



Autoridad para el Manejo
**Sustentable de la Cuenca y
del Lago de Amatitlán**

ACUERDO INTERNO No. 09- 2024

Villa Nueva, Guatemala, 30 de agosto de 2024

**LA DIRECTORA EJECUTIVA DE LA AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA
CUENCA Y DEL LAGO DE AMATITLÁN**

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el artículo 5 del Decreto número 64-96 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Creación de la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca y del Lago de Amatitlán, establece que la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca y del Lago de Amatitlán queda facultada para planificar, coordinar y ejecutar en coordinación con las Instituciones que correspondan, todos los trabajos que permitan rehabilitar el ecosistema de la Cuenca y del Lago de Amatitlán, generando los mecanismos necesarios para lograr sus objetivos.

CONSIDERANDO:

De conformidad con el Acuerdo número A-39-2023 Contralor General de Cuentas según lo establece en la Norma número 3: **NORMAS APLICABLES A LAS ACTIVIDADES DE CONTROL** en el sub numeral 3.1 Selección y Desarrollo de Actividades de Control, literal b) Establecer Procedimientos: La máxima autoridad, a través de la unidad competente en materia de desarrollo de procedimientos de la entidad, debe elaborar e implementar manuales de procedimientos, para cada puesto o cargo y procesos relativos a las diferentes actividades de la entidad sujetas a control gubernamental y fiscalización. Los manuales de procedimientos deben revisarse en función de las necesidades de la entidad para su actualización de acuerdo con cambios en los procesos y funciones de los puestos o cargos, seleccionando los diferentes tipos de control ajustándolos a la naturaleza, tamaño y complejidad de los procesos y áreas de la entidad.

CONSIDERANDO:

Que es fundamental que el personal de la **DIVISIÓN DE REINGENIERÍA INDUSTRIAL Y AGROINDUSTRIAL**, cuente con un instrumento administrativo que contenga la normativa aplicable, lineamientos y/o procedimientos que debe realizar el personal para ejecutar sus funciones adecuadamente en sus puestos de trabajo.



Autoridad para el Manejo
**Sustentable de la Cuenca y
del Lago de Amatitlán**

POR TANTO:

La Directora Ejecutiva de la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca y del Lago de Amatitlán, con base a las atribuciones que le confiere el artículo 5 del Decreto número 64-96 del Congreso de la Republica Ley de Creación de la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca y del Lago de Amatitlán, y el artículo 5 literales c y h del Acuerdo Gubernativo número 186-99, Reglamento de Funcionamiento de la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca y del Lago de Amatitlán.

ACUERDA:

PRIMERO: APROBAR LA ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIVISIÓN DE REINGENIERÍA INDUSTRIAL Y AGROINDUSTRIAL VERSIÓN 2, de la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca y del Lago de Amatitlán, el cual consta de veintinueve (29) folios impresos únicamente en su lado anverso, que forman parte del presente acuerdo.

SEGUNDO: El presente acuerdo interno surte efectos a partir de la presente fecha.

TERCERO: Ordenar a Asesoría Jurídica para que, por medio de la Unidad de Información Pública, se encuentre a disposición de los interesados el presente Manual de Normas y Procedimientos de la **DIVISIÓN DE REINGENIERÍA INDUSTRIAL Y AGROINDUSTRIAL**.

CUARTO: Notifíquese.



Ph. D. Enma Leticia Díaz Lara
Directora Ejecutiva
-AMSA-



Autoridad para el Manejo
Sustentable de la Cuenca y
del Lago de Amatitlán

**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
DIVISIÓN DE REINGENIERIA INDUSTRIAL Y
AGROINDUSTRIAL**

AMSA-DE-DRIA-
MNP-08-2024

Versión No. 2



**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
DIVISIÓN DE REINGENIERIA INDUSTRIAL Y AGROINDUSTRIAL**

Villa Nueva, agosto de 2024



MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

DIVISIÓN REINGENIERIA INDUSTRIAL Y AGROINDUSTRIAL
AMSA-DE-DRIA-MNP-16-08-2024
Versión No. 2

Aprobado por	Cargo	Fecha	Firma y Sello
Ph D. Enma Leticia Díaz Lara	Directora Ejecutivo	30/8/2024	 Ph. D. Enma Leticia Díaz Lara Directora Ejecutiva -AMSA-



Revisado por	Cargo	Fecha	Firma y Sello
MSc. Iván Antonio Salazar Sosa	Subdirector Ejecutivo	21/08/2024	



Responsable de su aplicación	Cargo	Fecha	Firma y Sello
		10/9/2024	



Vigente a Partir de: _____

**Autoridad para el Manejo Sustentable
de la Cuenca y del Lago de Amatitlán
-AMSA-**

RESOLUCIÓN NO. 44-2018

**DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LA AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE
DE LA CUENCA Y DEL LAGO DE AMATITLÁN, VILLA NUEVA, GUATEMALA, dos
de julio de dos mil dieciocho**

**Asunto: APROBACIÓN DEL MANUAL DE
NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIVISIÓN
DE REINGENIERÍA INDUSTRIAL Y
AGROINDUSTRIAL.**

CONSIDERANDO:

Que en el Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, en la Norma 1.10 Manuales de Normas y Procedimientos, establece que la máxima autoridad de cada ente público, debe apoyar y promover la elaboración de manuales de funciones y procedimientos para cada puesto y procesos relativos a las diferentes actividades de la entidad. Los Jefes, Directores y demás ejecutivos de cada entidad son los responsables de que existan manuales, su divulgación y capacitación al personal, para su adecuada implementación y aplicación de las funciones y actividades asignadas a cada puesto de trabajo.

