

permitan realizar en forma ágil y oportuna los cobros de impuestos, arbitrios, tasas y contribuciones, que se realizan en los Bancos del sistema.

CONSIDERANDO

Que con base en los registros existentes en la Municipalidad de Villa Nueva, existen contribuyentes que cancelan con cheque y en algunos casos no cuentan con los fondos necesarios, lo que provoca problemas a la hora de realizar el cierre de mes, así como para la recuperación del efectivo, además de ello, el banco cobra a la Municipalidad manejo de cuenta.

CONSIDERANDO

Que según lo establecido en el Decreto 12-2002, del Congreso de la República, Código Municipal y sus reformas, le compete al Concejo Municipal la aprobación, de normas que mejoren la recaudación de los ingresos del municipio, inconcordancia con las políticas públicas municipales.

POR TANTO

Con base a lo considerado y en uso de las facultades que le otorgan los artículos 253, 254 y 255 de la Constitución Política de la República de Guatemala, y artículos 9, 33, 34, 35 literales a), e) del Código Municipal, Decreto número 12-2002 del Congreso de la República y sus reformas, por unanimidad, ACUERDA: I) Se sugiere a los vecinos o contribuyentes villanovanos que paguen sus impuestos, tasas, arbitrios, o cualquier otro pago que adeuden a esta Municipalidad, en el banco que tengan cuenta, de lo contrario, si pagan con cheques sin fondos, se le cobrará el recargo que el banco le cobra a la Municipalidad, se impondrá una multa municipal de cien quetzales por trámites administrativos, y, queda sin efecto alguno y/o anulado cualquier beneficio que le haya dado el Concejo Municipal al contribuyente; II) Se instruye a la Directora de Administración Financiera Integrada Municipal para que los recibos de pago se emitan con la leyenda "Salvo Buen Cobro", para garantizar que solo el dinero que entre efectivamente en caja se tenga como buen pago; III) En el caso que una persona pague con cheques sin fondos y no se presente en el término de cinco días a solventar la deuda con los recargos y multas respectivas, se procederá al cobro de la misma por la vía económica coactiva; IV) Remítase a la Administración Financiera Integrada Municipal para que continúe con el trámite respectivo; V) La presente disposición entrará en vigencia un día después de su publicación en el Diario Oficial; VI) Certifíquese.

Y, para remitir a donde corresponde se certifica el presente punto de acta en Villa Nueva el veintitrés de mayo del año dos mil catorce.

LIC. RICARDO ANTONIO CORDOVA ZEPEDA

SECRETARIO MUNICIPAL

Vo. Bo.

ING. EDWIN FELIPE ESCOBAR HILL
ALCALDE MUNICIPAL



[394377-2]-14-agosto



**MUNICIPALIDAD DE SAN JOSÉ PINULA,
DEPARTAMENTO DE GUATEMALA**

ACTA NÚMERO 81-2014

EL INFRASCRITO SECRETARIO MUNICIPAL DE SAN JOSÉ PINULA DEL DEPARTAMENTO DE GUATEMALA.

CERTIFICA: Que para el efecto tuvo a la vista el libro de Actas de Sesiones Municipales, en uso en el cual se encuentra el Acta Número OCHENTA Y UNO GUION DOS MIL CATORCE (81-2014), de la sesión pública ordinaria de fecha veintidós de julio de dos mil catorce, en la cual aparece el punto resolutivo que copiado literalmente dice:

“NOVENO: El Honorable Concejo Municipal con base en las facultades que le confieren los artículos 253, 254 y 255 de la Constitución Política de la República, Decreto 12-2002 -Código Municipal- y lo que establece el Decreto 15-98, Ley del Impuesto Único Sobre Inmuebles, por unanimidad, ACUERDA: I. Exonerar a los propietarios de Inmuebles ubicados en el Municipio de San José Pinula, departamento de Guatemala, e inscritos en el Departamento de Control de Bienes Inmuebles y Catastro de esta Municipalidad, del pago de las multas generadas por el atraso en el pago del Impuesto Único Sobre Inmuebles, no así el impuesto respectivo, el cual deberán de cancelar en las oficinas correspondientes de esta Municipalidad al contado. II. El presente acuerdo surte efectos en los meses de agosto y septiembre del presente año, para lo cual se deberá realizar la publicidad por los distintos medios de publicidad que sean necesarios. III. Se autoriza al señor Alcalde Municipal y al señor Director de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal, para que realicen las gestiones necesarias y pagos correspondientes relacionados con la publicidad del presente acuerdo, de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado y con cargo a la partida que le corresponda dentro del presupuesto de gastos vigente de la Municipalidad. IV. Certifíquese el presente acuerdo a donde corresponde. III. Notifíquese.” (fs) Al final del acta aparecen las firmas de los ediles sesionantes.

