

ESTATUTOS



***EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE
FLORES Y SAN BENITO, DEPARTAMENTO DE “PETÉN” O “EMAPET,
FLORES-SAN BENITO”***

“Versión publicada en el Diario de Centro América el 02 y 03 de junio de 2021”

INDICE

Contenido

CAPITULO I.....	2
DISPOSICIONES GENERALES.....	2
ARTÍCULO 1: Creación de la Empresa.	2
ARTÍCULO 2: Fundamento legal de su funcionamiento.	2
ARTÍCULO 3: Fines, Objetivos y Competencia.	2
ARTÍCULO 6: Patrimonio.	3
CAPITULO II.....	4
ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA.....	4
ARTÍCULO 8: Organización.	4
SECCIÓN UNO: NIVEL DECISORIO - JUNTA DE ADMINISTRACIÓN.....	4
ARTÍCULO 11: Función.....	4
ARTÍCULO 15: Sesiones:.....	5
ARTÍCULO 19: Funciones del Presidente de la Junta de Administración.	7
SECCIÓN DOS: NIVEL EJECUTIVO – GERENCIA GENERAL.....	7
ARTÍCULO 20: Integración.....	7
ARTÍCULO 24: Deberes y Atribuciones.	7
SECCIÓN TRES: NIVEL OPERATIVO – GERENCIA TÉCNICA Y DEPENDENCIAS.....	8
ARTÍCULO 25: Creación de Dependencias.....	8
JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES ADMINISTRATIVOS Y AMBIENTALES.....	9
ARTÍCULO 25 sexties Funciones.....	9
ARTÍCULO 25 octies: Calidades.....	10
ARTÍCULO 25 nonies: Impedimentos.....	10
SECCIÓN CUATRO: DE LOS DEPARTAMENTOS.....	10
ARTÍCULO 26: Integración.....	10
CAPITULO III RÉGIMEN ECONÓMICO FISCAL.....	12
ARTÍCULO 29: Ejercicio Financiero.....	12
ARTÍCULO 31: Prestación de los servicios.....	13
ARTÍCULO 32: Facturación y Cobranza.....	13
CAPITULO IV INTERVENCIÓN Y DISOLUCIÓN DE LA EMPRESA.....	13
ARTÍCULO 38: Intervención Municipal.....	13
ARTÍCULO 40: Decisión de medidas correctivas.....	13
CAPITULO V DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS.....	13
ARTÍCULO 41: Servicios Complementarios de Agua Potable.....	13

Versión publicada en el Diario de Centro América el 02 y 03 de junio del 2021

ARTICULO 46: Obligaciones financieras existentes (derogado) 14

APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN A LOS ESTATUTOS DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE FLORES Y SAN BENITO, DEPARTAMENTO DE “PETÉN” O “EMAPET, FLORES-SAN BENITO” Y AL REGLAMENTO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE FLORES Y SAN BENITO, DEPARTAMENTO DE “PETÉN” O “EMAPET, FLORES-SAN BENITO POR LAS CORPORACIONES MUNICIPALES DE FLORES Y SAN BENITO, DEPARTAMENTO DE PETEN.

El infrascrito Secretario de la Junta de Administración de la Empresa Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Flores y San Benito, Departamento De “Petén” O “EMAPET, FLORES-SAN BENITO”, CERTIFICA: Haber tenido a la vista la certificación del Acta No. 30-2021 de la sesión extraordinaria de la Honorable Corporación Municipal de San Benito, celebrada el día veinte de mayo del año dos mil veintiuno y la certificación del Acta No. 45-2021 de la sesión de la Honorable Corporación Municipal de Flores, celebrada el día veintiuno de mayo del año dos mil veintiuno, las cuales en su parte conducente dicen lo siguiente:

“...ACTA No. 30-2021. EL INFRASCrito SECRETARIO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE SAN BENITO, DEPARTAMENTO DE PETEN, CERTIFICA: Que para el efecto ha tenido a la vista el libro de hojas móviles bajo el registro No. 077-2021, autorizadas por la Contraloría General de Cuentas , en donde aparece el Acta No. 030-2021 de Sesión Pública Extraordinaria celebrada por el Concejo Municipal del Municipio de San Benito, Petén de fecha veinte de mayo del año dos mil veintiuno (20-05-2021), que copiado en su punto TERCERO dice: El Honorable Concejo Municipal de San Benito, Petén, conoce la Certificación del Punto Tercero del Acta No. 19-2021 de fecha doce de mayo del año 2021, para conocimiento y aprobación, en la cual fue aprobada la modificación de los Estatutos de la Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Flores, y San Benito, Departamento de Petén, por parte de la Junta de Administración de la Empresa Municipal, el que copiado dice: “...El Honorable Concejo Municipal Considerando: Que dentro de sus atribuciones está la iniciativa y deliberación de los asuntos municipales, por lo que sometido que fue a votación y habiéndose obtenido el voto favorable, por unanimidad. **ACUERDA: Aprobar la MODIFICACIÓN A LOS ESTATUTOS DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE FLORES Y SAN BENITO, DEPARTAMENTO DE “PETÉN O “EMAPET, FLORES-SAN BENITO.** El presente deberá publicarse en el Diario Oficial, para su vigencia.- Por ser de observancia general. El Infrascrito Secretario Municipal Certifica que tiene a la vista las firmas ilegibles del Concejo Municipal...”

“... ACTA No. 045-2021. EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL, DE LA MUNICIPALIDAD DE FLORES DEL DEPARTAMENTO DEL PETEN, MEDIANTE EL PUNTO QUINTO ACTA No. 045-2021 DE FECHA VEINTIUNO DE MAYO DEL AÑO 2021, APROBÓ EL SIGUIENTE ACUERDO MUNICIPAL. QUINTO: El Honorable Concejo Municipal de Flores Petén, conoce la Certificación del Punto Tercero del Acta No. 19-2021 de fecha doce de mayo del año 2021, para conocimiento y aprobación, en la cual fue aprobada la modificación de los Estatutos de la Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Flores, y San Benito, Departamento de Petén, por parte de la Junta de Administración de la Empresa Municipal, el que copiado dice: “...El Honorable Concejo Municipal Considerando: Que dentro de sus atribuciones está la iniciativa y deliberación de los asuntos municipales, por lo que sometido que fue a votación y habiéndose obtenido el voto favorable, por unanimidad. **ACUERDA: Aprobar la MODIFICACIÓN A LOS ESTATUTOS DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE FLORES Y SAN BENITO, DEPARTAMENTO DE “PETÉN O “EMAPET, FLORES-SAN BENITO.** El presente deberá publicarse en el Diario Oficial, para su vigencia.- Por ser de observancia general. La Infrascrita Secretaria Municipal Certifica que tiene a la vista las firmas ilegibles del Concejo Municipal...”