CONSIDERANDO:

Que resulta fundamental dotar al personal de un instrumento que contenga los lineamientos a seguir en el cumplimiento de sus funciones, estableciendo la normativa que deberán cumplir en la ejecución de los procedimientos, por lo que es necesario emitir la aprobación del Manual de Normas y Procedimientos de la División de Reingeniería Industrial y Agroindustrial.

POR TANTO:

El Director Ejecutivo de la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca y del Lago de Amatitlán, con base en las atribuciones que le confiere el artículo 5 de su Ley constitutiva Decreto número 64-96 del Congreso de la República de Guatemala y el artículo 5 literal h del Acuerdo Gubernativo 186-99, Reglamento de Funcionamiento de la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca y del Lago de Amatitlán.

"Trabajemos juntos por el rescate del Lago de Amatitlán"

Visita nuestra web: www.amsa.gob.gt

 Autoridad del Lago de Amatitlán  @amsaguatemala  Amisa Guatemala
Km. 22 Ruta al Pacífico Villa Nueva, tel. 66241700



ÍNDICE

.....	1
PRESENTACION.....	4
MARCO LEGAL	5
GENERALIDADES DEL MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIVISION DE REINGENIERIA INDUSTRIAL Y AGROINDUSTRIAL	6
OBJETIVO GENERAL.....	7
OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	7
ALCANCE.....	8
NORMAS GENERALES	8
PROCEDIMIENTOS DE LA DIVISION DE REINGENIERIA INDUSTRIAL Y AGROINDUSTRIAL ...	10
APOYO INTERNO Y EXTERNO PARA INSPECCIONES	16
REGISTRO DE DATOS EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE ENTES GENERADORES DE AGUAS RESIDUALES.....	18
REGISTRO DE DATOS EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE ENTES GENERADORES DE AGUAS RESIDUALES.....	20
GLOSARIO DE TERMINOS	22
GLOSARIO DE SIGLAS.....	24
GLOSARIO DE SIMBOLOS.....	25
ANEXOS.....	26
FICHA TECNICA	27



PRESENTACION

La División de Reingeniería Industrial y Agroindustrial forma parte de la estructura interna de la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca y del Lago de Amatitlán, y tiene bajo su responsabilidad lo relativo a la caracterización de las diferentes ramas industriales y promoción de propuestas para implementar mecanismos que mitiguen la contaminación en la cuenca y Lago de Amatitlán para mejorar los parámetros técnico-ambientales.

Para cumplir administrativamente con las atribuciones que le corresponden de forma eficiente y eficaz, este Manual de Normas y Procedimientos contiene una guía que describe los lineamientos a seguir por los servidores públicos, profesionales y técnicos en la ejecución del trabajo asignado, brindándoles una herramienta que sirva de consulta, orientación, seguimiento y evaluación de los procedimientos administrativos que sean necesarios para cumplir y alcanzar el objetivo de su creación.



MARCO LEGAL

- Art. 97; **Constitución política de la República de Guatemala**
- Decreto No. 64-96 del Congreso de la Republica, **Ley de Creación de la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca y del Lago de Amatitlán.**
- Acuerdo Gubernativo 186-99, **Reglamento de Funcionamiento de la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca y del Lago de Amatitlán.**
- Decreto No. 90-97 del Congreso de la Republica, **Código de Salud.**
- Decreto No. 12-12 del Congreso de la Republica, **Código Municipal.**
- Decreto 68-86 del Congreso de la República, **Ley de Protección y Mejoramiento del Medio ambiente**, artículo 4.
- Acuerdo Gubernativo 236-2006 y sus modificaciones, **Reglamento de las Descargas y Reuso de Aguas Residuales y de la Disposición de Lodos.**
- Acuerdo Gubernativo No. 281-2015, **La Política Nacional para la Gestión Integral de Residuos y Desechos Sólidos.**
- Acuerdo Gubernativo No. 509-2001, **Reglamento para el Manejo de Desechos Sólidos Hospitalarios.**
- Acuerdo Gubernativo No. 258-2010, **Política Nacional de Producción más Limpia.**
- Acuerdo Gubernativo 164-2021. **Reglamento para la Gestión Integral de los Residuos y Desechos Comunes.**

 GOBIERNO de GUATEMALA REPUBLICA DE GUATEMALA	AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA Y DEL LAGO DE AMATITLÁN	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DIVISIÓN DE REINGENIERIA INDUSTRIAL Y AGROINDUSTRIAL	AMSA-DE-DRIA-MNP-02-2022
			Versión No. 2

ALCANCE

El Manual de Normas y Procedimientos está dirigido a los servidores públicos, profesionales y técnicos de la División de Reingeniería Industrial y Agroindustrial y las demás Divisiones y Unidades de la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca y del Lago de Amatitlán que tengan intervención en los mismos, y es de observancia por las entidades que realicen un trabajo conjunto con AMSA.

NORMAS GENERALES

1. El personal asignado de la División de Reingeniería Industrial y Agroindustrial de la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca y del Lago de Amatitlán, son los responsables de captar la información observada en visitas de campo por medio de la Ficha Técnica que corresponda.
2. La socialización del presente Manual de Normas y Procedimientos es responsabilidad de la División de Reingeniería Industrial y Agroindustrial, y su implementación es inmediata, permanente y de cumplimiento obligatorio por los servidores públicos, profesionales y técnicos que integran la División.
3. Cuando así se estime oportuno, el presente Manual de Normas y Procedimientos podrá ser actualizado a través de las acciones administrativas correspondientes.
4. El Jefe de la División firma y sella cada una de las páginas del presente Manual con lo cual confirma su aval en el contenido de este. En los casos que no pueda firmar el Jefe de la División, firma la persona asignada para tal efecto.