Y, para remitir a donde corresponde, se extiende, sella y firma la presente certificación, fiel de su original. San José Pinula, veintitrés de julio de dos mil catorce.

[Handwritten signature]

Lic. Marco Vinicio Valenzuela T.
Secretario Municipal



Visto Bueno:

[Handwritten signature]
Miguel Ángel Spires Montenegro
Alcalde Municipal



(E-728-2014)-14-agosto



**MUNICIPALIDAD DE SIBILIA,
DEPARTAMENTO DE QUETZALTENANGO**

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

EL INFRASCRITO SECRETARIO MUNICIPAL DE SIBILIA DEL DEPARTAMENTO DE QUETZALTENANGO.
CERTIFICA:

Que en el acta No. 31-2014, de fecha 19 de junio de 2014, se encuentra contenido el punto VIGESIMO SEPTIMO, que copiado literalmente dice:

VIGESIMO SEPTIMO:
EL CONCEJO MUNICIPAL DE SIBILIA, DEPARTAMENTO DE QUETZALTENANGO

CONSIDERANDO:

Que el artículo 253 de la Constitución Política de la República establece que los municipios de la República de Guatemala son instituciones autónomas. Entre otras funciones les corresponde obtener y disponer de sus recursos, atender los servicios públicos locales, el ordenamiento territorial de su jurisdicción y el cumplimiento de sus fines propios.

CONSIDERANDO:

Que el artículo 68 inciso a) del Código Municipal establece que es una competencia propia del municipio formular y coordinar políticas, planes y programas relativos a la recolección, tratamiento y disposición final de desechos y residuos sólidos hasta su disposición final, y que en el municipio de Sibilía es necesario regular la prestación de este servicio.

POR TANTO:

Con fundamento en los artículos 253, 254, 255, 259 de la Constitución Política de la República de Guatemala y 1, 2, 3, 6, 7, 9, 33, 35, 68 inciso a) 72, 73, 74, 75, 100 y 101 del Código Municipal.

ACUERDA:

Aprobar el siguiente:

REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO MUNICIPAL DE RECOLECCIÓN, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE DESECHOS Y RESIDUOS SÓLIDOS DEL MUNICIPIO DE SIBILIA

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

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

Artículo 2. Naturaleza del servicio. El servicio de recolección, tratamiento y disposición final de desechos y residuos sólidos es competencia propia de la Municipalidad y será prestado por ésta. Sin embargo, cuando el Concejo Municipal lo consideren conveniente, podrán aprobar su prestación en forma mancomunada o concesionarlo a personas individuales o jurídicas, conforme lo estipulado en los artículos 73, 74, y 75 del Código Municipal y en este Reglamento.

Artículo 3. Entidad responsable. La Dirección Municipal de Planificación (DMP), es la responsable de velar por que el Reglamento se aplique correctamente y sin preferencias ni excepciones de ninguna naturaleza.

Artículo 4. Obligatoriedad de suscribirse al servicio. Para garantizar una eficiente y ordenada recolección de los desechos sólidos y evitar la proliferación de basureros clandestinos, todos los propietarios, arrendatarios o usufructuarios de inmuebles ubicados en las áreas de cobertura del servicio de recolección de basura están obligados a suscribirse y pagar la tasa mensual establecida por el Concejo Municipal, independientemente que hagan o no uso del mismo.

Artículo 5. Áreas públicas. Corresponde a cada vecino mantener limpia la acera y la calle frente a su casa, y a la municipalidad, el barrido de las calles, las plazas, el mercado municipal y demás áreas públicas municipales.