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

REFORMADO POR EL ACTA 19-2021 DE JUNTA DE ADMINISTRACIÓN DE EMAPET DE FECHA DOCE DE MAYO DEL AÑO 2021

ARTÍCULO 1: Creación de la Empresa. Con el carácter de entidad desconcentrada y como una unidad ejecutora, se creó como esfuerzo mancomunado de las municipalidades de Flores y San Benito del Departamento de Petén, la Empresa Municipal de Agua Potable y Saneamiento de los municipios de Flores y San Benito, cuya denominación es “Empresa Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Flores y San Benito, Departamento de “Petén” o “EMAPET, Flores-San Benito” nombre legal con el cual es conocida, goza de autonomía funcional, personería jurídica, fondos propios y específicos y plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones en materia de su competencia de conformidad con lo establecido en el Código Municipal; en adelante denominado simplemente como la Empresa o EMAPET, indistintamente.-----

ARTÍCULO 2: Fundamento legal de su funcionamiento. La Empresa es una entidad desconcentrada de las administraciones de las Municipalidades de Flores y San Benito con autonomía funcional. El funcionamiento de la Empresa se regula por los presentes Estatutos y los Reglamentos que se emitan para la administración, operación y mantenimiento de los servicios de agua potable, alcantarillado sanitario, residuos y desechos sólidos; así como por otras disposiciones legales que le atañen para garantizar los propósitos de su creación y funcionamiento. Los presentes estatutos se emiten en base a lo regulado en los artículos 97 y 253, inciso c) de la Constitución Política de la República de Guatemala. -----

ARTÍCULO 3: Fines, Objetivos y Competencia. La Empresa, tiene los siguientes fines, objetivos y competencia:

- a) El abastecimiento de agua potable de la población de los municipios de Flores y San Benito del Departamento de Petén de acuerdo a su capacidad financiera, técnica e infraestructura existente.-
- b) La disposición sanitaria de las aguas residuales derivadas del servicio de agua potable prestado por la Empresa en las zonas urbanas de los Municipios de Flores y San Benito del Departamento de Petén en donde se encuentre actualmente sistemas de recolección, conducción y tratamiento de estas aguas servidas.-
- c) Promover la ampliación de los servicios de agua potable, alcantarillado sanitario, residuos y desechos sólidos de acuerdo con los planes de desarrollo municipal.-
- d) Velar, en forma coordinada con el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales y demás instituciones del Estado para la protección, conservación, uso racional y eficiente del agua, particularmente de las fuentes de agua para consumo humano; así como la protección de los recursos naturales utilizados para la prestación de los servicios en su jurisdicción.-
- e) Velar, en forma coordinada con el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales y demás instituciones del Estado para la adecuada disposición de las descargas de aguas servidas conforme a los requerimientos sanitarios; que contribuyan a la preservación de la salud y de los recursos naturales en su jurisdicción.-
- f) Desarrollar la gestión integral de los recursos hídricos, tomando en consideración la salud humana; así como los planes de atención los sistemas, tanto de agua potable, como de aguas residuales, residuos y desechos sólidos previniendo desastres.-
- g) Promover el crecimiento y protección de los recursos de agua utilizables para la prestación del servicio.-
- h) Contribuir en la promoción, de manera conjunta con otras instituciones, en acciones de protección y buen uso de los recursos de agua.-
- i) Administrar y operar los servicios a su cargo y conservarlos en buen estado.-
- j) Planificar, diseñar, financiar, ejecutar, supervisar y financiar con recursos propios, municipales, donaciones o préstamos, las obras que sean necesarias.-
- k) Dar solución pronta y eficaz a la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado sanitario, residuos y desechos sólidos en su área de acción.-
- l) Satisfacer en su área de acción la demanda de los servicios de agua potable y de disposición de aguas residuales

en forma eficiente, cubriendo las necesidades del usuario.-

m) Planificar y desarrollar programas de inversión, a corto, mediano y largo plazo, a efecto de generar mayor capacidad de los servicios de agua potable, alcantarillado sanitario, residuos y desechos sólidos, para satisfacer la demanda de la población.-

n) Celebrar contratos de conformidad con los fines y objetivos establecidos en estos Estatutos con entidades autónomas, semiautónomas, descentralizadas, empresas y con cualquier persona individual o jurídica.-

ñ) Establecer los mecanismos de formación del recurso humano y promover de su capacitación, en materia de gestión integral de los servicios agua para consumo humano, así como el uso adecuado del mismo.-

o) Promover la emisión de ordenanzas municipales y reglamentos a fin de lograr la sostenibilidad de los servicios a su cargo.-

p) Realizar las acciones necesarias para la recolección, transporte y tratamiento de las aguas servidas de tipo doméstico, comercial e industrial de las áreas urbanas bajo su competencia. En zonas donde no exista alcantarillado, apoyar a las respectivas municipalidades para que tomen las previsiones necesarias a fin de que el vecindario disponga en una forma adecuada sus aguas servidas.-

q) Establecer los mecanismos técnicos y jurídicos para el efecto de implementación en el futuro de los servicios de recolección y disposición de residuos y desechos sólidos de conformidad con el Artículo 43 de los presentes Estatutos; en general, todas aquellas acciones y atribuciones que dentro de su competencia le correspondan.-

ARTÍCULO 4: Domicilio. La Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Flores, San Benito, tiene su domicilio en el Departamento del Petén y su sede principal en la 2ª. Avenida 0-50 zona 2, Barrio Villa Concepción, Santa Elena de la Cruz, Municipio de Flores.-----

ARTÍCULO 5: Plazo. El plazo de la empresa es por tiempo indefinido. -----

ARTÍCULO 6: Patrimonio. El patrimonio de la empresa lo constituyen los siguientes bienes y valores:

a) Conforme a los acuerdos de ambas Corporaciones Municipales las instalaciones y otros activos existentes del servicio de agua potable que fueron transferidos por las municipalidades de Flores y San Benito, entre los que figuran:

- Edificio sede, así como cualquier otro inmueble o instalación propiedad de la Empresa;
- Pozos de producción de agua potable;
- Instalaciones de bombeo con las tuberías de impulsión;
- Tanques de almacenaje y distribución;
- Tuberías principales y redes de distribución;
- Talleres con sus herramientas y repuestos;
- Terrenos donde se encuentran los pozos, tanques de distribución, así como estaciones de bombeo de alcantarillado, redes de alcantarillado, planta de tratamiento de aguas residuales, así como maquinaria, equipo, vehículos y demás bienes muebles;
- Demás instalaciones de agua y área de operación de las mismas; bienes y equipos de agua potable que pertenecieron a ambas corporaciones municipales.

b) Los derechos y acciones, afectados o destinados al servicio de agua potable y alcantarillado y los frutos de esos bienes, que figuren en el inventario respectivo.-

c) Las asignaciones presupuestarias y otras contribuciones o aportaciones que el gobierno de la República, municipalidades de Flores y San Benito, Petén; u otras entidades aprueben con destino a sufragar y mejorar la prestación de los servicios de agua potable y alcantarillado.-

d) El producto general de préstamos y empréstitos destinados a esos servicios y otros bienes de capital y las donaciones que se hagan.-

e) El edificio sede así como cualquier bien inmueble rústico o urbano que en el futuro sea adquirido por la empresa en base a cualquier título, así como las plantas de tratamiento de aguas residuales, residuos y desechos sólidos.-----

ARTÍCULO 6 bis: De conformidad con lo estipulado en el artículo 119 numeral 3) del Decreto 12-2002 del Congreso de la República, para la distribución del aporte constitucional de cada municipalidad se debe tomar en cuenta los ingresos per cápita ordinarios de cada jurisdicción municipal, en el entendido que los recursos

financieros que ingresan a la Empresa Municipal de Agua Potable y Saneamiento EMAPET Flores-San Benito, forman parte de los ingresos de cada una de las municipalidades de Flores y San Benito, Petén; por ser dicha empresa propiedad mancomunada de ambas municipalidades, se hace necesario que los ingresos que percibe la misma, formen parte de los ingresos ordinarios de cada una de las municipalidades.-----