 GOBIERNO de GUATEMALA	AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA Y DEL LAGO DE AMATITLÁN	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DIVISIÓN DE REINGENIERIA INDUSTRIAL Y AGROINDUSTRIAL	AMSA-DE-DRIA- MNP-02-2022 Versión No. 2
--	--	---	--

OBJETIVO GENERAL

Proporcionar al personal de la División de Reingeniería Industrial y Agroindustrial, los lineamientos y directrices necesarias para llevar a cabo los distintos procedimientos aplicables para la recopilación y tipificación de la información de las diferentes ramas industriales del área de la Cuenca del Lago de Amatitlán.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Tipificar al sector industrial y agroindustrial que opera en la cuenca del Lago de Amatitlán, para establecer el tipo de propuesta que sea aplicable para inducir a dicho sector a la implementación de tecnologías efectivas en sus procesos industriales con el fin de mejorar los parámetros técnico-ambientales.
2. Estandarizar los procedimientos administrativos a cargo de la División, para definir un orden lógico para la generación de información técnica y así facilitar la toma de decisiones institucionales en materia industrial.
3. Incrementar la eficiencia y eficacia en la operatividad de las atribuciones de la División de Reingeniería Industrial y Agroindustrial, con el fin de mitigar, prevenir y reducir los impactos y/o efectos ambientales actualmente ocasionados por el sector industrial.
4. Contar con un instrumento de apoyo administrativo que permita inducir al personal de nuevo ingreso sobre las actividades que se desarrollan en la División, y así mismo para el personal de la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca y del Lago de Amatitlán.



Normas y Procedimientos, la cual consiste en la revisión técnica del contenido, redacción, secuencia lógica de los pasos, diagramación de los procedimientos y formato final; no obstante, cuando estime oportuno podrá contratar servicios de consultoría para tal efecto.

 GOBIERNO de GUATEMALA REPUBLICA DE GUATEMALA	AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA Y DEL LAGO DE AMATITLÁN	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DIVISIÓN DE REINGENIERIA INDUSTRIAL Y AGROINDUSTRIAL	AMSA-DE-DRIA-MNP-02-2022
			Versión No. 2

DIVISIÓN DE REINGENIERÍA INDUSTRIAL Y AGROINDUSTRIAL	Fecha	Agosto 2024
VISITA DE CAMPO A ENTES GENERADORES DE AGUAS RESIDUALES	Páginas	4

OBJETIVO

Definir los criterios básicos sobre los cuales el personal profesional o técnicos de la División de Reingeniería Industrial y Agroindustrial, deben recolectar la información que permita identificar el cumplimiento del Acuerdo Gubernativo No. 236-2006 del ente generador de agua residual ubicado dentro del territorio de la Cuenca del Lago de Amatitlán.

NORMAS:

1. El Jefe de la División de Reingeniería Industrial y Agroindustrial ingresa a la base de datos de entes generadores (www.entesgeneradores.amsa.gob.gt) e integra la programación semanal identificando si la visita es inicial o de seguimiento.
2. El Jefe de la División solicita apoyo a la Unidad de Transportes remitiendo el oficio respectivo con la planificación de visitas para su registro sobre las fechas requeridas.
3. El Jefe de División traslada programación a los técnicos quienes verifican el estatus del ente a visitar, para que se organicen y preparen la documentación de respaldo que corresponda.
4. El técnico o técnicos asignados durante la visita *in situ* se aseguran de llenar la ficha técnica juntamente con el responsable asignado del ente generador, y al finalizar proceden a firmarla. **Anexo 1. Formato de Ficha**
5. El técnico o técnicos asignados ingresan los registros de las fichas técnicas en la página web www.entesgeneradores.amsa.gob.gt y archivan el original. Asimismo, integran un informe técnico complementario y trasladan al jefe de la División de Reingeniería Industrial y Agroindustrial para su revisión y validación.