CAPÍTULO II OPERACIÓN DEL SERVICIO

Artículo 6. Administración del servicio. La administración del servicio estará a cargo de un encargado, quien será nombrado por el alcalde municipal y estará bajo la dirección del Director Municipal de Planificación. Contará con el apoyo del personal que se contrata para el efecto y tendrá las siguientes funciones:

- a. Velar por que el servicio se preste de forma eficiente y ordenada, sin importar si es prestado por la Municipalidad, en forma mancomunada, o por personas individuales o jurídicas autorizadas por la Municipalidad;
b. Llevar un registro de los usuarios del servicio;
c. Llevar un registro de las empresas que por autorización municipal prestan el servicio;
d. Supervisar y coordinar a los empleados municipales encargados de la prestación del servicio;
e. Dirigir los trabajos de tratamiento y disposición final de los desechos recolectados;
f. Proponer al Concejo Municipal el horario de recolección de desechos sólidos, indicando el día y la hora por zona, área, barrio o similar;
g. Elaborar el presupuesto anual necesario para cumplir con sus obligaciones, el que deberá trasladar a la DMP para su trámite correspondiente;
h. Velar por el debido cumplimiento del presente reglamento;
i. Atender las solicitudes de servicio presentadas por los vecinos;
j. Atender, verificar y documentar las denuncias que por violación a este reglamento se presenten.
k. Informar al alcalde municipal sobre las violaciones al presente reglamento que haya verificado y documentado.

Artículo 7. Obligaciones de los usuarios. Los usuarios del servicio de recolección de desechos sólidos deberán cumplir las siguientes obligaciones:

- a. Almacenar y entregar los desechos sólidos en bolsas plásticas cerradas, las que colocarán en la puerta de su casa, negocio u otros, al día y hora indicado por el recolector;
b. Velar por que los desechos que entregue no causen daño o lesiones a las personas que los manipularán;
c. No botar basura en la vía pública o lugares públicos;
d. Pagar dentro de los primeros diez días de cada mes la tasa correspondiente a la prestación del servicio de recolección, tratamiento y disposición de desechos sólidos.
e. Mantener limpias las aceras y corredores que circulan su casa;
f. Denunciar a la administración del servicio la creación de basureros clandestinos, de empresas que presten el servicio sin contar con la autorización municipal o de cualquier otra anomalía o violación al presente Reglamento.
g. Clasificar la basura según su naturaleza de la siguiente forma:

Un recipiente azul para vidrio.

Un recipiente verde para los desechos orgánicos (restos de comida, papel higiénico y toallas sanitarias, pañales y desechos naturales).

Un recipiente amarillo para los desechos plásticos. (Botellas plásticas, bolsas, vasos y platos desechables, recipientes tetrabrik y cualquier otro plástico)

Un recipiente rojo para el depósito de cartón y papel, (prensa, papel bond, cartulinas, etc)

Artículo 8. Establecimientos abiertos al público. Todos los establecimientos abiertos al público deben colocar, en áreas visibles, recipientes adecuados para el depósito de la basura que generen sus visitantes. Por establecimientos abiertos al público se entiende a los centros comerciales, colegios, escuelas, restaurantes, ventas de comida ambulantes o en la calle, mercados, tiendas, supermercados, iglesias, entre otros.

Artículo 9. Desechos hospitalarios o tóxicos. Los hospitales públicos y privados, las clínicas médicas, los centros de salud y otras instituciones similares, que por su naturaleza empleen o desechen materiales orgánicos o sustancias tóxicas, radiactivas o capaces de diseminar elementos patógenos, solo podrán almacenar y eliminar esos desechos en los lugares y en la forma establecida en el Reglamento para el Manejo de los Desechos Sólidos Hospitalarios, Acuerdo Gubernativo 509-2001.

Artículo 10. Desechos agrícolas y pecuarios. Los desechos sólidos provenientes de actividades agrícolas y pecuarias deberán ser recolectados, transportados, depositados y eliminados de acuerdo con las normas y reglamentos especiales que para el efecto emita el Gobierno Central.

Mientras se emitan dichos reglamentos, quienes los desechen deberán separarlos de los desechos comunes y entregarlos al recolector indicando que se trata de desechos agrícolas y pecuarios.

Artículo 11. Desechos provenientes de construcciones. El traslado de los desechos provenientes de construcciones, deberá realizarse diariamente el propietario o responsable de la construcción al lugar señalado por la Municipalidad para el efecto.

Artículo 12. Actividades eventuales. Los comerciantes que habitual o eventualmente desarrollen actividades en lugares de reunión masiva de personas, tales como centros educativos, campos deportivos, lugares de recreación y otros análogos, permanentes o eventuales, como ferias, procesiones y cualesquiera otros eventos al aire libre, tienen la obligación de portar recipientes y bolsas plásticas, para depositar la basura, adecuados para el tipo de desechos que generan su actividad. Asimismo, deben mantener limpia el área utilizada en su actividad.