ARTÍCULO 7: La Empresa debe garantizar la prestación de los servicios de calidad satisfactoria en cantidad, continuidad y cobertura y costo de agua potable y alcantarillado sanitario en su área de servicio, debiendo generar ingresos que cubran los costos anuales de administración, operación, mantenimiento y reparaciones mediante recursos generados; los cuales por su carácter de Empresa Municipal deberán ingresar y ser registrados a favor de cada una de las Municipalidades de la jurisdicción en la que fueron generados. Para asegurar una eficiente cobertura de los costos se deberá elaborar y ejecutar un presupuesto orientado a la sostenibilidad de los servicios. Los costos de construcciones futuras o ampliaciones, cuando no se cuente con recursos propios, podrán ser financiados con préstamos, subsidios o donaciones. En el caso, de no ser cubiertos los costos por la Empresa, las municipalidades de Flores y San Benito, asumen la responsabilidad del pago en forma proporcional al número de usuarios servidos por el sistema de agua potable de cada municipio. Las municipalidades de Flores y San Benito proporcionarán recursos a EMAPET, de acuerdo a la disponibilidad financiera de cada Municipalidad, para la ejecución de proyectos de infraestructura, materiales, equipo, asesorías, consultorías y otros que la Empresa pueda necesitar para el mejoramiento del sistema de agua potable, alcantarillado sanitario, y la recolección de residuos y desechos sólidos. -----

CAPITULO II

ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 8: Organización. Para la consecución de sus fines, la Empresa cuenta con una estructura administrativa la cual puede ser actualizada cuando se considere necesario por la Junta de Administración. Las funciones, responsabilidades y los requisitos para cada cargo están detallados en el Manual de Organización y Funciones aprobado por la Junta de Administración. -----

ARTÍCULO 9: Niveles de Jerarquía. La Empresa cuenta con los siguientes niveles jerárquicos: a) Nivel Decisorio, en el cual se definen los objetivos, así como las políticas y estrategias para la dirección, administración y desarrollo de la Empresa; b) Nivel Ejecutivo, en el cual se definen los procedimientos y acciones para lograr los objetivos sobre la base de las políticas y estrategias establecidas; c) Nivel Operativo, en el cual se ejecutan los procedimientos definidos.-----

ARTÍCULO 10: Componentes de la Estructura Administrativa. La Empresa para su dirección, administración y desarrollo, cuenta con los componentes siguientes:

- a) Junta de Administración.
- b) Gerencia General.
- c) Gerencia Técnica.
- d) Dirección financiera
- e) Juzgado de Asuntos Municipales Administrativos y Ambientales
- f) Departamentos.
- g) Unidades. -----

SECCIÓN UNO: NIVEL DECISORIO - JUNTA DE ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 11: Función. La Junta de Administración es el órgano supremo de la Empresa. Le corresponde la dirección de la misma, fijar las reglas básicas para la administración de la Empresa, decidir sobre los asuntos que le son asignados por los Estatutos y verificar la ejecución de sus resoluciones. -----

ARTÍCULO 12: Integración y designación. La Junta de Administración se integra con ocho miembros titulares y ocho suplentes, así:

a) Miembros titulares:

- 1.- Los Alcaldes Municipales de Flores y San Benito, que en forma alterna ejercen la presidencia por un año, haciendo un total de dos años para cada uno.

2.- Dos Síndicos Municipales designados uno por cada una de las municipalidades respectivas, quienes actúan igualmente en forma alterna como Vicepresidentes durante un período de dos años para cada uno; no pudiendo recaer la presidencia y vicepresidencias en funcionarios de la misma comuna en un mismo período.

3.- Dos representantes de los vecinos del Municipio de Flores;

4.- Dos representantes de los vecinos del Municipio de San Benito.

b) Miembros suplentes:

1.- De los alcaldes, el Concejal que por ley le corresponda sustituirlo.

2.- De los síndicos, aquel Síndico que designe la respectiva Corporación Municipal.

3.- Dos representantes de los vecinos del municipio de Flores

4.- Dos representantes de los vecinos del municipio de San Benito.

5.- Los representantes titulares de los vecinos y sus suplentes son designados por los respectivos Concejos Municipales, tomando en consideración sus dotes de honradez, honorabilidad y conocimiento en el qué hacer de la Empresa.

c) Ausencias:

1.- Ausencia temporal del Alcalde: En caso de ausencia temporal del alcalde como tal, el suplente que asuma la alcaldía a su vez asume su respectivo cargo dentro de la Junta de Administración. En el caso de que la ausencia producida, sea la del Presidente de la Junta, el nuevo Concejal a su vez, por ley, asumirá el cargo de Presidente de la Junta.-----

2.- Ausencia temporal o definitiva de los demás miembros. En caso de ausencias temporales o definitivas de los demás miembros, los correspondientes suplentes asumirán los cargos. -----

3.- Ausencias en las Sesiones: En caso de ausencia de un titular, el suplente que le corresponda puede integrar la Junta. En caso de que el Presidente de la Junta de Administración se ausente, quien dirigirá la sesión será el Vicepresidente. En caso de ausencia del Presidente y del Vicepresidente y sus suplentes, la sesión será presidida por el Presidente alterno o su suplente. La duración de los miembros de la Junta de Administración es el mismo del período de gestión de las Corporaciones Municipales a que pertenecen.-----

ARTÍCULO 13: Calidades. Para ser miembro de la Junta de Administración se requiere ser guatemalteco de los comprendidos en Artículo 144 de la Constitución Política de la República, y ser mayor de edad. Para el caso específico de los miembros de las Corporaciones Municipales, encontrarse legalmente en funciones, debiendo comprobar tal calidad. Para los representantes de vecinos, cumplir con los requisitos contemplados en el artículo 13; así como por lo establecido en las literales c), d), e) y f), del artículo 17; ambos del Código Municipal. -----

ARTÍCULO 14: Impedimentos. No pueden ser miembros de la Junta de Administración:

a) Quienes tengan parentesco por consanguinidad o afinidad de acuerdo con la Legislación Nacional, con otros miembros de la Junta de Administración o con el Gerente General y Gerente Técnico;

b) Quienes pertenezcan al personal de las Municipalidades, de la Empresa o tengan contratos e intereses que impliquen negocios relacionados de cualquier índole con otras empresas que se dediquen a iguales o similares actividades;

c) Los deudores de la Hacienda Municipal;

d) Los que no puedan ser conforme a la ley, Alcaldes, Síndicos o Concejales;

e) Los inhabilitados judicialmente por sentencia firme. -----

ARTÍCULO 15: Sesiones: La Junta de Administración celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias;

a) Las sesiones ordinarias, una vez por semana.

b) Las sesiones extraordinarias;

b.1) Cuando la importancia del asunto, a juicio del Presidente lo amerite;

b.2) Cuando tres de sus miembros lo soliciten;

b.3) A petición del Concejo Municipal de uno de los Municipios mancomunados.