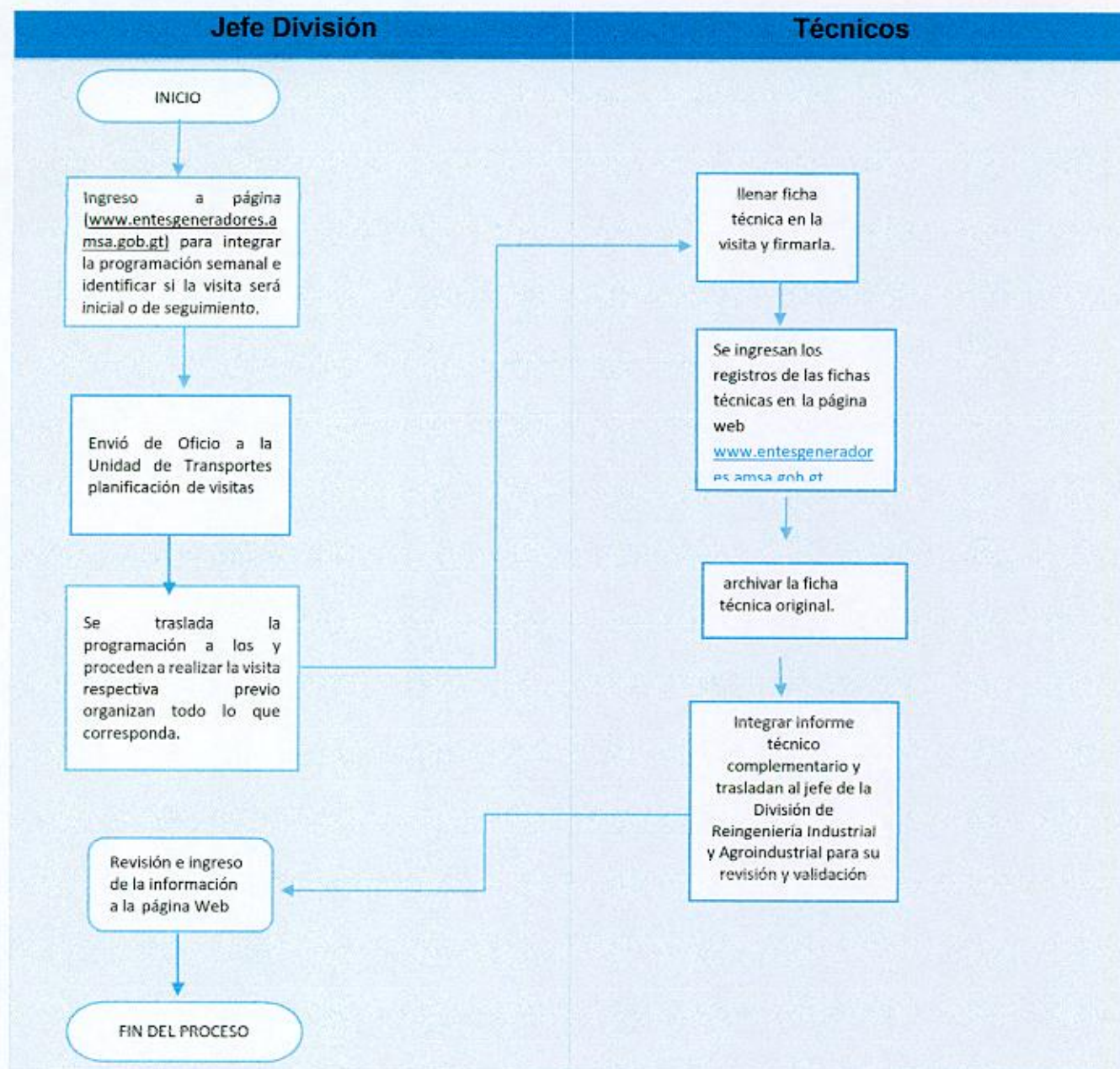


6. El Jefe de la División de Reingeniería Industrial y Agroindustrial recibe e incorpora en el informe mensual de metas el listado de entes generadores visitados, trasladando copia a la División de Evaluación y Seguimiento y a la Subdirección Ejecutiva para su conocimiento y efectos correspondientes.
7. Durante el ejercicio fiscal, el Jefe de la División de Reingeniería Industrial y Agroindustrial integra un informe anual de los entes generadores que presentaron inconsistencias de cumplimiento con el Acuerdo Gubernativo 236-2006, el cual presenta a Dirección Ejecutiva para los efectos correspondientes.
8. La Dirección Ejecutiva recibe el informe y listado anual de los entes generadores visitados, y traslada a la Dirección de Recursos Hídricos y Cuenca del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales para su verificación sobre el cumplimiento del AC. Gub. 236-2006.

VISITA DE CAMPO A ENTES GENERADORES DE AGUAS RESIDUALES		
RESPONSABLE	Num.	PROCEDIMIENTO
Jefe de División	1	Se ingresa a la base de datos de entes generadores (www.entesgeneradores.amsa.gob.gt) para integrar la programación semanal identificando si la visita es inicial o de seguimiento.
	2	Se solicita apoyo a la Unidad de Transportes remitiendo el oficio respectivo con la planificación de visitas para su registro sobre las fechas requeridas.
	3	Se traslada programación a los técnicos quienes verifican el estatus del ente a visitar, para que se organicen y preparen la documentación de respaldo que corresponda.
Técnicos	4	Se procede a llenar la ficha técnica juntamente con el responsable asignado del ente generador, y al



	5	finalizar proceden a firmarla. Anexo 1. Formato de Ficha Se ingresan los registros de las fichas técnicas en la página web www.entegeneradores.amsa.gob.gt y archivan el original. Asimismo, integran un informe técnico complementario y trasladan al jefe de la División de Reingeniería Industrial y Agroindustrial para su revisión y validación
Jefe de División	6	El Jefe de la División de Reingeniería Industrial y Agroindustrial recibe e incorpora en el informe mensual de metas el listado de entes generadores visitados, trasladando copia a la División de Evaluación y Seguimiento y a la Subdirección Ejecutiva para su conocimiento y efectos correspondientes.
	7	Durante el ejercicio fiscal, el Jefe de la División de Reingeniería Industrial y Agroindustrial integra un informe anual de los entes generadores que presentaron inconsistencias de cumplimiento con el Acuerdo Gubernativo 236-2006, el cual presenta a Dirección Ejecutiva para los efectos correspondientes.
	8	La Dirección Ejecutiva recibe el informe y listado anual de los entes generadores visitados, y traslada a la Dirección de Recursos Hídricos y Cuenca del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales para su verificación sobre el cumplimiento del AC. Gub. 236-2006



 GOBIERNO de GUATEMALA REPUBLICA DE GUATEMALA	AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA Y DEL LAGO DE AMATITLÁN	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DIVISIÓN DE REINGENIERIA INDUSTRIAL Y AGROINDUSTRIAL	AMSA-DE-DRIA-MNP-02-2022
			Versión No. 2

DIVISIÓN DE REINGENIERÍA INDUSTRIAL Y AGROINDUSTRIAL	Fecha	Agosto 2024
APOYO INTERNO Y EXTERNO PARA INSPECCIONES	Páginas	3

OBJETIVO

Brindar apoyo mediante la realización de inspección ocular en campo para obtener información cualitativa y cuantitativa del ente señalado, con el fin de conocer la situación del problema planteado, e identificar si se generan impactos o incumplimientos en las disposiciones ambientales vigentes que estén afectando el medio ambiente dentro del área de la cuenca y del Lago de Amatitlán.

