del Ayuntamiento, el día martes veintinueve de diciembre del año dos mil veinte, bajo la presidencia del señor Alcalde Municipal Ingeniero Luis Alfredo Herrera Amado, la asistencia de los señores integrantes del Concejo Municipal y Secretaria Municipal, en dicha acta se encuentra el punto que copiado en lo conducente dice:

PRIMERO: . . . TERCERO: d) El Concejo Municipal del municipio de Totonicapán, departamento de Totonicapán, conoció la documentación referente al **PLAN PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO Y MAPEO DE USUARIOS DEL SERVICIO URBANO DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE DEL MUNICIPIO DE TOTONICAPÁN, DEPARTAMENTO DE TOTONICAPÁN. POR TANTO:** Después de analizar y previa deliberación por el Concejo Municipal y conformidad con los artículos 3, 9, 33 y 42 del Código Municipal, el Honorable Concejo Municipal del municipio de Totonicapán **ACUERDA: Artículo Primero:** Aprobar el **PLAN PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO Y MAPEO DE USUARIOS DEL SERVICIO URBANO DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE DEL MUNICIPIO DE TOTONICAPÁN, DEPARTAMENTO DE TOTONICAPÁN. Artículo Segundo:** El presente acuerdo municipal surte sus efectos en forma inmediata para ser transcrito a donde corresponde.

SEXTO: No habiendo más. . .Damos fé. (fs) Ilegibles. Ing. Luis Alfredo Herrera Amado. Alcalde Municipal. - FCL de Amézquita. Profa. Fabiola Carina López de Amézquita. Secretaria Municipal.

Y, para remitir a donde corresponde se extiende la presente debidamente firmada y sellada, en el municipio de Totonicapán del departamento de Totonicapán a treinta días del mes de diciembre del año dos mil veinte.

F. Carina López de Amézquita
SECRETARIA MUNICIPAL

Vo Bo:

Luis Alfredo Herrera Amado
ALCALDE MUNICIPAL



Índice General

Introducción.....	3
Justificación.....	3
1. Marco legal de la prestación del servicio de agua.....	4
2. Objetivos.....	6
2.1. Objetivo General.....	6
2.2. Objetivos Específicos.....	6
3. Metodología.....	7
3.1. Descripción de fases.....	8
3.1.1. Primera fase (inicial).....	8
3.1.2. Segunda fase (de campo).....	11
3.1.3. Tercera fase (de gabinete y planificación).....	16
4. Presupuesto.....	19
5. Cronograma.....	21
Anexos.....	23
Anexo 1. Inducción para el manejo de GPS.....	23
Anexo 2. Formulario de inscripción y actualización de contribuyentes municipales.....	31
Anexo 3. Boleta de campo para la actualización del registro de usuarios del servicio urbano de agua.....	32

Índice de graficas

Ilustración 1. Marco legal vigente para la prestación del servicio de agua potable.....	6
Ilustración 2. Metodología para la actualización del registro de usuarios del servicio de agua potable, Totonicapán, Totonicapán.....	7
Ilustración 3. Acciones a implementar en la primera fase / inicial.....	9
Ilustración 4. Acciones a implementar en la segunda fase de campo.....	11
Ilustración 5. Acciones a implementar en la tercera fase de gabinete y planificación.....	16

Índice de tablas

Tabla 1. Actividades, productos y responsables en la implementación de primera fase de la actualización del registro de usuarios del sistema urbano de agua, Totonicapán, Totonicapán.....	10
Tabla 2. Actividades, procedimientos, responsables e inversión para el perifoneo de la actividad de difusión de la campaña de actualización del registro de usuarios del servicio de agua.....	11

Plan para la Actualización del Registro y mapeo de Usuarios del Servicio Urbano de Abastecimiento de Agua Potable del municipio de Totonicapán, departamento Totonicapán

Tabla 3. Actividades, procedimientos, responsables e inversión para la distribución de volantes informativos en la difusión de la campaña de actualización del registro de usuarios del servicio de agua.....	12
Tabla 4. Actividades, procedimientos, responsables e inversión para la difusión radial de la campaña de actualización del registro de usuarios del servicio de agua.....	13
Tabla 5. Actividades, procedimientos, responsables e inversión para la difusión de la campaña de actualización del registro de usuarios del servicio de agua en muros informativos municipales.	13
Tabla 6. Propuesta metodológica para la recopilación de datos e información ante los usuarios del servicio urbano de agua.....	14
Tabla 7. Actividades, productos y responsables en la implementación de segunda fase de la actualización del registro de usuarios del sistema urbano de agua, Totonicapán, Totonicapán.....	15
Tabla 8. Actividades, productos y responsables en la implementación de la tercera fase de la actualización del registro de usuarios del sistema urbano de agua, Totonicapán, Totonicapán.....	17
Tabla 9. Presupuesto para la actualización del registro de usuarios del servicio urbano de agua del municipio de Totonicapán, Totonicapán.....	19
Tabla 10. Cronograma de actividades para la actualización del registro de usuarios del servicio urbano de agua de Totonicapán, Totonicapán.....	21

Introducción

Las autoridades municipales del municipio de Totonicapán, Departamento de Totonicapán, conscientes de la responsabilidad que conlleva la prestación responsable del servicio de agua, actualmente impulsan un proceso de descentralización y tecnificación a través de la Oficina Municipal de Agua y Saneamiento –OMAS-; la cual fue creada para trabajar por la mejora y modernización de los servicios de agua y saneamiento, de las poblaciones tanto urbana como rurales, a través de diferentes actividades desarrolladas para conducir al logro de tan importante objetivo.

La operación y funcionamiento del sistema urbano de agua potable en forma continua y con agua de calidad apta para consumo humano es esencial para garantizar a los usuarios, las usuarias y los pobladores en general, acceder a mejorar sus condiciones de vida especialmente de los sectores poblacionales más vulnerables (niños, niñas y ancianos).

Frecuentemente los pobladores asumen que la prestación y el acceso al servicio de agua conlleva el cumplimiento de un derecho que debe ser garantizado por las municipalidades en cumplimiento a lo indicado en la constitución de la república de Guatemala (*Artículo 253, “A los municipios les corresponde atender los servicios públicos locales, entre los que se encuentran los servicios de agua potable y saneamiento”*), olvidándose que también existen obligaciones que deben de cumplirse para poder acceder a un buen servicio público de agua, dentro de los que sobresalen, hacer un buen uso del recurso, observar y cumplir el reglamento del servicio y el pago de la tarifa mensual, para lo cual deben de registrarse como usuarios dentro de otros aspectos.

El proceso de modernización que está implementando la municipalidad para la prestación de los servicios públicos municipales entre los que se incluye, el del servicio urbano de agua requiere contar con un registro actualizado que identifique claramente la localización y la ubicación de cada uno de los usuarios y familias que hacen uso de este esencial servicio. En ese marco, se hace necesario formular e implementar un “Plan para la Actualización del Registro de Usuarios del Servicio Urbano de Abastecimiento de Agua Potable del municipio de Totonicapán, departamento Totonicapán” a efecto de mejorar la eficiencia, eficacia y simplificación de la Administración Tributaria Municipal.

El presente documento, constituye una herramienta técnica que sirve como orientación y guía en la toma de decisiones y la ejecución de actividades, indicando los procedimientos necesarios para desarrollar acciones que permitan el mapeo, la actualización y mantenimiento del registro de usuarios, identificándolos, ubicándolos y localizándolos para una mejor gestión municipal y de los servicios públicos.