La basura y desechos acumulados como efecto de esas actividades, deberán ser evacuados por el encargado de la misma, independientemente de su condición de propietario, arrendatario o empleado.

Artículo 13. Venta de recipientes para separación de desechos. La municipalidad podrá vender los recipientes que deben utilizarse para la clasificación de los desechos sólidos.

CAPÍTULO III DISPOSICIÓN FINAL DE LOS DESECHOS SÓLIDOS

Artículo 14. Lugar de disposición final. Se establece como lugar para la disposición final de los desechos sólidos recolectados por la Municipalidad o por los recolectores autorizados por ésta, de conformidad con las normas establecidas en el Código de Salud y reglamentos respectivos, el Vertedero Municipal ubicado en el Canaque, caserío La Laguna, Sibilia y otros que en el futuro se autoricen.

Artículo 15. Plan de manejo del vertedero. La Oficina Municipal del Medio Ambiente elaborará un Plan de Manejo Ambiental General para el Vertedero, en el que se establecerán las normas, metas y los objetivos, con un sistema de monitoreo que estará sujeto a revisión y actualización en forma anual.

Artículo 16. Reglamento interno del vertedero. El Concejo Municipal emitirá el Reglamento Interno del Vertedero Municipal y de los otros que en el futuro autorice, los que serán observancia obligatoria para todos los usuarios de dichos Vertederos.

El funcionamiento de cada Vertedero habilitado por la Municipalidad se regirá por lo establecido en su correspondiente Reglamento; sólo se permitirá el ingreso al vertedero a los vehículos debidamente autorizados y durante las horas de operación del mismo.

Artículo 17. Lotes baldíos. Los desechos que, pese a la prohibición existente, fueran depositados en lotes baldíos, estén circulados o no, y no pudiere determinarse con precisión al autor o autores de la acción o infracción, deberán ser retirados por el propietario, arrendatario, usufructuario o encargado del predio, según corresponda, en forma mancomunada y solidaria.

Si no lo hiciera en el plazo que se le fije, la Municipalidad hará la limpieza correspondiente cargando al propietario, arrendatario o encargado, los costos que de esa limpieza se deriven.

CAPÍTULO IV ASPECTOS FINANCIEROS

Artículo 18. Destino de los ingresos. Los ingresos que genere el servicio de recolección de desechos sólidos serán destinados a cubrir principalmente los gastos de administración, operación y mantenimiento de dicho servicio. Si existiera raramente después de cubrir estos costos, los fondos serán utilizados principalmente para mejorar el servicio.

Artículo 19. Estructura tarifaria del servicio municipal. Por el servicio de recolección y disposición de residuos y desechos se cobrarán las siguientes tasas mensuales:

Table with 2 columns: Tipo de usuario and Tasa. Domiciliar: Veinticinco (Q.25.00) quetzales. Comercial: Treinta (Q.30.00) quetzales.

Artículo 20. Transporte directo por usuarios. Las empresas comerciales e industriales que cuenten con su propio servicio de transporte de residuos y desechos sólidos deberán contar con autorización municipal y deberán trasladar sus residuos y desechos al sitio establecido como vertedero municipal y pagar las cantidades siguientes por cada ingreso:

Table with 2 columns: Tipo de vehículo and Tasa. Pickup: Veinticinco (Q.25.00) quetzales. Camión: Cien (Q.100.00) quetzales.

Artículo 21. Desechos provenientes de otros municipios. Queda totalmente prohibido que las empresas de recolección de basura municipales o privadas trasladen basura recolectada en otros municipios al vertedero municipal del municipio de Sibilia.

Podrá aceptarse la disposición final de desechos sólidos de otros municipios en el vertedero municipal de Sibilia, únicamente cuando exista un convenio entre municipalidades al respecto o por que el servicio se preste en forma mancomunada.

Artículo 22. Cobro del servicio. Los usuarios deberán pagar en Receptoría Municipal las tasas del servicio municipal de recolección de residuos y desechos sólidos, la que extenderá el comprobante de pago en talonarios autorizados para el efecto. Este pago debe hacerse en los primeros diez días hábiles de cada mes.