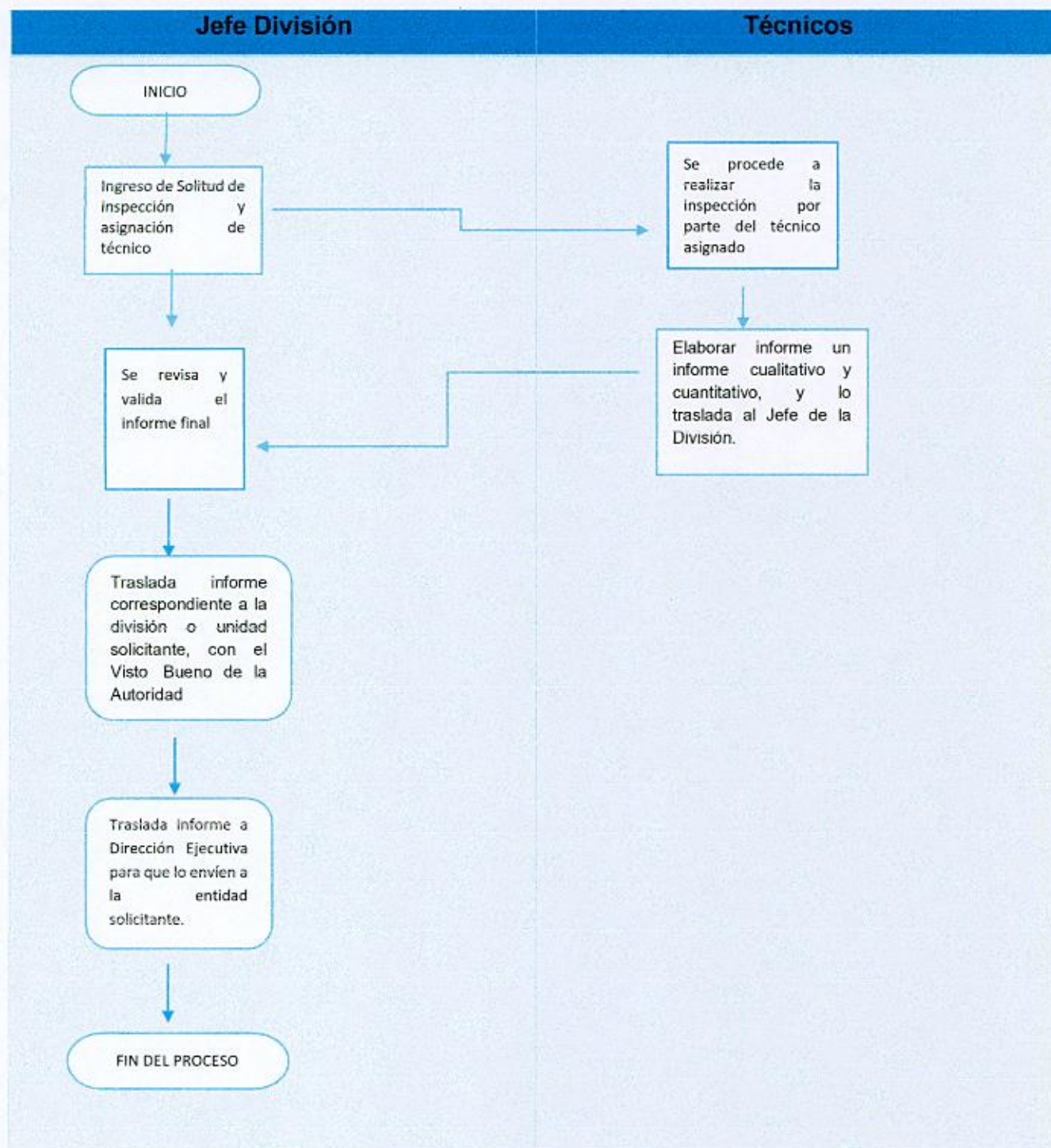
NORMAS

1. Toda solicitud de inspección debe contar con el visto bueno de Autoridad Superior competente.
2. El solicitante ya sea División o Unidad y/o entidad pública interesada, que requiera la realización de una inspección ocular en campo envía oficio que debe contener información del ente señalado *-debe encontrarse dentro del territorio de la cuenca del Lago de Amatitlán, preferentemente-*, indicando contacto, fecha y hora prevista para la visita. Asimismo, debe plantear el problema que origina la inspección.
3. El Jefe de la División de Reingeniería Industrial y Agroindustrial recibe, revisa y analiza la solicitud para agendar la inspección. Asimismo, procede a asignar al técnico que corresponda.
4. El técnico recibe y conoce el requerimiento, procediendo a realizar la inspección ocular en campo en la fecha y hora previamente agendada.
5. El técnico con la información recabada integra un informe cualitativo y cuantitativo, el cual traslada al Jefe de la División de Reingeniería Industrial y Agroindustrial para su revisión y validación final.
6. El Jefe de la División de Reingeniería Industrial y Agroindustrial mediante oficio que contiene el Visto Bueno de Autoridad competente, traslada el informe correspondiente a la división o unidad solicitante.



7. En los casos que la inspección ocular en campo sea por solicitud de una entidad pública, el informe será trasladado a Dirección Ejecutiva para los efectos que estime oportunos.

APOYO INTERNO Y EXTERNO PARA INSPECCIONES		
RESPONSABLE	Num.	PROCEDIMIENTO
Jefe División	1	Se recibe solicitud de inspección y asigna al técnico.
Técnico	2	Se procede a realizar la inspección ocular en campo en la fecha y hora previamente agendada.
	3	Con la información recabada integra un informe cualitativo y cuantitativo, y lo traslada al Jefe de la División.
Jefe División	4	Se revisa y valida el informe final.
	5	Traslada informe correspondiente a la división o unidad solicitante, con el Visto Bueno de la Autoridad Superior
	6	Traslada informe a Dirección Ejecutiva para que lo envíen a la entidad solicitante.