Justificación

La municipalidad de Totonicapán, está implicada en un proceso que busca fortalecer la institucionalidad y la modernización para la prestación de los servicios de agua y saneamiento. La Oficina Municipal de Agua y Saneamiento –OMAS-, como dependencia encargada de la gestión sostenible del agua en el municipio, es la dependencia responsable de formular y proponer los instrumentos básicos que orienten y faciliten la gestión del servicio en el corto y mediano plazo.

Plan para la Actualización del Registro y mapeo de Usuarios del Servicio Urbano de Abastecimiento de Agua Potable del municipio de Totonicapán, departamento Totonicapán

En esa búsqueda de mejora continua de la gestión sostenible del servicio de agua potable, la OMAS con asesoría técnica del proyecto Nexos Locales elaboró el presente plan orientado a actualizar el registro de usuarios de agua potable. De esa forma, la OMAS pondrá identificar de manera clara y precisa el número real de usuarios, conocer los diferentes niveles o sectores de servicio, estratos o categorías y la ubicación de los mismos. Información que es fundamental para la mejora en la gobernabilidad del servicio y básica para la formulación y evaluación de proyectos de inversión y la planificación que busquen la mejora en la prestación del servicio

El plan de actualización del registro de usuarios se ha elaborado como una estrategia para la búsqueda de soluciones en el corto y mediano plazo de la problemática de abastecimiento, cobertura, calidad y continuidad del servicio urbano de agua, bajo el cumplimiento del marco legal, de manera integral, tomando en cuenta los aspectos técnicos y administrativos.

La implementación de las acciones indicadas en el plan, permitirá a la municipalidad contar con información precisa para la toma de decisiones que permitan la mejora de la gestión urbana del agua que impacten en la disminución de conexiones no registradas, el aumento de ingresos propios con la consecuente mejora en el ranking municipal y la mejora en los aportes constitucionales, disminuyendo además la inversión en subsidio hacia este sector con lo cual se promoverán y desarrollarán otras acciones de beneficio social, comunitario y municipal.

I. Marco legal de la prestación del servicio de agua

En Guatemala la prestación del servicio y la cloración del agua para consumo humano por parte de las municipalidades está garantizada por un marco legal que se encuentra vigente a través de diversas normativas y ordenanzas que se describen y resumen en la

Plan para la Actualización del Registro y mapeo de Usuarios del Servicio Urbano de Abastecimiento de Agua Potable del municipio de Totonicapán, departamento Totonicapán

Ilustración I.

El Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social –MPSAS- de Guatemala, es el encargado de velar (ente rector) porque las municipalidades abastezcan a los pobladores para que ellos accedan y consuman agua de buena calidad bajo los parámetros establecidos e indicados en la norma COGUANOR 29001 que dicta los indicadores permisibles en aspectos, físico químicos, bacteriológicos y de cloro residual.

El Código Municipal vigente, en su artículo No. 35, que se refiere a las competencias generales del Concejo Municipal en su inciso e) indica “*El Establecimiento, planificación, reglamentación, programación, control, evaluación de los servicios públicos municipales, así como las decisiones sobre las modalidades institucionales para su prestación, teniendo siempre en cuenta la preeminencia de los intereses públicos. i). La emisión y aprobación de acuerdos, reglamentos y ordenanzas municipales. j). La Creación, supresión o modificación de sus dependencias empresas y unidades de servicios administrativos*”; en el artículo 68, referente a las competencias propias del municipio en el inciso a) indica “*Abastecimiento domiciliario de agua potable debidamente clorada*”.

En ese marco legal vigente se establecen los derechos y obligaciones tanto de los prestadores (municipalidades, comités, comisiones, otras) como de los usuarios y usuarias de los servicios públicos municipales (agua, alcantarillados, extracción de basura, mercados, plazas, otros).

Para el funcionamiento y operación de los sistemas de agua es importante que cada uno de los actores (gestores y usuarios) cumplan, observen sus derechos y cumplan sus obligaciones.

Plan para la Actualización del Registro y mapeo de Usuarios del Servicio Urbano de Abastecimiento de Agua Potable del municipio de Totonicapán, departamento Totonicapán

Ilustración 1. Marco legal vigente para la prestación del servicio de agua potable



Fuente: elaboración OMAS, Nexos Locales, 2,020

2. Objetivos

2.1. Objetivo General

Mejorar la gestión del servicio de agua potable urbano de la cabecera municipal de Totonicapán departamento de Totonicapán.

2.2. Objetivos Específicos

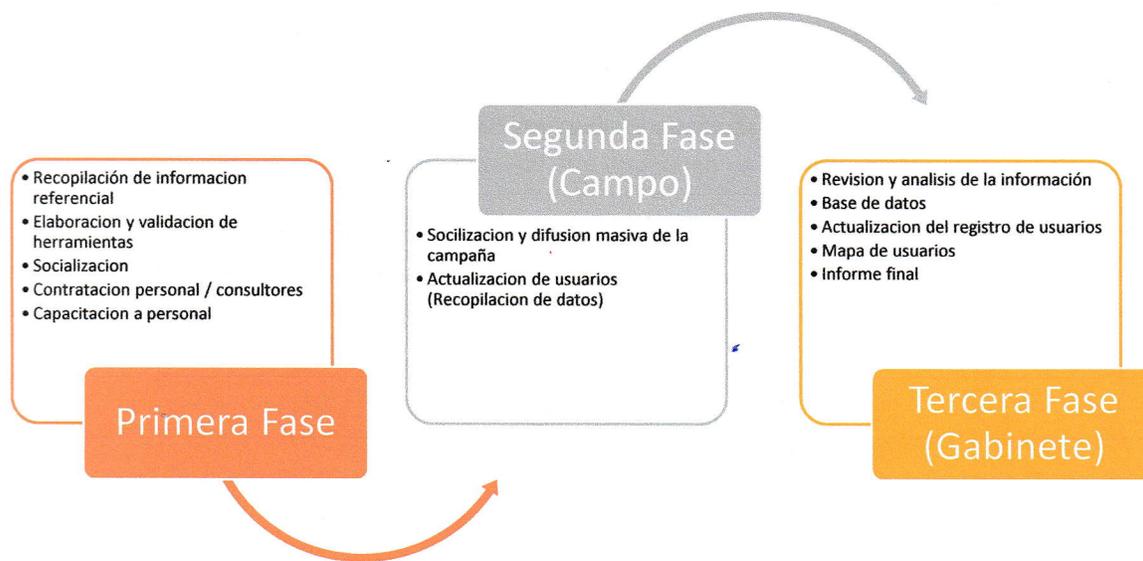
- Formular y proponer acciones para el mapeo y la actualización del registro de usuarios del servicio urbano de abastecimiento de agua potable del municipio de Totonicapán, Totonicapán.
- Actualizar la información de al menos el 75% de las y los usuarios del servicio de agua potable que se encuentran registrados en el padrón municipal.