No podrá haber sesión extraordinaria, sin previa notificación personal o escrita comprobada con expresión del asunto a tratar, a todos los miembros de la Junta de Administración; con por lo menos veinticuatro horas de anticipación. Estas sesiones podrán celebrarse cuando sea necesario. Los miembros de la Junta deben de excusarse con la debida anticipación cuando no puedan concurrir.-----

ARTÍCULO 15 bis: Dietas: Los miembros titulares de la Junta de Administración o los suplentes, cuando hagan sus veces, devengarán dietas por cada sesión ordinaria y extraordinaria a las que asistan. Las cuantías de las dietas deben de preverse en el presupuesto anual que se elabore para el efecto. Las dietas son establecidas considerando la capacidad financiera de EMAPET y aprobadas por los Concejos Municipales respectivos, a propuesta de la Junta de Administración y entrarán en vigencia en el ejercicio fiscal siguiente.-----

ARTÍCULO 15 ter: Quórum. Las sesiones ordinarias y extraordinarias deberán integrarse con todos los miembros de la Junta de Administración, en caso de no completarse la totalidad de los miembros, la sesión iniciará con 6 miembros.-----

ARTÍCULO 16: Resoluciones. Las resoluciones de la Junta de Administración relacionadas a la Empresa que requieren mayoría calificada deben ser aprobadas con el voto de por lo menos ocho del total de miembros que integran la misma. Las resoluciones de trámite pueden ser aprobadas por mayoría relativa. En caso de empate, el que preside tiene doble voto. -----

ARTÍCULO 17: Atribuciones. Son atribuciones de la Junta de Administración las siguientes:

- a) Establecer las políticas generales de la empresa para la eficiente realización de sus fines, su buen funcionamiento y desarrollo;
- b) Nombrar al Gerente General y Gerente Técnico de la Empresa, previa calificación de requisitos mínimos exigidos en el presente Estatuto y removerlo únicamente por las causales que determina la Ley del Servicio Municipal y las disposiciones del presente Estatuto;
- c) Aprobar los planes operativos anuales de trabajo de la Empresa;
- d) Discutir y aprobar durante el mes de septiembre el presupuesto anual de EMAPET presentado por la Gerencia General;
- e) Someter a las Corporaciones Municipales, para su conocimiento, revisión y aprobación el Proyecto del Presupuesto anual de la Empresa, durante el mes de noviembre del año anterior a su vigencia;
- f) Acordar la forma, cuantía y cobro de las tasas por la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado sanitario, residuos y desechos sólidos, de conformidad con lo que al respecto establezca el Reglamento del presente Estatuto que determinará la forma en que se cobren las respectivas tasas;
- g) Aprobar y someter a consideración de las Corporaciones Municipales las propuestas de los pliegos tarifarios para los servicios de agua potable, alcantarillado sanitario, residuos y desechos sólidos cuando la situación económica de la Empresa lo amerite;
- h) Aprobar la ampliación de partidas presupuestarias siempre que se señale la fuente de adquisición de los recursos siguiendo el procedimiento establecido en el inciso e);
- i) Aprobar los estados financieros anuales, para su presentación a las Corporaciones Municipales, durante el mes de febrero posterior al vencimiento;
- j) Autorizar la compra de bienes inmuebles, muebles, acciones, derechos, activos y contrataciones de las obras y servicios de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado y la Ley Orgánica del Presupuesto;
- k) Ejercer las medidas de control en la Administración Financiera de la Empresa;
- l) Someter a consideración de las Corporaciones Municipales las modificaciones a los Estatutos y Reglamentos, para su conocimiento y aprobación, así como, plantear ante éstas, los requisitos adicionales del funcionamiento, financiamiento y/o de la capitalización;
- m) Aprobar los convenios, cartas de entendimiento o mancomunidades a celebrar con otras municipalidades; así como los convenios con personas individuales o jurídicas; públicas o privadas, nacionales o extranjeras; con respecto a los servicios públicos de agua potable, alcantarillado sanitario, residuos y desechos sólidos;
- n) Autorizar auditorías externas, cuando sean requeridas por la Gerencia o cualquiera de las municipalidades.

ARTÍCULO 18: Comisiones de Trabajo. Las comisiones de trabajo permanentes quedarán conformadas de la siguiente manera:

- a) Finanzas,
- b) Probidad,
- c) Salud, Ambiente y Recursos Naturales,
- d) Infraestructura y Servicios Públicos,

e) y otras que considere necesarias la Junta de Administración.-----

ARTÍCULO 19: Funciones del Presidente de la Junta de Administración.

- a) Convocar y presidir las sesiones de la Junta de Administración;
- b) Cumplir y velar que se cumplan los Estatutos y Reglamentos de la Empresa;
- c) Velar porque las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias se levanten fielmente y en su oportunidad;
- d) Velar para que se cumplan los fines y objetivos de la Empresa;
- e) Cumplir las comisiones que le asigne la Junta, relacionadas con sus funciones y jerarquía.-----

SECCIÓN DOS: NIVEL EJECUTIVO – GERENCIA GENERAL

ARTÍCULO 20: Integración.

- a) La Gerencia General es el órgano ejecutivo de la Empresa. Está integrada por un Gerente y el personal administrativo que sea necesario.
- b) El Gerente es nombrado por la Junta de Administración y sólo puede ser removido por mayoría calificada (6 de 8 votos) por causas que afecten los intereses de la Empresa o haber ocultado alguno de los impedimentos específicos contenidos en el artículo 23 del presente Estatuto.
- c) El suplente del Gerente General será el Gerente Técnico, quien lo sustituirá durante sus ausencias; y a falta de este último, lo sustituirá el Director Financiero. -----

ARTÍCULO 21: Funciones. El Gerente General o el suplente en su caso, deben asistir a las sesiones que celebra la Junta de Administración, actuando como Secretario de la misma, en la que tiene voz pero no voto; el Gerente General; al igual que los demás miembros de la Junta de Administración tiene el derecho de cobrar las dietas correspondientes a cada una de las sesiones en las cuales participe; es responsable ante la Junta de Administración por el correcto y eficaz funcionamiento de la Empresa. Está obligado a caucionar su responsabilidad en la forma y cuantía que determinan las leyes. -----

ARTÍCULO 22: Calidades. Para ser Gerente General se requiere:

- a) Ser guatemalteco de los comprendidos en el Artículo 144 de la Constitución de la República de Guatemala, de preferencia con residencia en el Departamento de Petén por más de cinco años, mayor de treinta años y estar en el goce de sus derechos civiles.
- b) Haber ocupado cargos ejecutivos de por lo menos 3 años, con preferencia en una empresa de servicios de agua potable y alcantarillado.
- c) Experiencia comprobada en el sector del saneamiento básico, de por lo menos 5 años.
- d) Ser de reconocida honorabilidad y carecer de antecedentes penales y policíacos.
- e) Poseer título de Ingeniero Civil, Msc. en Ingeniería Sanitaria, Ingeniero Mecánico, o Ingeniero Electromecánico.
- f) Acreditar la calidad de Colegiado Activo y mantener esa calidad durante toda su gestión.-----

ARTÍCULO 23: Impedimentos. No puede ser nombrado para desempeñar el cargo de Gerente General:

- a) Quien tenga cualquiera de los impedimentos establecidos para ser miembro de la Junta de Administración.
- b) Quien tenga contratos o intereses que impliquen negocios o relaciones de cualquier índole con la empresa u otras entidades que se dediquen a la misma actividad.
- c) Quien sea deudor moroso de la Hacienda Municipal o del Estado y tener contratos pendientes con éstos, lo que se debe acreditar por medio de la Declaración Jurada, en Acta Notarial.-----

ARTÍCULO 24: Deberes y Atribuciones. El Gerente General tiene los siguientes deberes y atribuciones:

- a) Ejercer la representación legal de la Empresa, lo que se debe acreditar por medio de Acta Notarial de su nombramiento;
- b) Ejercer la gestión general de los negocios de la Empresa, de conformidad con las normas que aconseja una eficiente administración;
- c) Cumplir y hacer que se cumplan las resoluciones dictadas por la Junta de Administración de conformidad con el presente Estatuto así como los Reglamentos que se emitan para el efecto;
- d) Autorizar los pagos y gastos dentro del giro ordinario de la Empresa, sin necesidad de autorización de la Junta de Administración, de conformidad con el presupuesto aprobado;

- e) Nombrar al personal administrativo y de campo, conforme la capacidad y demás requisitos que establece la Ley del Servicio Municipal;
- f) Proporcionar mensualmente y cada vez que se lo requiera la Junta de Administración, la información sobre la marcha de los negocios y el funcionamiento de la Empresa;
- g) Someter a la consideración de la Junta de Administración, en la primera quincena del mes de septiembre, los programas de trabajo y presupuesto correspondiente al año financiero siguiente, rigiéndose para el efecto a lo estipulado en el Código Municipal;
- h) Exigir el estricto cumplimiento de sus deberes a todo el personal de la Empresa, debiendo aplicar cuando sea necesario, las medidas disciplinarias conforme a la ley del Servicio Municipal, así como las disposiciones municipales emitidas para tal efecto;
- i) Proponer a la Junta de Administración para su aprobación, las modificaciones al sistema de organización de la Empresa;
- j) Impulsar y ejecutar los programas de trabajo de acuerdo con el presupuesto aprobado;
- k) Presentar anualmente a la Junta de Administración, dentro los dos meses siguientes a la finalización de cada ejercicio fiscal los Estados Financieros contables para su aprobación;
- l) Remover al personal de la empresa, cuando se proceder se enmarque dentro de las causales de despido que determina la Ley del Servicio Municipal y la legislación laboral del Estado de Guatemala;
- m) Cualquier otra atribución que por naturaleza sea de su competencia, encaminada al logro de los objetivos y fines de la Empresa;
- n) Elaborar la Memoria Anual de la Empresa, en los primeros dos meses del año siguiente.-----

SECCIÓN TRES: NIVEL OPERATIVO – GERENCIA TÉCNICA Y DEPENDENCIAS.

ARTÍCULO 25: Creación de Dependencias. La Empresa contará con la Gerencia Técnica, Gerencias y Dependencias que sean necesarias para la buena administración y operación de los servicios de la Empresa. Los jefes de las mismas deben ser personas de reconocida competencia y honorabilidad, ser profesionales o especialistas en la materia, cuando se trate de dependencias técnicas, que se requieran a juicio de la Junta de Administración, con conocimientos especiales. -----

ARTÍCULO 25 Bis: Funciones. El Gerente Técnico, debe asistir a las sesiones que celebra la Junta de Administración, en la que tiene voz pero no voto; el Gerente Técnico al igual que los demás miembros de la Junta tiene el derecho de cobrar las dietas correspondientes a cada una de las sesiones en las cuales participe; es responsable de planificar coordinar, dirigir, supervisar y registrar las actividades de operación y mantenimiento de los Departamentos Técnicos de la Empresa y presentarlas ante la Gerencia General y Junta de Administración. Está obligado a caucionar su responsabilidad en la forma y cuantía que determinan las leyes.-----

ARTÍCULO 25 Ter: Calidades. Para ser Gerente Técnico se requiere: Las citadas en el Artículo 22 en sus literales a), c), d), e), f) del presente estatuto; además de haber ocupado cargos similares de por lo menos 3 años, con preferencia en una empresa de servicios de agua potable y alcantarillado o en su defecto, proyectos de agua y saneamiento. El Gerente Técnico deberá ser nombrado por la Junta de Administración con el voto favorable de por lo menos seis miembros de la misma, y en caso de su remoción, se procederá de conformidad con lo dispuesto por el artículo 20 literal b).-----

ARTÍCULO 25 Quáter: Impedimentos. No puede ser nombrado para desempeñar el cargo de Gerente Técnico, quien incumpla en lo establecido en el Artículo 23 en sus literales a), b) y c) del presente estatuto. -----

ARTÍCULO 25 Quinquies: Deberes y Atribuciones. El Gerente Técnico tiene los siguientes deberes y atribuciones:

- a) Planificar, supervisar, dirigir, fiscalizar, ejecutar y recepcionar obras de agua y saneamiento.
- b) Elaborar propuestas y aplicación de diagnósticos de gestión ambiental en estaciones de bombeo de agua, alcantarillado sanitario y planta de tratamiento de aguas residuales.
- c) Seguimiento y actualización de instrumentos de impacto ambiental de las diferentes actividades de la Empresa.
- d) Planificar y coordinar las diferentes actividades experimentales y científicas en la planta de tratamiento de aguas residuales.

- e) Representación técnica en las reuniones de Junta de Administración.
- f) Proporcionar cada vez que se requiera por la Gerencia General ante la Junta de Administración, la información sobre la marcha de las diferentes actividades de los departamentos técnicos de la Empresa;
- g) Actuar en calidad de Gerente General Interino en ausencia del Gerente General;
- h) Supervisar y acompañar la ejecución de proyectos de agua y saneamiento ejecutados por las Municipalidades u otras instituciones, con aprobación de la junta de Administración.
- i) Representar a la Empresa en las diferentes mesas técnicas de la cuenca del Lago Petén Itzá;
- j) Elaborar informes, reportes y dictámenes técnicos solicitados por la Gerencia General de la Empresa;
- k) Asesorar técnicamente a las Municipalidades de Flores y San Benito, Petén, así como a otras Instituciones, en materia de agua y saneamiento;
- l) Coordinar y supervisar las actividades relacionadas al tratamiento de las aguas residuales en la Planta (control, operación, mantenimiento y descarga);
- m) Velar y cumplir con la actualización del estudio técnico;
- n) Cualquier otra atribución que por naturaleza sea de su competencia, encaminada al logro de los objetivos y fines de la Empresa. -----

JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES ADMINISTRATIVOS Y AMBIENTALES

ARTÍCULO 25 sexties Funciones. De conformidad con la legislación relativa al cargo de Juez de Asuntos Municipales Administrativos y Ambientales el ámbito de su competencia será conocer, resolver y ejecutar lo que juzgue:

- a) De todos aquellos asuntos en que se afecten las buenas costumbres higiene, el ornato y limpieza de las poblaciones, el medio ambiente, la salud, los servicios públicos municipales sanitarios y los servicios públicos de agua, alcantarillado, y residuos sólidos, cuando el conocimiento de tales materias no esté atribuido al gerente general o a la Junta de Administración o alguna autoridad municipal, o el ámbito de aplicación tradicional del derecho administrativo y ambiental, de conformidad con las leyes del país, las ordenanzas, reglamentos de la empresa EMAPET y demás disposiciones municipales y tratados y convenios internacionales relativos al Derecho Ambiental;
- b) En caso que las transgresiones administrativas concurren con hechos punibles, el juez de asuntos municipales administrativos y ambientales tendrá, además, la obligación de certificar lo conducente al Ministerio Público, si se tratare de delito flagrante, dar parte inmediatamente a las autoridades de la Policía Nacional Civil, siendo responsable, de conformidad con la ley, por su omisión. Al proceder en estos casos tomará debidamente en cuenta el derecho ambiental correspondiente y, de ser necesario, se hará asesorar de un experto en esa materia;
- c) De las diligencias a petición de parte o de oficio relativas a la materia, con el sólo objeto de practicar las pruebas que la ley específica asigna al gerente general, remitiendo inmediatamente el expediente a la Junta de Administración para su conocimiento y, en su caso, aprobación. El juez municipal de asuntos municipales administrativos y ambientales cuidará que en estas diligencias no se violen arbitrariamente las normas ambientales cuya aplicación corresponde tomar en cuenta;
- d) De todas aquellas diligencias y expedientes administrativos que le traslade el Gerente General o la Junta de Administración, en que debe intervenir la empresa EMAPET por mandato legal o le sea requerido informe, opinión o dictamen;
- e) De los asuntos en los que una obra nueva cause daño ambiental, o que se trate de obra peligrosa para los habitantes y el ambiente, procediendo, según la materia, conforme a la ley y normas del derecho ambiental correspondiente, debiendo tomar las medidas preventivas que el caso amerite;
- f) De las infracciones a la ley y reglamentos de ambiente, cuando la empresa EMAPET ejerza la administración del mismo en su circunscripción territorial y no tengan los municipios, juzgado de asuntos administrativos y ambientales;
- g) De las infracciones de las leyes y reglamentos sanitarios que cometan los que expendan alimentos o ejerzan el comercio en mercados municipales, rastros y ferias municipales, y ventas en la vía pública de su respectiva circunscripción territorial;

h) De todos los asuntos que violen las leyes, ordenanzas, reglamentos o disposiciones de la empresa EMAPET; En todos los asuntos de los que el juez de asuntos municipales administrativos y ambientales conozca, deberá tomar y ejecutar las medidas e imponer las sanciones que procedan, según el caso.-----

ARTÍCULO 25 septies: Nombramiento y remoción del Juez de Asuntos Municipales Administrativos y Ambientales. Los Honorables Concejos Municipales de Flores y San Benito, Petén delegarán la competencia del nombramiento del juez de asuntos municipales administrativos y ambientales a la junta de administración de EMAPET, conforme los estatutos del Código Municipal, los estatutos y el reglamento de la empresa EMAPET correspondientes. El Juez de Asuntos Municipales Administrativos y Ambientales será propuesto por el Gerente General mediante una terna y nombrado por la Junta de Administración, quien a su vez podrá removerlo, mediando para ello causa justificada. -----

ARTÍCULO 25 octies: Calidades para ser Juez de Asuntos Municipales Administrativos y Ambientales. Para ser juez de asuntos municipales administrativos y ambientales se deben llenar los mismos requisitos que la ley establece para los jueces de paz; además deberán hablar el idioma mayoritario del municipio o auxiliarse de un traductor para el ejercicio de sus funciones. -----

ARTÍCULO 25 nonies: Impedimentos para ser Juez de Asuntos Municipales Administrativos y Ambientales. No puede ser nombrado para desempeñar el cargo de Juez de Asuntos Municipales Administrativos y Ambiental:

- a) Quien tenga cualquiera de los impedimentos establecidos para ser miembro de la Junta de Administración.
- b) Quien tenga contratos o intereses que impliquen negocios o relaciones de cualquier índole con la empresa u otras entidades que se dediquen a la misma actividad.
- c) Ser deudor moroso de la Hacienda Municipal o del Estado y tener contratos pendientes con éstos, lo que se debe acreditar por medio de la Declaración Jurada en Acta Notarial.
- d) Quienes tengan parentesco por consanguinidad o afinidad de acuerdo con la Legislación Nacional, con funcionarios de las Corporaciones municipales que componen la Empresa EMAPET o con los alcaldes de los municipios de Flores y San Benito, del departamento de Petén.-----

SECCIÓN CUATRO: DE LOS DEPARTAMENTOS

ARTÍCULO 26: Integración. Los Departamentos son componentes organizativos cuya área por su relevancia requiere una jefatura profesional o especialistas en la materia y consta de diferentes unidades y/o cargos individuales relacionados con el área. De principio, la Empresa se integra con las áreas conformadas por los siguientes Departamentos:

- 1.- Comunicación Social;
- 2.- Comercial;
- 3.- Financiero;
- 4.- Técnico de Agua Potable;
- 5.- Técnico de Alcantarillado Sanitario;
- 6.- Técnico de Planificación y Supervisión;
- 7.- Recursos Humanos. -----

ARTÍCULO 27: Personal de los Departamentos. Cada departamento se integra con un Jefe, propuesto por el Gerente General y nombrado por la Junta de Administración, y el personal indispensable, quienes velarán por su eficiente funcionamiento. -----

ARTÍCULO 27 bis: Tesorería. El encargado de la Unidad de Tesorería, deberá ser propuesto por el Gerente General y nombrado por la Junta de Administración. -----

ARTÍCULO 28: Funciones. Los departamentos de Comunicación Social, Comercial, Financiero, Técnico de Agua Potable, Técnico de Alcantarillado Sanitario, Técnico de Planificación y Supervisión, así como Recursos Humanos, tienen las siguientes funciones mínimas:

1. Departamento de Comunicación Social. Conserva y mejora la comunicación y relaciones con los usuarios de los servicios que presta, otras instituciones del Estado así como entre los diferentes Departamentos y entre los empleados y funcionarios de la Empresa. Sus funciones principales son:

- 1.1 Diseñar y someter a consideración de la Gerencia General y la Junta de Administración los programas y

estrategias de comunicación social.

1.2 Planificar, organizar, ejecutar, evaluar y supervisar todas las acciones de comunicación social.

1.3 Coordinar los programas, estrategias y acciones de comunicación social de la Empresa, con las corporaciones municipales de Flores y San Benito, así también en lo que corresponda con otras instituciones privadas y públicas, vinculadas con las acciones de la Empresa.

1.4 Planificar y elevar a consideración de la Gerencia General y la Junta de Administración la información a publicar y divulgar por la Empresa.

1.5 Planificar, organizar y dirigir en coordinación con la Gerencia General oportunamente reuniones y otros eventos de información y divulgación sobre actividades de la Empresa.

1.6 Velar por una coordinación eficiente y eficaz entre las diferentes áreas de la Empresa en materia de comunicación e información de las actividades que se realizan.

1.7 Otras que determine el Manual de Organización y Funciones o la Gerencia General.

2. Departamento Comercial. Planifica, opera, dirige y supervisa todos los procesos comerciales de la Empresa. Sus funciones principales son:

2.1 Planificar, organizar y ejecutar la instalación y lectura de medidores.

2.2 Validar los consumos a facturar,

2.3 Generar los cargos mensuales y avisos correspondientes.

2.4 Realizar el control de los servicios de facturación en mora.

2.5 Planificar, organizar y ejecutar estrategias para el cobro de facturas y la recuperación de la mora.

2.6 Mantener el catastro de usuarios en coordinación con el Departamento de Planificación y Supervisión.

2.7 Planificar, organizar y ejecutar los cortes y reconexiones.

2.8 Otras que determine el Manual de Organización y Funciones o la Gerencia General.

3. Departamento Financiero. Planifica, opera, dirige y supervisa todos los procesos administrativos y financieros de la Empresa. Sus funciones principales son:

3.1 Efectuar los análisis de puestos y salarios.

3.2 Planificar, organizar y realizar las compras, suministros y mantener la bodega e inventario.

3.3 Elaborar la propuesta del presupuesto de ingresos y egresos, así como ejecutar la contabilidad.

3.4 Otras que determine el Manual de Organización y Funciones o la Gerencia General.

3.5 Coordinar y dirigir las actividades a realizar para dar cumplimiento a la ley de compras y contrataciones del Estado.

