

incentivos o propietarios que hayan sido declarados culpables de violaciones a la Legislación Forestal, en sentencia por juez competente.

**Artículo 47. Plan de Manejo Forestal.** Cada proyecto de plantación, regeneración natural o manejo de bosque natural que ingresa al PINFOR debe estar respaldado por un Plan de Manejo Forestal. A excepción de los proyectos de manejo de bosque para producción, no se aceptará más de un proyecto en un mismo Plan de Manejo Forestal.

**Artículo 48. Obligación de Regencia Forestal.** Los propietarios de proyectos beneficiarios del PINFOR con áreas mayores o iguales a quince (15) hectáreas, están obligados a contratar los servicios de un Regente Forestal, que brinde la asesoría técnica para la implementación de las actividades de manejo forestal, encaminadas a garantizar el cumplimiento y la adecuada ejecución del Plan de Manejo aprobado.

**Artículo 49. Área mínima para certificación de proyectos.** En congruencia con lo dispuesto en el artículo 76 del Decreto Legislativo 101-96, Ley Forestal, el área mínima para la certificación y pago de proyectos beneficiarios del PINFOR será de dos (2) hectáreas.

**Artículo 50. Inscripción en el Registro Nacional Forestal.** Las plantaciones derivadas del Programa de Incentivos Forestales, deberán inscribirse en el Registro Nacional Forestal, a solicitud del Director Subregional o Regional respectivo, según el caso, después de realizado el pago correspondiente a la fase de Mantenimiento 4, para lo cual bastará con adjuntar el informe de la última certificación realizada por el Instituto Nacional de Bosques -INAB-.

El trámite de Registro se realizará a coste del propietario, debiendo presentar como requisito para la certificación de la fase de Mantenimiento 5 la constancia de inscripción emitida por el Registro Nacional Forestal, de no presentarse dicha constancia, el proyecto no se certificará. La constancia de inscripción emitida por el Registro Nacional Forestal deberá indicar que:

- La plantación es beneficiaria del PINFOR;
- Existe un Plan de Manejo Forestal aprobado, que rige las actividades a realizar en la plantación.
- Se prohíbe el cambio de uso de la tierra sin autorización, según el artículo 98 del Decreto Legislativo 101-96, Ley Forestal.

**Artículo 51. Negligencia.** El funcionario, colaborador o empleado del Instituto Nacional de Bosques -INAB- que incumpliere con lo establecido en este reglamento o que proporcione información falsa en la evaluación y certificación de los proyectos, será sancionado según las normas internas del Instituto Nacional de Bosques -INAB- sin menoscabo de la aplicación de las sanciones establecidas en las leyes pertinentes.

**Artículo 52. Emisión de Certificados de Inversión Forestal.** A partir del año 2011, los CIF serán elaborados en las sedes de las Direcciones Regionales del INAB y firmados por el Director Subregional, el Director Regional y el Coordinador Nacional del PINFOR.

#### CAPÍTULO VI DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

**Artículo 53. Situaciones no contempladas en el presente Reglamento.** Cualquier situación que se presente y que no se encuentre contemplada en el presente Reglamento será resuelto por Junta Directiva del Instituto Nacional de Bosques -INAB-.

**Artículo 54. Derogatoria.** Se derogan las Resoluciones de Junta Directiva del Instituto Nacional de Bosques -INAB- Número JD punto cero uno punto treinta y cinco punto dos mil diez (JD.01.35.2010), de fecha diez de noviembre de dos mil diez; JD punto cero cuatro punto veinticinco punto dos mil doce (JD.04.25.2012) de fecha veinticinco de julio de dos mil doce; JD punto cero tres punto diecisiete punto dos mil catorce (JD.03.17.2014) de fecha once de junio de dos mil catorce; y, cualquier otra disposición legal que contravenga el presente Reglamento.

**Artículo 55. Vigencia.** El presente Reglamento empieza a regir el día de su publicación en el Diario de Centro América...

Y PARA LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES, EXTIENDO, SELLO Y FIRMO LA PRESENTE CERTIFICACION EN VEINTICUATRO HOJAS DE PAPEL CON EL MEMBRETE DE LA INSTITUCION IMPRESAS SOLO EN EL ANVERSO, EN LA CIUDAD DE GUATEMALA, EL VEINTISÉIS DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL CATORCE.

Ing. Josué Iván Morales Dardón  
Secretario de Junta Directiva



(399917-2)-29-septiembre



## MUNICIPALIDAD DE FRAY BARTOLOME DE LAS CASAS, DEPARTAMENTO DE ALTA VERAPAZ

Acuérdase 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 FRAY BARTOLOME DE LAS CASAS, DEL DEPARTAMENTO DE ALTA VERAPAZ.

EL INFRASCRITO SECRETARIO DE LA MUNICIPALIDAD DE FRAY BARTOLOME DE LAS CASAS, DEPARTAMENTO DE ALTA VERAPAZ.