Plan para la Actualización del Registro y mapeo de Usuarios del Servicio Urbano de Abastecimiento de Agua Potable del municipio de Totonicapán, departamento Totonicapán

- Identificar de manera clara y precisa la ubicación y localización de 4,835¹ usuarios registrados en la plataforma de Gobierno Local (GL) del servicio de agua de Totonicapán.
- Identificar conexiones no autorizadas por la municipalidad al servicio de agua potable de Totonicapán, Totonicapán.
- Identificar los principales tipos de usos que los usuarios dan al servicio de agua potable del municipio de Totonicapán, Totonicapán.
- Proponer estrategias o acciones para mejorar la recaudación municipal por concepto de tarifas de agua potable en un 10 %.

3. Metodología

Ilustración 2. Metodología para la actualización del registro de usuarios del servicio de agua potable, Totonicapán, Totonicapán.



Fuente: elaboración OMAS, Nexos Locales, 2,020

¹ Plan Estratégico de Inversión Municipal para mejorar la Prestación del Servicio de Agua a Nivel Urbano. Totonicapán, departamento de Totonicapán. Noviembre 2,016

Plan para la Actualización del Registro y mapeo de Usuarios del Servicio Urbano de Abastecimiento de Agua Potable del municipio de Totonicapán, departamento Totonicapán

La siguiente propuesta metodológica se propone y se presenta en función de los conocimientos y experiencias exitosas adquiridas en estudios y trabajos similares realizados por otras municipalidades para la actualización del registro de usuarios del servicio de agua potable.

Contempla el desarrollo de 3 fases de trabajo que incluyen cada una, actividades y tareas que en su conjunto permitirán identificar, localizar y ubicar a todos los usuarios registrados y no registrados del servicio urbano de agua potable del municipio de Totonicapán, departamento de Totonicapán (ver Ilustración 2).

La municipalidad de acuerdo a sus posibilidades financieras, puede implementar el proceso bajo 2 modalidades:

1. Contratación o asignación temporal de personal técnico;
2. Contratación de empresa consultora o consultores individual.

La metodología que se presenta a continuación se hará en base a la implementación de la primera opción (contratación o asignación temporal de personal técnico) aunque por la cantidad de usuarios, las características físicas y sociales del área urbana, así como la forma y distribución del funcionamiento del sistema existente y para optimizar el tiempo y la efectividad de trabajo para la generación de decisiones estratégicas se debe de considerar seriamente la viabilidad de la implementación de la opción No. 2, para lo cual deberá de contar con el apoyo del personal municipal.

Esta propuesta metodológica puede ser revisada o ampliada según se vayan desarrollando las actividades y se presenten algunas situaciones que impliquen su actualización.

3.1. Descripción de fases

3.1.1. Primera fase (inicial)

Esta fase, comprende la implementación de 06 actividades (Ver Ilustración 3), que se detallan a continuación:

3.1.1.1. Recopilación de información referencial

Esta actividad consiste básicamente en que el coordinador de la OMAS, solicitará al director de la DAFIM, copia completa y actualizada a la fecha, del padrón de usuarios del servicio urbano de agua potable que se encuentra en el sistema GL.

3.1.1.2. Elaboración y validación de herramienta

El coordinador de la OMAS con asesoría técnica y apoyo de representantes y técnicos de entidades gubernamentales, no gubernamentales o de cooperación que desarrollan acciones relacionadas al agua y al ambiente en el municipio, elaboraran una ficha o boleta técnica para la recopilación de información y datos de los usuarios/as del servicio de agua potable. Esta ficha o herramienta, posteriormente será presentada al Concejo Municipal y Alcalde para su conocimiento y validación.

3.1.1.3. Socialización de actividades ante el COMUDE

Después de la reunión de socialización con las autoridades municipales, el coordinador de la OMAS solicitara un espacio dentro de la agenda de la próxima reunión del COMUDE para socializar las actividades a desarrollar para la actualización del registro de usuarios, explicando la importancia, los objetivos y los resultados esperados. Esta parte es sumamente importante para

Plan para la Actualización del Registro y mapeo de Usuarios del Servicio Urbano de Abastecimiento de Agua Potable del municipio de Totonicapán, departamento Totonicapán

evitar conflictos con los usuarios a la hora de levantar la información en campo. De preferencia y si el tiempo y las posibilidades lo permiten, se socializará la boleta o ficha de campo para el conocimiento y validación de la información a recopilar.

Ilustración 3. Acciones a implementar en la primera fase / inicial



Fuente: elaboración OMAS, Nexos Locales, 2,020

3.1.1.4. Programación de las jornadas de campo

El cronograma de actividades de la jornada de actualización del registro de usuarios dependerá de la disponibilidad de los recursos humanos y materiales para su ejecución. En este sentido se recomienda que una vez tomada la decisión de realizarlo se adopte todas las medidas necesarias para que la Municipalidad pueda ejecutar todas las actividades necesarias en el menor tiempo posible. La ejecución de la jornada de actualización se realizará en todos aquellos sectores urbanos y/o periurbanos en donde el sistema tiene conexiones de agua. El coordinador y personal administrativo y operativo de la OMAS preferentemente con la asesoría técnica de representantes de instituciones relacionadas a la gestión del agua en el municipio, realizarán un cronograma de trabajo de campo, para lo cual sectorizarán el área de influencia del sistema de agua y planificarán en función del personal disponible, la cantidad y ubicación de usuarios del servicio. Esta acción es importante porque definirá el tiempo de trabajo del equipo técnico o de la consultoría.

3.1.1.5. Contratación de personal

3.1.1.5.1. Personal técnico temporal de campo

En base a la información proporcionada por la OMAS sobre el tiempo y cantidad de personal necesario, la municipalidad designará o contratará temporalmente, personal para realizar las actividades de recopilación de información en campo. Se recomienda que este personal, cumpla

Plan para la Actualización del Registro y mapeo de Usuarios del Servicio Urbano de Abastecimiento de Agua Potable del municipio de Totonicapán, departamento Totonicapán

con los siguientes requisitos, i) escolaridad: nivel medio; con buena caligrafía y ortografía, con experiencia en la redacción de documentos; preferentemente ser vecino del área urbana del municipio; con conocimientos en el manejo de equipo de geoposicionamiento global (GPS); no se tienen que realizar distinciones para la contratación por edad, origen étnico, religioso o género.

3.1.1.5.2. Contratación de consultoría o consultores externos

Si la municipalidad considera esta opción, la OMAS procederá a realizar los términos de referencia para la contratación del equipo o empresa consultora que será la responsable de este proceso. La OMAS será la entidad responsable del seguimiento, acompañamiento y supervisión del trabajo a desarrollar.

3.1.1.6. Eventos de inducción y capacitación a equipo técnico o personal de campo

La OMAS solicitará apoyo a alguna institución gubernamental, no gubernamental o de cooperación para que algún miembro de su personal con experiencia en el manejo de sistemas de geoposicionamiento global (GPS), recopilación y manejo de información primaria para que apoye en el desarrollo de un taller de inducción y capacitación al personal contratado. En conjunto se establecerá una agenda de trabajo de esa actividad en la que se espera que al menos contemple dos momentos, i) traslado e intercambio de conocimientos, saberes y experiencias; y, ii) prácticas de campo que incluya el conocimiento de la herramienta (boleta o ficha) y uso y manejo de GPS (ver anexo 1)

3.1.1.7. Actividades, productos y responsables de la fase I

Se describen en la tabla siguiente, las actividades, productos y responsables de la implementación de acciones que corresponden a la primera fase del presente plan de actualización del registro de usuarios del servicio urbano de agua potable de Totonicapán, Totonicapán.