 GOBIERNO de GUATEMALA DEL ANÁLISIS DEL TERRITORIO	AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA Y DEL LAGO DE AMATITLÁN	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DIVISIÓN DE REINGENIERÍA INDUSTRIAL Y AGROINDUSTRIAL	AMSA-DE-DRIA-MNP-02-2022
			Versión No. 2

DIVISIÓN DE REINGENIERÍA INDUSTRIAL Y AGROINDUSTRIAL	Fecha	Agosto 2024
REGISTRO DE DATOS EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE ENTES GENERADORES DE AGUAS RESIDUALES	Páginas	4

OBJETIVO

Recopilar, procesar, caracterizar y almacenar en el sistema de información de entes generadores de aguas residuales, los datos de las entidades visitadas o inspeccionadas dentro del territorio de la cuenca del Lago de Amatitlán, con el fin de apoyar la toma de decisiones institucional.

NORMAS

1. El Sistema de Información de Entes generadores de Aguas Residuales de la División de División de Reingeniería Industrial y Agroindustrial, es de uso interno de la división particularmente según los niveles de autorización que se requiera, y en los casos que corresponda por instrucción de Autoridad Superior competente se brindará acceso a externos a nivel de consulta únicamente. El sitio web es www.entesgeneradores.amsa.gob.gt.
2. Para dar acceso al sistema de información de entes generadores de aguas residuales, se debe solicitar mediante correo electrónico dirigido a la División de Reingeniería Industrial y Agroindustrial, indicando el nombre, cargo, correo electrónico del usuario.
3. El administrador del sistema responde mediante correo electrónico institucional indicando la contraseña para ingreso al sistema. La contraseña asignada al ingresar por primera vez al sistema puede ser cambiada.
4. Los responsables de la carga, registro de datos y la administración del sistema de información de Entes generadores de Aguas Residuales, son los



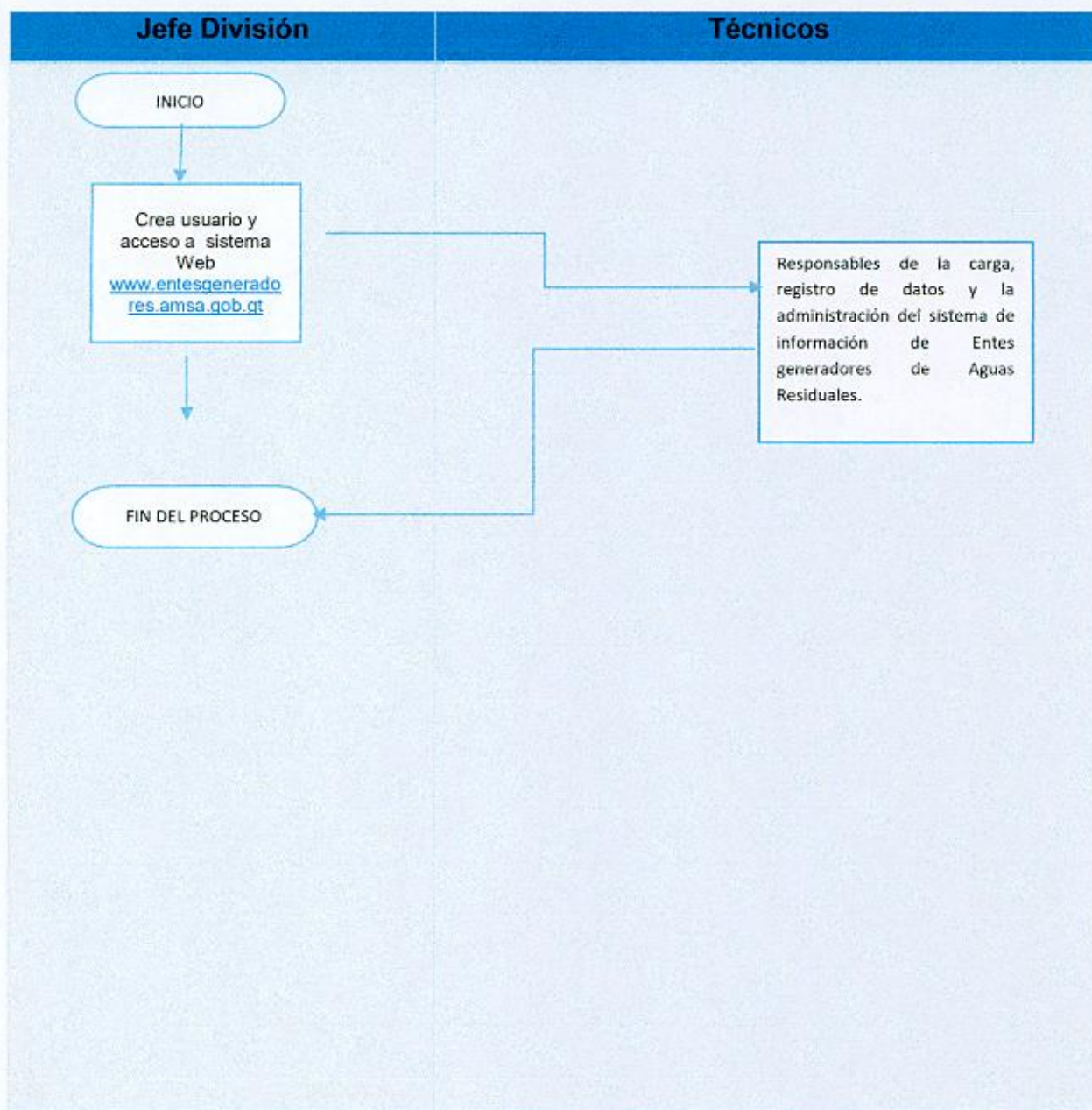
servidores públicos, profesionales y técnicos de la División de de Reingeniería Industrial y Agroindustrial que tengan usuario autorizado para su uso.