3.6 Efectuar la emisión de facturas.

4. Departamento Técnico de Agua Potable. Ejecuta, organiza, dirige y supervisa todas las actividades y procesos técnicos, relacionados con el funcionamiento del Sistema Operativo de Agua Tratada. Sus funciones principales son:

4.1 Elaboración y ejecución de proyectos de ampliación y mejoras del sistema.

4.2 Llevar el registro y control de los servicios de agua potable que presta la Empresa e instalar los servicios debidamente autorizados.

4.3 Operar y mantener todo lo relacionado con el sistema de agua potable.

4.4 Formular, implantar y mantener programas de mantenimiento preventivo del sistema de agua potable.

4.5 Atender oportunamente todas las de emergencias operativas imprevistas del sistema de agua potable.

4.6 Velar por el adecuado funcionamiento de los equipos de bombeo y cloración.

4.7 Otros que determine el Manual de Organización y Funciones o la Gerencia General.

4.8 Llevar un registro de los consumos, especialmente los de energía eléctrica y combustible en los sistemas que funcionan de manera parcial o total por medio de Generadores. Ejercer el control de la calidad del agua potable.

5. Departamento Técnico de Alcantarillado Sanitario. Ejecuta, organiza, dirige y supervisa todas las actividades y procesos técnicos relacionados con el eficiente funcionamiento del sistema operativo de alcantarillado sanitario. Sus funciones principales son:

5.1 Elaboración de proyectos de ampliación y mejoras del Sistema de alcantarillado sanitario.

5.2 Construir los servicios debidamente autorizados del sistema de alcantarillado sanitario.

- 5.3 Operar y mantener los sistemas de alcantarillado sanitario y tratamiento de aguas residuales.
- 5.4 Formular, implantar y mantener programas de mantenimiento preventivo y correctivo del Sistema de Alcantarillado sanitario.
- 5.5 Atender oportunamente todas las emergencias operativas imprevistas del sistema de alcantarillado sanitario.
- 5.6 Velar por la eficiente operación de las plantas de tratamiento de aguas servidas.
- 5.7 Otras que determine el Manual de Organización y Funciones o la Gerencia.
- 5.8 Llevar un registro de los consumos de operación del sistema, especialmente los de energía eléctrica y combustible en los sistemas que funcionan de manera parcial o total por medio de Generadores.
- 6. Departamento Técnico de Planificación y Supervisión.** Estudia, analiza, aprueba la ejecución correcta y supervisa la construcción de ampliaciones de red de agua potable y alcantarillado sanitario ejecutados por los departamentos técnicos.
- 6.1. Actualizar el catastro técnico de usuarios y redes conforme planos digitales.
- 6.2 Supervisar obras de construcción de los sistemas de agua potable y alcantarillado Sanitario.
- 6.3 Atender oportunamente todas las actividades del departamento.
- 6.4 Planificar, ejecutar y supervisar en coordinación con la Gerencia Técnica, aforos mensuales en la planta de tratamiento de aguas residuales de la empresa.
- 6.5 Planificar, ejecutar y supervisar en coordinación con la Gerencia Técnica, aforos mensuales en las estaciones de bombeo de agua potable.
- 6.6. Realizar estudios topográficos e hidráulicos para ampliaciones de red.
- 6.7 Coordinar con el departamento Comercial la correcta codificación de las conexiones de los usuarios.
- 6.8 Otras que determinen el Manual de Organización y Funciones, Gerencia Técnica o la Gerencia General.
- 7. Departamento de Recursos Humanos.** Dirige, planifica, organiza, administra, supervisa y evalúa todas las tareas relacionadas con la gestión de recursos humanos de la empresa conforme a normas y disposiciones legales vigentes.
- 7.1 Definir funciones y responsabilidades de acuerdo con la organización de la empresa, y diseñar los puestos de trabajo oportunos.
- 7.2 Elaborar contratos y planillas de pago, seguimiento a disposiciones sobre altas y bajas de personal, así como ejercer todos los controles necesarios para el expediente de cada colaborador.
- 7.3 Promocionar cursos, talleres seminarios para capacitación constante del personal, que permita a la empresa adaptarse a los cambios que se producen en la administración, así como a los avances tecnológicos.
- 7.4 Formular y realizar las pruebas que permitan la correcta elección de las personas aptas para el puesto de trabajo y gestionar lo concerniente para su contratación por parte de la Gerencia General.
- 7.5 Formular y desarrollar oportunamente las pruebas de evaluación para medir y controlar el desempeño del personal de la empresa.
- 7.6 Atender oportunamente todas las actividades del departamento.
- 7.7 Mantener actualizado el Manual de Organización y Funciones y el Reglamento Interno de la Empresa, así mismo gestionar ante la Gerencia General y la Junta de Administración las modificaciones y actualizaciones correspondientes.
- 7.8 Otras que determinen el Manual de Organización y Funciones o la Gerencia General.-----

CAPITULO III RÉGIMEN ECONÓMICO FISCAL

ARTÍCULO 29: Ejercicio Financiero. Cada ejercicio financiero de la Empresa se computa del primero de enero al treinta y uno de diciembre de cada año. -----

ARTÍCULO 30: Tasas. La Empresa aplica a todos los usuarios en forma general, las tasas que aprueben las Municipalidades, a propuesta de la Junta de Administración, por sistema medido para toda persona individual o jurídica que tenga instalado medidor; y por sistema de cargo fijo cuando no se tenga instalado medidor y según categoría y de conformidad con la tarifa que para tal efecto sea aprobada de conformidad con el presente Estatuto y sus reglamentos. La forma de calcular, aprobar y cobrar las tasas, se indicarán en el Reglamento respectivo. ----

ARTÍCULO 31: Prestación de los servicios. Para recibir los servicios de agua potable, alcantarillado sanitario, residuos y desechos sólidos el usuario previamente debe cumplir los requisitos establecidos en el Reglamento.

ARTÍCULO 32: Facturación y Cobranza. La Empresa genera mensualmente cargos para los servicios de agua potable, alcantarillado sanitario y residuos y desechos sólidos en base al sistema tarifario vigente. Para la recuperación de los cargos generados establece y aplicará un sistema estricto de cobranza que se especifica en el Reglamento.

ARTÍCULO 33: Contabilidad. La Empresa debe establecer un sistema contable de acuerdo a su naturaleza, el cual es responsabilidad directa del Jefe del Departamento Financiero, quien deberá cumplir con las exigencias del Ministerio de Finanzas, para los casos en que se requieran, los servicios extraordinarios para la operación del sistema contable, debe contarse previamente con la evaluación y autorización de la Junta de Administración de la Empresa.

ARTÍCULO 34: Estados Financieros. La Gerencia General presentará anualmente a la Junta de Administración para su aprobación, los estados financieros de la Empresa, para que la misma decida las políticas financieras y administrativas que sean más adecuadas para el funcionamiento de la Empresa. Con la aprobación de la Junta de Administración, el Gerente General debe enviar a las Municipalidades anualmente y dentro del término de sesenta días posteriores al cierre del ejercicio contable, copias certificadas de los estados financieros.