Tabla 1. Actividades, productos y responsables en la implementación de primera fase de la actualización del registro de usuarios del sistema urbano de agua, Totonicapán, Totonicapán.

No.	Actividad	Producto	Responsable/s
1	Recopilación de información referencial	Registro municipal actualizado de usuarios del servicio urbano de agua	Director DAFIM Coordinador OMAS
2	Elaboración y validación de herramienta	Boleta o ficha de campo	Coordinador OMAS
3	Socialización de actividades al COMUDE	Copia del acta de la reunión del COMUDE Archivo digital (Power point)	Coordinador OMAS
4	Programación de las jornadas de campo	Cronograma y sectorización de actividades de campo	Coordinador OMAS Técnico de Nexos Locales
5	Contratación de equipo técnico o personal de campo	Términos de Referencia (TDR) Contratos de trabajo	Coordinador OMAS Director DAFIM Concejo Municipal Alcalde Municipal
6	Contratación de consultoría o consultores externos	Términos de Referencia (TDR) Contratos de trabajo	Coordinador OMAS Director DAFIM Concejo Municipal

Plan para la Actualización del Registro y mapeo de Usuarios del Servicio Urbano de Abastecimiento de Agua Potable del municipio de Totonicapán, departamento Totonicapán

No.	Actividad	Producto	Responsable/s
			Alcalde Municipal
7	Eventos de inducción y capacitación a equipo técnico o personal de campo	Agenda del evento Archivo digital (Power point) Registros de participación	Coordinador OMAS Técnico de Nexos Locales

Fuente: elaboración OMAS, Nexos Locales, 2,020

3.1.2. Segunda fase (de campo)

Ilustración 4. Acciones a implementar en la segunda fase de campo



Fuente: elaboración OMAS, Nexos Locales, 2,020

Esta fase, comprende la implementación de 2 actividades (Ver Ilustración 4), que se detallan a continuación:

3.1.2.1. Difusión para la promoción de la campaña a usuarios y pobladores

Esta actividad se enmarcará en el desarrollo de 4 acciones, que pueden ser simultaneas en su conjunto o según sea consideración de las autoridades municipales:

- **Perifoneo.** Consiste en la difusión de la actividad de actualización del registro de usuarios a través del uso de unidades móviles (bicicletas, tuc tucks, motocicletas, otros). Se calcula, una inversión total para esta actividad de, dos mil quetzales con 00/100 (Q.2,000.00).

Tabla 2. Actividades, procedimientos, responsables e inversión para el perifoneo de la actividad de difusión de la campaña de actualización del registro de usuarios del servicio de agua.

Actividad	Procedimiento	Responsable	Recursos
Elaboración de capsulas informativas	Elaboración de la nota informativa y grabación del	Unidad de Información Pública	Q. 500.00

Plan para la Actualización del Registro y mapeo de Usuarios del Servicio Urbano de Abastecimiento de Agua Potable del municipio de Totonicapán, departamento Totonicapán

Actividad	Procedimiento	Responsable	Recursos
	mensaje.	-UIP-	
Perifoneo informativo	La reproducción de las notas informativas se realizará a través de la contratación del servicio de anuncio móvil, que recorrerá los diferentes sectores de la población durante una semana de lunes a viernes en los siguientes horarios: <ul style="list-style-type: none"> • de 10 a 12 hrs. • de 14 a 16 hrs. 	Unidad de Información Pública -UIP-	Q. 300.00 por día de perifoneo (2 emisores) Q. 1500.00 total (5 días)

Fuente: elaboración OMAS, Nexos Locales, 2,020

- **Distribución de volantes informativos.** Consiste en la distribución de volantes para informar a los usuarios sobre la realización de la jornada de actualización de datos. Se calcula una inversión para esta actividad de, tres mil ochocientos cincuenta quetzales con 00/100 (Q.3,850.00).

Tabla 3. Actividades, procedimientos, responsables e inversión para la distribución de volantes informativos en la difusión de la campaña de actualización del registro de usuarios del servicio de agua.

Actividad	Procedimiento	Responsable	Recursos
Diseño y elaboración de volantes informativos	Diseño y elaboración de los volantes y circulares. Presentación de propuesta en reunión con integrantes del Concejo Municipal y OMAS.	Unidad de Información Pública -UIP-	Q.300.00
Impresión de 5,000 volantes de media carta	Contratación de servicios de impresión.	Director DAFIM	Q.3,550.00
Distribución de volantes	Se propone se realice a través de un técnico de agua, mensajero municipal y policía municipales, u otro, con el acompañamiento de la OMAS, realiza visitas domiciliarias, conversan con los vecinos y hacen entrega de la información.	Coordinador OMAS	

Fuente: elaboración OMAS, Nexos Locales, 2,020

- **Difusión a través de radios locales.** Difusión de spots radiales de sensibilización, concientización e información sobre la gestión domestica del agua y la actualización del registro de usuarios. No habría inversión si la difusión se realiza por medio de radio

Plan para la Actualización del Registro y mapeo de Usuarios del Servicio Urbano de Abastecimiento de Agua Potable del municipio de Totonicapán, departamento Totonicapán

comunitarias, en radios privadas, la inversión de la municipalidad, se calcula en, dos mil quetzales con 00/100 (Q.2,000.00).

Tabla 4. Actividades, procedimientos, responsables e inversión para la difusión radial de la campaña de actualización del registro de usuarios del servicio de agua.

Actividad	Procedimiento	Responsable	Recursos
Recopilación y adaptación de spots radiales	Solicitar a entidades gubernamentales, no gubernamentales y de cooperación material radiofónico para integrar, revisar, adaptar y difundir	Coordinador Unidad de Información Pública –UIP-	
Transmisión de spots radiales	Selección de radioemisoras; convenios o contratos de difusión Transmisión de anuncios informativos y de sensibilización por radio local	Coordinador Unidad de Información Pública –UIP-	Q. 2,000.00 Pago por transmisión en 02 radios privadas por una semana (1,000.00 por cada radio)

Fuente: elaboración OMAS, Nexos Locales, 2,020

- **Muro de información en instalaciones de la municipalidad.** Consiste en el uso de espacios o elementos a lo interno de la municipal que son utilizados regularmente para la promoción e información pública municipal.

Tabla 5. Actividades, procedimientos, responsables e inversión para la difusión de la campaña de actualización del registro de usuarios del servicio de agua en muros informativos municipales.

Actividad	Procedimiento	Responsable	Recursos
Publicación de los nombres de los usuarios pendientes de actualización a través de carteles posteados en el interior del edificio municipal.	Generación de los listados de usuarios que aún no han actualizado sus datos. Una vez generados los listados serán impresos en hojas papel bond de reuso/reciclaje para ser posteados en el muro de información de la municipalidad. (de no existir, en un espacio visible para las personas que realizan tramites dentro de la	Director DAFIM	Q.30.00 por la impresión de listados.

Plan para la Actualización del Registro y mapeo de Usuarios del Servicio Urbano de Abastecimiento de Agua Potable del municipio de Totonicapán, departamento Totonicapán

Actividad	Procedimiento	Responsable	Recursos
	municipalidad). Los usuarios pendientes serán tachados de la lista una vez hayan realizado la actualización de sus datos.		

Fuente: elaboración OMAS, Nexos Locales, 2,020

3.1.2.2. Jornadas de actualización del registro de usuarios

Esta actividad será desarrollada tanto por técnicos municipales como la empresa consultora, se ejecutará en dos momentos, que se describen a continuación.