CAPÍTULO V PROHIBICIONES Y SANCIONES

Artículo 23. Prohibiciones. Para la prestación regular del servicio, la conservación del medio ambiente y la preservación del ornato, se prohíbe a la población:

- 1. Tirar basura en la vía pública, parques, plazas o en cualquier otro lugar no autorizado para tal fin, lo que se sancionará con una multa de hasta quinientos quetzales.
2. Almacenar desechos de construcción en la vía pública, salvo que exista autorización municipal, lo que se sancionará con una multa diaria de hasta veinticinco quetzales.
3. Orinar o defecar en la vía pública, lo que se sancionará con una multa de hasta cien quetzales.
4. Depositar cualquier material u objeto que estorbe al tránsito de vehículos o peatones, lo que se sancionará con una multa diaria de hasta veinticinco quetzales.
5. Hacer reparaciones, lavar, desmantelar y abandonar vehículos de motor, tracción animal o manual, lo que se sancionará con una multa diaria de hasta veinticinco quetzales.
6. Arrojar aguas sucias o residuos sólidos desde el interior de los inmuebles a la vía pública, lo que se sancionará con una multa de hasta cien quetzales.
7. Quemar o incinerar residuos sólidos; se excluye de lo anterior a las operaciones que la autoridad realice con objeto de eliminar hierba y prevenir incendios, lo que se sancionará con una multa de hasta cien quetzales.
8. Arrojar cadáveres de animales, lo que se sancionará con una multa de hasta quinientos quetzales.
9. Ejecutar matanza y destazar animales o bien cocinarlos en la vía pública, lo que se sancionará con una multa de hasta quinientos quetzales.
10. Arrojar basura o escombros en terrenos baldíos, barrancos, ríos y otros similares, lo que se sancionará con una multa de hasta quinientos quetzales.
11. Sacar las bolsas con residuos sólidos separados, en días distintos al de recolección, o después de haber pasado el camión recolector de servicios públicos, lo que se sancionará con una multa de hasta cien quetzales.
12. Ocupar la vía pública (banquetas y calles) con muebles y objetos fuera de uso, lo que se sancionará con una multa de hasta cien quetzales.

En general, cualquier acción que traiga como consecuencia el desaseo de la vía pública o que ponga en peligro la salud de los habitantes del municipio. En este caso, el Alcalde Municipal aplicará multa conforme a lo establecido en el Código Municipal.

Artículo 24. Responsabilidad de las personas que expenden productos en la vía pública. Las personas que estén debidamente autorizadas para presentar espectáculos o vender productos en la vía pública deberán evacuar diariamente sus propios residuos y desechos en el lugar establecido para el efecto. Quienes contravengan esta disposición, serán sancionados con la cancelación de la autorización, rescisión del contrato y la multa que determine el Alcalde Municipal, de conformidad con el Código Municipal.

CAPÍTULO VI DISPOSICIONES FINALES

Artículo 25. Vigilancia para evitar la proliferación de basureros clandestinos. El Encargado de la DMP, el encargado del servicio y su personal, con el apoyo de la Policía Municipal, deberán mantener control estricto sobre los botaderos ilegales que hayan sido cerrados y tomar las medidas necesarias para evitar que surjan nuevos.

Artículo 26. Casos no previstos. Los casos no previstos en este Reglamento serán resueltos por el Concejo Municipal de conformidad con el Código Municipal y demás leyes relacionadas, para lo cual podrán contar con el apoyo técnico de las demás dependencias municipales.

Artículo 27. Derogatoria. Se deroga cualquier disposición municipal que haya sido publicada con anterior en el Diario Oficial que se refiera a este servicio.

Artículo 28. Transitorio. Se fija el plazo de tres (3) meses, contados a partir de la vigencia del presente Reglamento, para que los usuarios puedan adecuar su situación a este Reglamento.

Artículo 29. Vigencia. Este Reglamento entrará en vigencia el día siguiente después de su publicación en el Diario Oficial.

El Secretario Municipal Certifica que tiene a la vista las firmas ilegibles del Concejo Municipal. Y PARA REMITIR A DONDE CORRESPONDE PARA LOS EFECTOS LEGALES CONSIGUIENTES SE EXTIENDE EN HOJAS DE PAPEL BOND MEMBRETADO, DEBIDAMENTE CONFRONTADO CON SU ORIGINAL, EN SIBILIA, QUETZALTENANGO, A LOS VEINTE DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL CATORCE.

Handwritten signatures and official stamps. Includes stamps for 'SECRETARÍA MUNICIPAL SIBILIA' and 'ALCALDIA MUNICIPAL SIBILIA'. A signature reads 'Vo. Bo. Juan Francisco de León Arellano, Alcalde Municipal'.