ARTÍCULO 35: Exenciones Fiscales y Municipales. La Empresa, por su carácter municipal, goza de todas las exenciones fiscales y municipales establecidas y las que en el futuro se establezcan.

ARTÍCULO 36: Órgano de control y fiscalización. La inspección, control y fiscalización de las operaciones contables y financieras de la Empresa, corresponden a la Contraloría General de Cuentas, de conformidad con lo que establece la ley.

ARTÍCULO 37: Auditoría Interna. El Auditor Interno depende de Junta de Administración. Las funciones de la Auditoría Interna son ejercidas por el Auditor Interno de la Empresa, con una periodicidad máxima de tres meses y/o cuando la Junta de Administración lo requiera para la fiscalización y vigilancia de la misma.

CAPITULO IV INTERVENCIÓN Y DISOLUCIÓN DE LA EMPRESA

ARTÍCULO 38: Intervención Municipal. Las dos Municipalidades, de acuerdo a lo preceptuado en el Código Municipal así como por las disposiciones del presente Estatuto y los Acuerdos de Asociación mancomunada que en el futuro puedan suscribir ambas corporaciones municipales; pueden conjuntamente intervenirla, financiera y administrativamente; y únicamente por las causales expresamente señaladas en tales cuerpos legales.

ARTÍCULO 39: Motivos de intervención. La intervención de la Empresa se da por los motivos siguientes:

- a) Por notoria mala administración que ponga en riesgo la sostenibilidad de los servicios prestados por la Empresa,
- b) Por ejercer actividades o acciones administrativas que comprometan la autonomía municipal,
- c) Por incumplimiento injustificado de lo establecido en los Estatutos o Reglamentos para la prestación del servicio.

ARTÍCULO 40: Decisión de medidas correctivas. Con base en los dictámenes y conclusiones que se emitan en el proceso de intervención, las Corporaciones de ambas Municipalidades decidirán las medidas correctivas a ser implantadas en la Empresa. En último caso pueden proceder a su disolución conforme a lo establecido en el Código Municipal.

CAPITULO V DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS

ARTÍCULO 41: Servicios Complementarios de Agua Potable. EMAPET podrá prestar asistencia a las comunidades de los municipios de Flores y San Benito, en materia técnica administrativa para garantizar el funcionamiento continuo de sus sistemas de distribución de agua a su requerimiento a través del Concejo Municipal quien lo tramitará ante la Junta de Administración. Los gastos que se realizan por la prestación de esta asistencia, serán costeados por las Municipalidades o por los comités de dichas comunidades. El alcance de las funciones para estos servicios complementarios de agua potable será determinado posteriormente sobre la base de un estudio de factibilidad.

ARTÍCULO 42: Alcantarillado Pluvial. La empresa en un futuro podrá hacerse cargo del servicio de alcantarillado pluvial. El alcance de las funciones para Alcantarillado Pluvial será determinado posteriormente sobre la base de un estudio de factibilidad. La toma a cargo de la operación del alcantarillado pluvial será especificada en detalle en el marco de una complementación de los Estatutos en el momento de la realización de las obras e instalaciones correspondientes. -----

ARTÍCULO 43: Servicio de Recolección, Transporte y Disposición final de los Residuos y Desechos Sólidos. La Empresa en un futuro podrá hacerse cargo del Servicio de Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos y Desechos Sólidos. El alcance de las funciones en las áreas urbanas de los Municipios de Flores y San Benito, será determinado posteriormente sobre la base del Programa para la gestión integral de residuos sólidos en la mancomunidad de la cuenca del lago Petén Itzá 2015-2020 de un estudio de factibilidad. La recolección y disposición final de los residuos y desechos sólidos a cargo de la Empresa pueden ser delegadas a terceros, de acuerdo con lo establecido en el Código Municipal, por un plazo determinado. En el caso de su ejecución por terceros, la Empresa controlará regularmente el cumplimiento de las prestaciones de los servicios. En este caso la Empresa tiene, además, el derecho de ejecutar tareas parciales. -----

ARTÍCULO 44: Plazo para la implementación de sistema de consumo medido. Se fija un plazo de tres años, a partir de la fecha en que entren en vigor los presentes Estatutos para que la Empresa, implemente el sistema de cobro por consumo medido a por lo menos el (99%) de los usuarios del servicio de agua potable. Mientras este proceso se implementa en su totalidad, todo usuario pagará por el servicio medido en caso de contar con medidor instalado, o por servicio no medido en caso no cuente con dicho aparato, las tasas que se fijen en el Reglamento respectivo. -----

ARTÍCULO 45: Traspaso de patrimonio municipal. Para consolidar el patrimonio de la Empresa, de conformidad con lo que determina el Artículo seis de los Estatutos, las Municipalidades de Flores y San Benito, deben hacer a más tardar en un plazo de dos años a partir de la entrada en vigencia de los presentes Estatutos los traspasos correspondientes a favor de EMAPET y ésta ingresará su inventario todos valores y acciones que estén pendientes de tal operación.-----

ARTÍCULO 46: Obligaciones financieras existentes (derogado). Las obligaciones financieras existentes a la fecha de la entrada en vigencia del presente Estatuto, referidas al servicio de agua potable que se han acumulado en las dos municipalidades en concepto de consumo de energía eléctrica seguirán siendo asumidas por las respectivas Corporaciones Municipales hasta que la Empresa de acuerdo a las posibilidades económicas y de común acuerdo con las municipalidades pueda absorberlas.-----

ARTÍCULO 47: Epígrafes. Los epígrafes que preceden a los artículos de los Estatutos, no tienen validez interpretativa y no pueden ser citados con respecto al contenido y alcance de sus normas.-----

ARTÍCULO 48: Reglamento. Las corporaciones de las municipalidades de Flores y San Benito, por conducto de la Junta de Administración de la Empresa, emitirán el reglamento de acuerdo a lo dispuesto en los presentes Estatutos, para la correcta aplicación de los mismos, dentro de un plazo no mayor de ocho días. -----

ARTÍCULO 49: Derogaciones. Se deroga el artículo 46 del presente Estatuto y los Estatutos publicados en el Diario Oficial número 30 de fecha 25 de octubre del año 2002 y las demás disposiciones que se opongan a los presentes Estatutos.-----

ARTÍCULO 50: Vigencia de los Estatutos. Las presentes modificaciones de los Estatutos, entrarán en vigencia el día de su publicación en el Diario Oficial. -----

El Honorable Concejo Municipal Considerando: Que dentro de sus atribuciones está la iniciativa y deliberación de los asuntos municipales, por lo que sometido que fue a votación y habiéndose obtenido el voto favorable, por unanimidad. ACUERDA: Aprobar la MODIFICACIÓN A LOS ESTATUTOS DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE FLORES Y SAN BENITO, DEPARTAMENTO DE “PETÉN O “EMAPET, FLORES-SAN BENITO. El presente deberá publicarse en el Diario Oficial, para su vigencia.- **Por ser de observancia general.** La Infrascrita Secretaria Municipal Certifica que tiene a la vista las firmas ilegibles del Concejo Municipal.-----

Licda. Marta del Carmen Alvarez Ochoa
SECRETARIA MUNICIPAL

Vo.Bo.

Mayra Elizabeth Altan Palencia de Palacios
ALCALDESA MUNICIPAL