1. Localización y ubicación de usuarios y usuarias del servicio de agua

Los técnicos municipales desarrollarán jornadas de campo de vivienda en vivienda, para lo cual, deberán de llevar consigo cada uno, siempre el siguiente equipo y material.

- Aparato receptor de GPS o equipo topográfico;
- Boletas o fichas de campo (al menos, 25 por cada día);
- Tabla shanon y lapiceros (al menos 2);
- Gafete de identificación (siempre visible);
- Mapa, boceto u otro medio de referencia del área a trabajar.

Es recomendable que el técnico pueda ser acompañado de personal municipal, reconocido por la población o miembros de la Policía Municipal de Transito –PMT-.

Se estima un tiempo promedio de 20 minutos por cada usuario, proponiendo que el procedimiento a desarrollar en cada vivienda o servicio de agua, sea el indicado en la tabla siguiente.

Tabla 6. Propuesta metodológica para la recopilación de datos e información ante los usuarios del servicio urbano de agua.

Actividad	Tiempo aproximado
Geoposicionamiento del servicio (marcar way point y anotar en la boleta de campo)	2 minutos
Abordaje al residente (Informe y socialización de la actividad a desarrollar)	4 minutos
Entrevista al residente o usuario	10 minutos
Invitación a que asista a la municipalidad a realizar la actualización de sus datos	2 minutos
Agradecimiento por su participación y despedida.	2 minutos

Fuente: elaboración OMAS, Nexos Locales, 2,020

Notas importantes para los técnicos de campo:

- Es importante anotar correctamente la información que trasladan los vecinos, teniendo mucho cuidado con la forma de redacción (se recuerda que muchos usuarios se extienden

Plan para la Actualización del Registro y mapeo de Usuarios del Servicio Urbano de Abastecimiento de Agua Potable del municipio de Totonicapán, departamento Totonicapán

en la información y el técnico encuestador, debe ser cortés y eficiente para captar la información puntual y requerida).

- Evitar en lo posible, manchar la boleta, realizar correcciones o tachones sobre ellas.
- Procurar el uso de una buena caligrafía
- Tener mucho cuidado cuando se anoten números para evitar confusiones (ejemplos, 1, 4, 7, 9)
- Evitar las discusiones, diálogos prolongados
- Evitar el uso de lenguaje soez o vulgar y el uso de términos no adecuados.

2. Jornadas de actualización de datos de usuarios y usuarias del servicio de agua

Los usuarios que atiendan voluntariamente la convocatoria para la actualización de datos, (es importante que se establezca un plazo), serán atendidos por personal de la OMAS / DAFIM / Receptoría, en donde se les requerirá completar el formulario de actualización (ver anexo 2). Al completar el formulario, el usuario dará fe de la veracidad de los datos que proporciona y recibirá una constancia de actualización de datos.

La información proporcionada por los usuarios será cotejada con la información recopilada en campo, durante el desarrollo de la actividad de actualización del registro de usuarios que se detalla más adelante.

Es importante que dentro de este proceso se documenten aquellas conexiones que no se encuentran registradas en la municipalidad para lo cual el técnico o los representantes de la empresa consultora, invitarán a los usuarios a presentarse a la municipalidad a realizar las actividades de regularización del servicio de agua.

3.1.2.3. Actividades, productos y responsables de la fase 2

Se describen en la tabla siguiente, las actividades, productos y responsables de la implementación de acciones que corresponden a la fase 2 del presente plan de actualización del registro de usuarios del servicio urbano de agua potable de Totonicapán.

Tabla 7. Actividades, productos y responsables en la implementación de segunda fase de la actualización del registro de usuarios del sistema urbano de agua, Totonicapán, Totonicapán.

No.	Actividad	Producto	Responsable/s
1	Difusión para la promoción de la campaña a pobladores	Registro municipal actualizado de usuarios del servicio urbano de agua	Director de la Unidad de Información Pública –UIP-
2	Jornadas para la recopilación y actualización del registro de usuarios		
2.1.	Localización y ubicación de usuarios y usuarias del servicio de agua	Boletas o fichas completadas. Way point de GPS Libreta topográfica.	Técnicos municipales o empresa consultora
2.2.	Jornadas de actualización de datos de usuarios y usuarias del servicio de agua	Formularios de inscripción y actualización de contribuyentes municipales	Personal de DAFIM y OMAS.

Fuente: elaboración OMAS, Nexos Locales, 2,020

3.1.3. Tercera fase (de gabinete y planificación)

Esta fase, comprende la implementación de 5 actividades (ver Ilustración 5), que se detallan a continuación:

Ilustración 5. Acciones a implementar en la tercera fase de gabinete y planificación



Fuente: elaboración OMAS, Nexos Locales, 2,020

3.1.3.1. Análisis y revisión de la información de campo

Cada día, el coordinador de la OMAS o quienes sean designados para esta actividad, ordenará, catalogará y realizará una revisión exhaustiva de cada boleta de campo completada, describiendo cada una de las posibles inconsistencias o dudas que surjan de esa exploración.

Cuando existan dudas o inconsistencias se solicitará al técnico de campo, revise, aclare o corrija en gabinete o en campo los datos cuestionados, razonando al final de la boleta la situación de la corrección realizada.

Esta parte del trabajo es muy importante ya que garantiza la calidad de los datos obtenidos.

3.1.3.2. Elaboración y actualización de base de datos

El coordinador de la OMAS, elaborará o solicitará apoyo externo para la elaboración de una hoja electrónica "Excel" que funcione como base de datos. Esta debe ser congruente con la información con la que cuenta la DAFIM (servicios GL) y los datos recopilados que además sea de fácil consulta y manejo.

Cuando las fichas o boletas hayan sido aprobadas, la información será trasladada a la base de datos en forma diaria.

Plan para la Actualización del Registro y mapeo de Usuarios del Servicio Urbano de Abastecimiento de Agua Potable del municipio de Totonicapán, departamento Totonicapán

3.1.3.3. Mapa de ubicación y localización de usuarios

El coordinador de la OMAS, elaborará o solicitará apoyo y asistencia técnica para la elaboración de un mapa de localización y ubicación de los usuarios del servicio de agua.

En caso la actualización del registro de usuarios lo realice una empresa consultora, esta actividad se incluirá dentro de sus resultados.

Este mapa será impreso y presentado a las autoridades municipales dentro del proceso de socialización de resultados, posteriormente será ubicado en un lugar visible de la municipalidad.

3.1.3.4. Actualización del registro de usuarios

Los datos recogidos durante las jornadas de actualización serán ordenados, depurados y vaciados en el sistema Servicios GL/base de datos de la OMAS / DAFIM para la actualización del padrón general de agua. Una vez acabado el plazo de actualización definido en la convocatoria, la OMAS / DAFIM realizará el análisis del padrón y verificará que usuarios no se acercaron voluntariamente a actualizar sus datos. Se girarán notas personalizadas para que se acerquen a la municipalidad, en un plazo no mayor a 15 días para que actualicen sus datos, y si existiere mora, para cancelar la deuda pendiente.

3.1.3.5. Informe final

El coordinador de la OMAS o la empresa consultora, elaborará un informe final del proceso que incluya los siguientes aspectos:

- Introducción, objetivos
- Metodología utilizada
- Resultados obtenidos (usuarios registrados identificados, usuarios no registrados identificados, tipo de usuarios, cantidad de usuarios, otros).
- Mapa de ubicación y localización de los usuarios del servicio urbano de agua potable.
- Propuestas y estrategias de seguimiento.