5. Toda solicitud de información estadística y gráfica sobre los entes generadores de aguas residuales debe generarse a través del Sistema, la cual es válida y de uso institucional en cuanto al estudio, caracterización y análisis de los desechos líquidos y sólidos, la elaboración de propuestas alternativas viables para la disposición de dichos desechos.



**REGISTRO DE DATOS EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE ENTES
GENERADORES DE AGUAS RESIDUALES**

RESPONSABLE	Num.	PROCEDIMIENTO
Jefe de División	1	Crea usuario y acceso sistema Web www.entesgeneradores.amsa.gob.gt a los técnicos que pertenecen a la División de Reingeniería Industrial y Agroindustrial, en el cual puede asignar los permisos según los niveles de autorización que requiera.
Técnicos de División	2	Responsables de la carga, registro de datos y la administración del sistema de información de Entes generadores de Aguas Residuales.





GLOSARIO DE TERMINOS

TERMINO	SIGNIFICADO
Actividad del Ente Generador.	Es la actividad comercial o industrial que genera las empresas privadas o instituciones públicas, que pueden ser productos y/o servicios.
Sistema Web de Entes Generadores:	Herramienta ejecutada por medio de un navegador web, que contiene los datos almacenados de los entes generadores visitados por la División de Reingeniería Industrial y Agroindustrial.
Ente Generador	Personas individuales o jurídicas, públicas o privadas que generan aguas residuales de tipo especial, ordinario o mixto, las cuales se descargan hacia un cuerpo receptor.
Estudio Técnico	Es un instrumento que permite realizar una evaluación, un control y un seguimiento de desempeño ambiental del ente generador y la persona que descarga al alcantarillado público.
Ficha Técnica:	Documento sucinto que contiene la descripción de las características de un proceso o programa de manera detallada para realizar un análisis del estado actual de la gestión de las aguas residuales.
Fosa séptica	Es una cámara hermética hecha de concreto, fibra de vidrio, PVC o plástico, para el almacenamiento y tratamiento de aguas negras y aguas grises.
Georreferenciación:	Técnica de posicionamiento espacial de una entidad en una localización geográfica, única y bien definida en un sistema de coordenadas y datos específicos.
Informe técnico:	Es la exposición por escrito de las circunstancias observadas, con explicación detallada de datos o hechos



		suficientes dirigidos a un receptor, respecto a una cuestión o un asunto, o a lo que debe informarse a un superior administrativo.
Levantamiento Coordenadas:	de	Localización y ubicación del ente generador en el mapa geográfico a través de coordenadas
Plantas de tratamiento:		Es un conjunto de sistemas y operaciones unitarias de tipo físico, químico o biológico cuya finalidad es que a través de los equipamientos elimina o reduce la contaminación o las características no deseables de las aguas, bien sean naturales, de abastecimiento, de proceso o residuales.



GLOSARIO DE SIGLAS

SIGLAS	SIGNIFICADO
POA:	Plan Operativo Anual
PAC	Plan Anual de Compras
MARN	Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales
MP	Ministerio Público

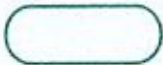
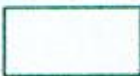
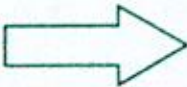


GLOSARIO DE SIGLAS

SIGLAS	SIGNIFICADO
POA:	Plan Operativo Anual
PAC	Plan Anual de Compras
MARN	Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales
MP	Ministerio Público



GLOSARIO DE SIMBOLOS

Núm.	Simbolo	Significado
1.		Inicio o finalización: Representa el principio o final de un procedimiento.
2.		Actividad: Describe las acciones que desempeñan las personas involucradas en el procedimiento.
3.		Decisión: Permite analizar una situación, con base en los valores verdadero y falso.
4.		Documento: Representa cualquier documento impreso.
5.		Conector: Indica que el flujo continúa donde se ha colocado un símbolo idéntico que contiene la misma letra.
6.		Referencia a otra página: Indica que el procedimiento continúa en otra página.
7.		Traslado: Indica el movimiento de documentos, material o equipo.
8.		Archivo: Resguardo de documentos.
9.		Base de datos: Manejo de información digital.



ANEXOS



FICHA TECNICA

FICHA TÉCNICA PARA ENTES GENERADORES QUE CONFORMAN LA CUENCA DEL LAGO DE AMATITLÁN	
DATOS GENERALES	
Coordenadas UTM	
Altitud	
Nombre del ente generador:	
Propietario: ☐ Arrendatario: ☐	
Actividad del Ente Generador:	
Inicio de operaciones:	
Dirección:	Zona:
Municipio:	Departamento:
Otras empresas que conformen el grupo:	
Teléfono:	Cuántos colaboradores:
E-mail:	Nit:
TÉCNICO AMBIENTAL	
Cómo se abastece de agua para el consumo:	Producción de agua por día
Municipal ☐ Pozo propio ☐ Año de construcción:	Cuántos días opera a la semana
Privada ☐ Mecánico ☐	Horas de operación por día
Tipo de pozo: Manual ☐	Profundidad del pozo
Cuenta con sistema de tratamiento de aguas residuales: Si ☐ No ☐	Que tipo de sistema: Biodigestor
Cuenta con manual de operaciones de la PTAR: Si ☐ No ☐	PTAR: Fosa Séptica
Cuenta con Estudio Técnico: Si ☐ No ☐	Aeróbico
Tipo de agua residual que generan: Ordinarias ☐ Especiales ☐ Mezcla de ambas ☐	Anaeróbico
CUERPO RECEPTOR	
Dónde descargan sus aguas residuales: Alcantarillado Público ☐ Río ☐ Nombre:	
Quebrada/Zanjón ☐ Nombre:	Lago ☐ Pozo de Absorción ☐
Tiene pozos de infiltración: Si ☐ No ☐ Cuántos:	Sistema Paralelo ☐
Tiene pozo Ciego: Si ☐ No ☐	Cuerpo Receptor ☐
Bypass (Donde descarga):	Alcantarillado Público ☐
	Alcantarillado Público ☐
	Ninguno ☐



MANUAL CONTROL DE VISITAS Y SEGUIMIENTOS
sistema Web www.entesgeneradores.amsa.gob.gt



Autoridad para el Manejo
**Sustentable de la Cuenca y
del Lago de Amatitlán**

Guatemala, 3 de septiembre de 2024

OF-AJ-AMSA-130-2024-FMLC/fmlc

Doctora
Enma Leticia Díaz Lara
Directora Ejecutiva
AMSA
PRESENTE:

Reciba un cordial, deseándole éxitos en sus labores cotidianas.