3.1.3.6. Actividades, productos y responsables de la fase 3

Tabla 8. Actividades, productos y responsables en la implementación de la tercera fase de la actualización del registro de usuarios del sistema urbano de agua, Totonicapán, Totonicapán.

No.	Actividad	Producto	Responsable/s
1	Análisis y revisión de la información de campo	Boletas o fichas aprobadas	Coordinador OMAS o personal designado.
2	Elaboración y actualización de base de datos	Base de datos "Excel" actualizada	Coordinador OMAS o personal designado.
3	Mapa de ubicación y localización de usuarios	Mapa de ubicación y localización	Coordinador OMAS o personal designado.
4	Actualización del registro de usuarios	Plataforma de servicios GL actualizada (usuarios servicio urbano de agua)	Personal DAFIM y OMAS
5	Informe final	Documento físico o digital de informe	Coordinador OMAS, técnicos municipales o empresa consultora

Fuente: elaboración, OMAS, Nexos Locales, 2,020

**Plan para la Actualización del Registro y mapeo de Usuarios del Servicio Urbano
de Abastecimiento de Agua Potable del municipio de Tonicapán, departamento
Tonicapán**

Plan para la Actualización del Registro y mapeo de Usuarios del Servicio Urbano de Abastecimiento de Agua Potable del municipio de Totonicapán, departamento Totonicapán

4. Presupuesto

Tabla 9. Presupuesto para la actualización del registro de usuarios del servicio urbano de agua del municipio de Totonicapán, Totonicapán.

No.	Fase / Actividad / Tarea	Unidad medida	Cantidad	P. unitario	Subtotal	Observaciones
1	FASE I					
1.1.	Recopilación de información referencial	Global	1.00		-	Realizado por personal municipal
1.2.	Elaboración y validación de herramientas	Global	1.00		-	Personal municipal / AT instituciones
1.3.	Socialización ante el COMUDE	Reunión	1.00		-	Realizado por personal municipal
1.4.	Programación de jornadas de campo	Global	1.00		-	Personal municipal / AT instituciones
1.5.	Contratación de personal				-	
1.5.1.	Personal temporal y/o asignado	Técnicos / mes	4 técnicos x 2 meses	4,000.00	32,000.00	Desarrollado por autoridades municipales
1.5.2.	Contratación de consultoría	Usuarios				Desarrollado por autoridades municipales
1.6.	Evento de inducción y capacitación	Evento	1.00	250.00	250.00	Personal municipal / AT instituciones
1.7.	Insumos y papelería	Global	1.00	1,470.00	1,470.00	Realizado por personal municipal
2	FASE II					
2.1.	Difusión para la promoción de la campaña a usuarios y pobladores				-	
2.1.1.	Perifoneo	2 unidades x 5 días	2.00	1,000.00	2,000.00	Actividad subcontratada
2.1.2.	Distribución de volantes informativos	unidades	3,000.00	1.05	3,850.00	Actividad subcontratada
2.1.3.	Difusión a través de radios locales	Días	2 radios x 5 días	1,000.00	2,000.00	Actividad subcontratada
2.1.4.	Muro de información municipal	Global	1.00	30.00	30.00	Realizado por personal municipal
2.2.	Jornadas de actualización del registro de usuarios				-	

Plan para la Actualización del Registro y mapeo de Usuarios del Servicio Urbano de Abastecimiento de Agua Potable del municipio de Totonicapán, departamento Totonicapán

No.	Fase / Actividad / Tarea	Unidad medida	Cantidad	P. unitario	Subtotal	Observaciones
2.2.1.	Localización y ubicación de usuarios	Global	1.00		-	Empresa contratada / técnicos temporales municipales
2.2.2.	Actualización de datos	Global	1.00		-	Realizado por personal municipal
3	FASE III					
3.1.	Revisión de información de campo	Global	1.00		-	Realizado por personal municipal
3.2.	Elaboración y actualización de base de datos	Global	1.00		-	Realizado por personal municipal
3.3.	Elaboración de mapa de usuarios	Mapa	1.00		-	Empresa contratada / técnicos temporales municipales
3.4.	Actualización del registro de usuarios	Global	1.00		-	Realizado por personal municipal
3.5.	Informe final	Unidad	1.00		-	Empresa contratada / técnicos temporales municipales
Total					41,600.00	

Notas:

- El presupuesto que se presenta, asciende a la cantidad de, cuarenta y un mil, seiscientos quetzales con 00/10 (Q.41,600.00). Las actividades son desarrolladas por personal municipal contratado temporalmente o se reasigna para esta actividad.
- Si el trabajo fuera realizado por una empresa consultora los costos pueden variar en función de la cantidad de usuarios identificados, el tiempo de trabajo, el personal y equipo de campo a utilizar. De acuerdo a experiencias similares, se tiene un costo promedio de cincuenta quetzales por cada usuario localizado e identificado (incluye trabajo de campo, elaboración de informes y mapa; elaboración y actualización de base de datos, socialización ante autoridades y personal municipales y la presentación de informe final de la consultoría).

Plan para la Actualización del Registro y mapeo de Usuarios del Servicio Urbano de Abastecimiento de Agua Potable del municipio de Totonicapán, departamento Totonicapán

5. Cronograma

Tabla 10. Cronograma de actividades para la actualización del registro de usuarios del servicio urbano de agua de Totonicapán, Totonicapán.

No.	Fase / Actividad / Tarea	Mes 1				Mes 2				Mes 3				Mes 4			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	FASE I																
1.1.	Recopilación de información referencial	X															
1.2.	Elaboración y validación de herramientas	X															
1.3.	Socialización ante el COMUDE		X														
1.4.	Programación de jornadas de campo		X														
1.5.	Contratación de personal																
1.5.1.	Personal temporal y/o asignado		X	X													
1.5.2.	Contratación de consultoría		X	X													
1.6.	Evento de inducción y capacitación				X												
1.7.	Insumos y papelería	X	X														
2	FASE II																
2.1.	Difusión para la promoción de la campaña a usuarios y pobladores																
2.1.1.	Perifoneo				X												
2.1.2.	Distribución de volantes informativos				X												
2.1.3.	Difusión a través de radios locales				X												
2.1.4.	Muro de información municipal				X												
2.2.	Jornadas de actualización del registro de usuarios																
2.2.1.	Localización y ubicación de					X	X	X	X	X	X	X	X				

Plan para la Actualización del Registro y mapeo de Usuarios del Servicio Urbano de Abastecimiento de Agua Potable del municipio de Totonicapán, departamento Totonicapán

No.	Fase / Actividad / Tarea	Mes 1				Mes 2				Mes 3				Mes 4			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
	usuarios																
2.2.2.	Actualización de datos						X	X	X	X	X	X	X				
3	FASE III																
3.1.	Revisión de información de campo					X	X	X	X	X	X	X	X				
3.2.	Elaboración y actualización de base de datos					X	X	X	X	X	X	X	X				
3.3.	Elaboración de mapa de usuarios													X	X		
3.4.	Actualización del registro de usuarios													X	X	X	X
3.5.	Informe final															X	X

Anexos

Anexo I. Inducción para el manejo de GPS



USAID Nexos Locales

GPS

Global Positioning System

Sistema de Posicionamiento Global



USAID Nexos Locales

LATITUD Y LONGITUD

- Para localizar un punto sobre la superficie de la tierra y trasladarlo o plotearlo en un mapa, es necesario conocer las coordenadas en donde se encuentra ubicado ese punto
 - Latitud y Longitud
- Conocer el valor de las coordenadas es imprescindible para poder ubicar la posición de automóviles, personas, carreteras, ciudades puntos de interés que se encuentren dentro de la superficie de la tierra

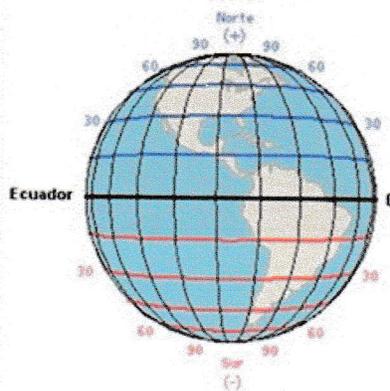




USAID Nexos Locales

LATITUD

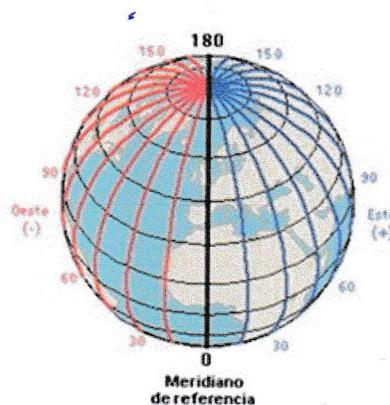
- Las líneas de latitud o paralelos están formadas por círculos de diferentes tamaños que parten de la línea del Ecuador y se expanden en dirección a los polos.
- La línea del ecuador constituye el círculo de mayor diámetro de la tierra y se divide en dos mitades: Hemisferio Norte y Hemisferio Sur.



USAID Nexos Locales

LONGITUD

- Estos meridianos se extienden desde el polo norte hasta el polo sur de forma paralela al eje de rotación de la tierra
- Como longitud 0 grados se designo el meridiano que pasa por el Real Observatorio de Greenwich cerca de la ciudad de Londres, Inglaterra.
- Esa línea de longitud se conoce por el nombre de meridiano de Greenwich a partir del cual se rigen los husos horarios que determinan la hora en todos los puntos de la tierra

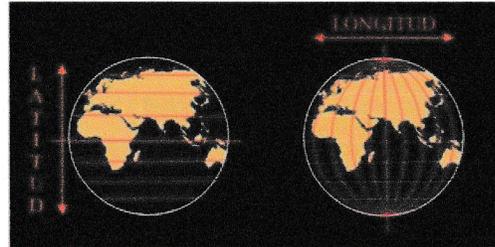




USAID Nexos Locales

LATITUD Y LONGITUD

- Tanto las líneas de longitud como las de latitud, además de dividirse en grados, se subdividen también en minutos y segundos.
- Se puede localizar un punto situado exactamente en las coordenadas 40 grados latitud norte y 3 grados de longitud este



USAID Nexos Locales

GPS (Global Positioning System)

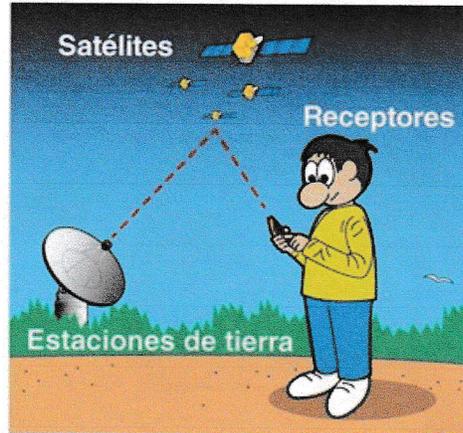
- El sistema de posicionamiento global (GPS) es un sistema global de navegación por satélite (GNSS)
- Permite determinar en todo el mundo la posición de una persona o punto de interés con una precisión de entre cuatro a quince metros.
- El sistema fue desarrollado y es operado por el Departamento de Defensa de los Estados Unidos





Elementos que Componen el GPS

- **Sistema de satélites:** formados por 24 unidades con trayectorias sincronizadas para cubrir toda la superficie de la tierra
- **Estaciones terrestres:** envían información a los satélites para controlar las orbitas y realizar el mantenimiento de toda la constelación
- **Terminales receptores:** Nos indican la posición en la que estamos, conocidas también como unidades GPS.

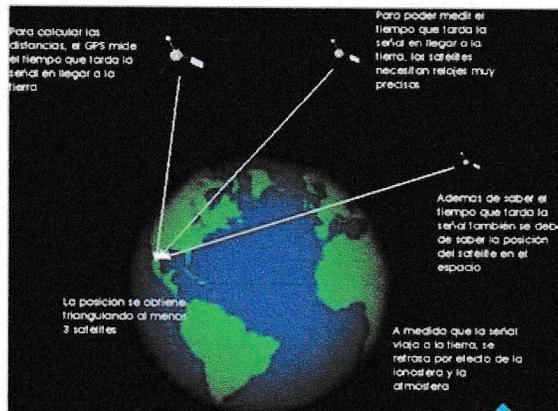


NLR3



GPS

- El receptor GPS funciona midiendo su distancia de los satélites y usa esa información para calcular su posición. Esta distancia se mide calculando el tiempo que la señal tarda en llegar al receptor
- Conociendo ese tiempo y basándose en el hecho de que la señal viaja a la velocidad de la luz (salvo algunas correcciones que se aplican), se puede calcular la distancia entre el receptor y el satélite.



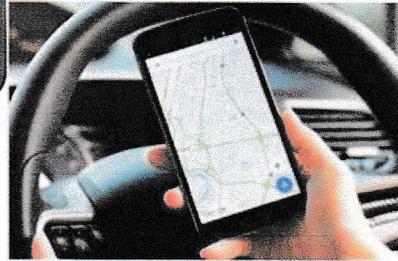
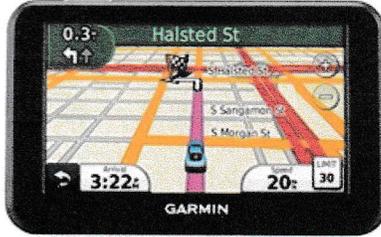
NLR3

Plan para la Actualización del Registro y mapeo de Usuarios del Servicio Urbano de Abastecimiento de Agua Potable del municipio de Totonicapán, departamento Totonicapán



USAID Nexos Locales

Modelos de GPS



USAID Nexos Locales

Waypoint



Track

Ruta



Mapa



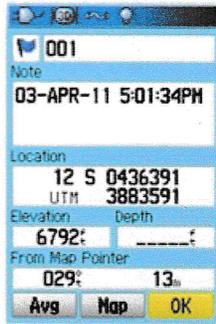
Plan para la Actualización del Registro y mapeo de Usuarios del Servicio Urbano de Abastecimiento de Agua Potable del municipio de Tonicapán, departamento Tonicapán



USAID Nexos Locales

Waypoint

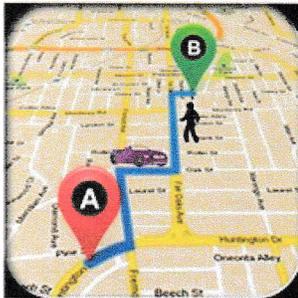
Un waypoint incluye las coordenadas de la posición que define e indica en que parte del mundo esta localizado el receptor del GPS



USAID Nexos Locales

Ruta

En el mundo del GPS no es mas que la definición de un numero determinado de waypoints y el orden en el que están concatenados para generar una ruta.