De manera atenta me dirijo a usted para dar respuesta al oficio OF-DE-AMSA-963-2024/ ELDL-ejma de fecha 28 de agosto de 2024, a efecto de dar cumplimiento a lo solicitado y trasladar el Acuerdo interno de aprobación para la actualización del Manual de Procedimientos de la División de Reingeniería Industrial y Agroindustrial de la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca y del Lago de Amatitlán.

Sin otro particular, me suscribo a usted.

Atentamente


Lcda. Flor de María López del Cid
Jefa de Asesoría Jurídica
- AMSA -



Km. 22, Ruta al Pacífico
Tel: 6624 1700

www.amsa.gob.gt

Síguenos en



Autoridad del Lago de Amatitlán



Autoridad para el Manejo
**Sustentable de la Cuenca y
del Lago de Amatitlán**

Guatemala, 28 de agosto de 2024
OF-DE-AMSA-963-2024/ELDL-ejma

Licenciada
Flor de Maria Lopez del Cid
Jefa de Asesoría Jurídica
Autoridad para el Manejo Sustentable de la
Cuenca y del Lago de Amatitlán -AMSA-

Estimada Licenciada Lopez:

Reciba un cordial saludo y deseando éxitos en sus labores cotidianas.

Por este medio se solicita Resolución interna de aprobación para la actualización del Manual de Normas y Procedimientos de la División de Reingeniería Industrial y Agroindustrial de la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca y del Lago de Amatitlán, esto con el propósito de contar con nuestros manuales y procedimientos actualizados y vigentes.

Agradeciendo la atención al presente.

Atentamente,


Ph. D. Enma Leticia Díaz Lara
Directora Ejecutiva
-AMSA-



C.C.
Archivo

AUTORIDAD DEL LAGO DE AMATITLÁN
PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
RECIBIDO
28 AGO 2024
ASESORÍA JURÍDICA
Firma:  Hora: 14:52



Autoridad para el Manejo
**Sustentable de la Cuenca y
del Lago de Amatitlán**

OF-SDE-AMSA-74 -2024/IASS

21 de agosto 2024

Ph. D. Enma Leticia Díaz Lara
Directora Ejecutiva
Autoridad para el Manejo Sustentable
de la Cuenca y del Lago de Amatitlán

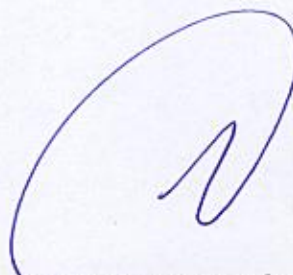
Reciba un cordial y muy atento saludo deseando que todas sus actividades de Alta Dirección se desarrollen con el mayor de los éxitos.

Por este medio me dirijo a usted atentamente, haciendo referencia al oficio OF-DE-AMSA-371-2024-DLDDL-ejma girado por dirección Ejecutiva en el cual se instruye que se revise y actualice una serie de normativas o manuales de procesos y procedimientos técnico administrativos y con base al oficio de referencia OF-SDE-AMSA-45-2024/IASS girado por Subdirección Ejecutiva, en el cual se solicita diagnóstico sobre manuales de procesos y procedimientos técnico administrativos de cada división, así mismo que se presente la propuesta de los manuales de normas y procedimientos para operativizar y la ley de Creación decreto 64-96 y su reglamento acuerdo gubernativo 186- 99

En tal sentido y como parte de los procesos de revisión, creación o actualización de los distintos manuales de normas y procedimientos y dentro de las atribuciones de la Subdirección Ejecutiva artículo 6 de la ley de creación de AMSA esta Subdirección traslada a Dirección Ejecutiva, el borrador de propuesta del **Manual de normas procedimientos de la División de Reingeniería Industrial y Agroindustrial** , para que después de haber sido revisado y salvo mejor opinión de Dirección Ejecutiva, dicha propuesta se aprobada para su aplicación.

Sin otro particular respetuosamente

CC. Subdirección Ejecutiva,


MSc. Ing. Agr. Iván Antonio Salazar Sre
Subdirector Ejecutivo
- AMSA -



Km. 22. Ruta al Pacífico
Tel: 6624 1700

www.amsa.gob.gt

Síguenos en



Autoridad del Lago de Amatitlán



Autoridad para el Manejo
**Sustentable de la Cuenca y
del Lago de Amatitlán**

Villa Nueva, 16 de agosto 2024
DRIA-112-2024/SLF/slf

Ing. Iván Antonio Salazar Sosa
Sub- Director Ejecutivo
AMSA
Presente.



Estimado Ing. Salazar.

Reciba un cordial saludo y esperando que sus actividades sean de éxito, por este medio envío en forma física el Manual actualizado de Normas y procedimientos de la División de Reingeniería Industrial y Agroindustrial.

Agradeciendo la atención, me suscribo de usted.

Atentamente,


Licda. Sthefany Ludyvina Fuentes
Profesional de División
Reingeniería Industrial y agroindustrial.



CC. Archivo