Plan para la Actualización del Registro y mapeo de Usuarios del Servicio Urbano de Abastecimiento de Agua Potable del municipio de Totonicapán, departamento Totonicapán



USAID Nexos Locales

Track

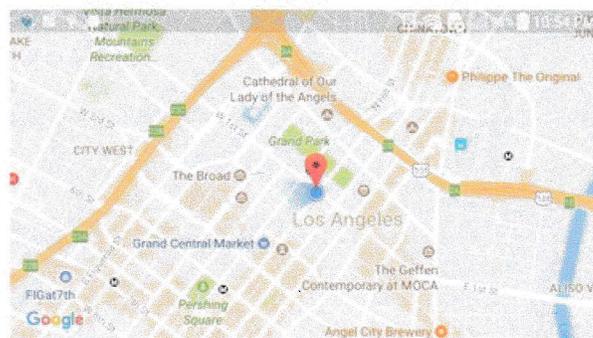
- Traducido significa recorrido pero como un track se puede crear cuando andas también se puede llamar, sendero, estela. Etc.
- Un track no es mas que un montón de waypoints sin nombres (puntos de track) que están concatenados unos detrás de otros para definir un recorrido.



USAID Nexos Locales

Mapa

Es una representación grafica y métrica de una porción de territorio generalmente sobre una superficie.





CONSIDERACIONES PARA LA TOMA DE WAYPOINT

1. Después de encender el GPS
 2. Menú
 3. Configuración
 4. Satélite
 1. Esperar el tiempo que sea necesario
 2. Mínimo 5 satélites alineados
 3. Margen de error: +- 3
 5. Al finalizar la actividad revisar el waypoint manager que los waypoint hayan sido correctamente grabados
- No realizar medición con:
 - alta nubosidad
 - Cerca de un río o de un cuerpo de agua
 - Bajo un edificio o árbol
 - Presionar mark (waypoint)
 - Apuntar en boleta numero de marca
 - Escribir en boleta los valores UTM (X,Y, altura)
 - Hecho --- Enter
 - No apagar el GPS hasta que no finalice la tarea diaria



Plan para la Actualización del Registro y mapeo de Usuarios del Servicio Urbano de Abastecimiento de Agua Potable del municipio de Totonicapán, departamento Totonicapán

Anexo 2. Formulario de inscripción y actualización de contribuyentes municipales

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE CONTRIBUYENTES MUNICIPALES					
Municipalidad de: _____					
Lugar y fecha: _____					
Indicar:	Inscripción	Actualización	No. Registro		
DATOS DE IDENTIFICACIÓN (Persona Individual)					
Apellidos		Apellido de casada		Nombres	
No. de Cédula o DPI		Fecha de Nacimiento		Fecha de Fallecimiento	
Domicilio Fiscal:				Teléfono:	
DATOS DE IDENTIFICACIÓN (Persona Jurídica)					
Denominación o razón social: _____					
Tipo de organización: _____					
Fecha de inicio de operaciones: _____				Teléfono: _____	
Representante local: _____					
DATOS GENERALES (Persona Individual, Jurídica)					
Nombre comercial: _____					
Domicilio comercial: _____				Teléfono: _____	
Dirección de correo electrónico: _____					
Actividad económica: _____					
INSCRIPCIÓN O ACTUALIZACIÓN EN IMPUESTOS, TASAS Y ARBITRIOS MUNICIPALES					
IMPUESTO ÚNICO SOBRE INMUEBLES (IUSI)					
Régimen:	2/1000	6/1000	9/1000	Valor Catastro: _____	
SERVICIO DE AGUA Y ALCANTARILLADO					
Categoría agua potable:	Domiciliar	Comercial	Industrial	Valor Canon/Tarifa: _____	
Alcantarillado:	Si	No	Tarifa	_____	
BOLETO DE ORNATO					
Ingresos:	hasta Q3000	hasta Q6000	hasta Q9000	hasta 12000	más de Q12000
Boleto:	Q15,00	Q30,00	Q75,00	Q100,00	Q150,00
SERVICIO PRIVADO DE RECOLECCIÓN DE BASURA					
Estado actual del servicio: _____ Vigente _____ No vigente _____					
Empresa: _____			Recibo: _____		Valor: _____
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS ABIERTOS AL PÚBLICO					
Tipo de negocio: _____					
Número de Licencia de funcionamiento: _____				Valor: _____	
SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA					
Energía eléctrica domiciliar:	Si _____ No _____				
Alumbrado Público:	Si _____ No _____				
SERVICIO DE RECEPCIÓN DE SEÑALES POR CABLE					
Empresa: _____			Recibo: _____		Valor: _____
ARBITRIO Y TASAS SOBRE NEGOCIOS					
Categoría de negocio:	1ra.	2da.	3ra.	Pago Mensual: _____	
Aporte voluntario mensual: _____					
Mensualidad a pagar: _____					
INSCRIPCIÓN O ACTUALIZACIÓN EN SERVICIOS PÚBLICOS					
Inscripción en la SAT: _____		Tarjeta de Salud: _____		Patente de licor: _____	
FACTORES DE IMPACTO A REVISAR PARA DICTAMINAR SU LOCALIZACIÓN					
Via Pública:	Tráfico:	Usuarios:			
Medio Ambiente:	Ruidos:	Numero:	Olor:		
	Desechos:				
Moral:	Buenas Costumbres:				
Seguridad:	Consumo de Alcohol:				
Declaro y juro que los datos son ciertos y exactos		Cualidad con que actúa		Lugar de residencia de la APM	
Firma: _____		Propietario: _____		Firma Gestor: _____	
Municipio: _____					

Plan para la Actualización del Registro y mapeo de Usuarios del Servicio Urbano de Abastecimiento de Agua Potable del municipio de Tonicapán, departamento Tonicapán

Anexo 3. Boleta de campo para la actualización del registro de usuarios del servicio urbano de agua

Boleta de actualización del registro de los sistemas urbanos de agua, drenajes, residuos y desechos sólidos

Nombre del técnico: _____

Fecha de visita: _____ día / _____ mes / 2020. Boleta No. _____

SISTEMA URBANO DE AGUA POTABLE

Nombre del ocupante del inmueble: _____

Nombre de la persona que tiene registrado el servicio de agua: _____

Dirección del inmueble: _____

Referencias de la ubicación del inmueble: _____

Coordenadas: X: _____ Y: _____ Z: _____

El inmueble es: propio _____ Alquilado _____ Cuantas personas viven en el inmueble: _____

El inmueble es utilizado para: vivienda _____ comercio _____ Vivienda y comercio _____

Cuantos servicios de agua tiene registrados en la municipalidad: 1 _____ 2 _____ 3 _____ más de 3 _____

Dirección de los otros servicios registrados: 1 _____

2 _____ 3 _____

Tiene acuerdo municipal de autorización del servicio de agua: Sí _____ No _____

En qué año se realizó la instalación del servicio de agua: _____

Está de acuerdo en instalar contadores de agua: Sí _____ No: _____ ¿Porque? _____