#### CERTIFICA:

Que para el efecto ha tenido a la vista el Libro número treinta y seis (36) de Actas y Acuerdos de la Honorable Corporación Municipal, en el cual aparece asentada el Acta Número 058-2014 de fecha dos de septiembre del año dos mil catorce, donde se aprueba el punto tercero, que copiado literalmente dice:

**TERCERO: EL CONCEJO MUNICIPAL DE FRAY BARTOLOME DE LAS CASAS, DEPARTAMENTO DE ALTA VERAPAZ.**

#### CONSIDERANDO:

Que el artículo 253 de la Constitución Política de la República de Guatemala, establece que los municipios de la República 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.

#### CONSIDERANDO:

Que es importante que el municipio de Fray Bartolomé de las Casas, cuente con un reglamento que regule 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, 17, 33, 34, 35, incisos a), b), e), f), g), h), i), j), k), l), m), n); 36, numeral 3 y 4; 68 inciso a) 72, 73, 74, 75, 100, 101 y 151 del Código Municipal.

#### ACUERDA: I)

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 FRAY BARTOLOME DE LAS CASAS, DEL DEPARTAMENTO DE ALTA VERAPAZ.**

#### 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 Fray Bartolomé de las Casas, del departamento de Alta Verapaz.

**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 considere conveniente, podrán aprobar su prestación en forma mancomunada o concesionaria 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 de Servicios Públicos Municipales (DSPM), en conjunto con el Juzgado de Asuntos Municipales (JAM) y la Dirección Administrativa Financiera Integrada Municipal (DAFIM), es la responsable de velar porque el Reglamento se aplique correctamente y sin preferencias ni excepciones de ninguna naturaleza.

**Artículo 4. Obligación 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 inscribirse como usuarios del servicio 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 limpias las aceras, calles y avenidas frente a su residencia o inmueble, 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 (a) delegado (a) específico (a), quien será nombrado por el Alcalde Municipal y estará bajo el mando jerárquico del Director (a) o jefe (a) de la DSPM. Contará con el apoyo del personal que se contate para el efecto y tendrá las siguientes funciones:

- Velar porque el servicio se preste de forma eficiente y ordenada.
- Coordinar acciones y velar porque se lleve un registro actualizado de los usuarios del servicio en el programa Servicios GL, o el utilizado por la Dirección Administrativa Financiera Integrada Municipal -DAFIM-.
- Llevar un registro actualizado de las empresas que por autorización municipal prestan el servicio.
- Supervisar y coordinar a los empleados municipales encargados de la prestación del servicio.
- Dirigir los trabajos de recolección, traslado, tratamiento y disposición final de los desechos recolectados.
- Establecer el horario de recolección de desechos sólidos, indicando el día y la hora por zona, área, barrio o similar.
- Elaborar el presupuesto anual necesario para cumplir con sus obligaciones, el que deberá trasladar a la DSPM para su trámite correspondiente.
- Velar por el debido cumplimiento del presente reglamento.
- Atender las solicitudes de servicio presentadas por los vecinos.
- Atender, verificar y documentar las denuncias que por violación a este reglamento se presenten.
- Informar al Juez de Asuntos Municipales o al Alcalde en su defecto, sobre las violaciones al presente reglamento que haya verificado y documentado.
- Crear, mantener y alimentar un sistema de mapeo integral de los aspectos relacionados a los desechos sólidos, incluyendo usuarios, rutas de recolección, focos de contaminación, puntos principales de producción de desechos, ubicación del destino final.

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

- Almacenar y entregar los desechos sólidos (de ser posible en bolsas plásticas cerradas), las que colocarán en la puerta de su casa, negocio u otros, el día y hora indicada por el recolector.
- Velar porque los desechos que entregue no causen daño o lesiones a las personas que los manipularán.
- No botar basura en la vía pública o lugares públicos.
- 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.
- Mantener limpias las aceras y corredores que circulan su inmueble.

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.

**Artículo 8. Establecimientos abiertos al público.** 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. Todos los establecimientos abiertos al público deben colocar, en áreas visibles, recipientes adecuados para el depósito de la basura que generen sus visitantes o clientes.

**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 o de peligrosa manipulación para la recolección, traslado, o disposición final; sólo 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, o el que se cree o modifique en el futuro.

**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 emiten 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 por 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, lugares públicos o privados, tienen la obligación de portar recipientes y bolsas plásticas, para depositar la basura, adecuados para el tipo de desechos que generen 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 y trasladados al vertedero municipal o el lugar destinado por la municipalidad para el efecto.

**CAPÍTULO III**

**DISPOSICIÓN FINAL DE LOS DESECHOS SÓLIDOS**

**Artículo 13. 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 (botadero municipal).

**Artículo 14. Plan de manejo del vertedero.** La Oficina Municipal del Medio Ambiente en coordinación con la Comisión de Fomento Económico, Turismo, Ambiente y Recursos Naturales; 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, con la visión de convertirlo en una planta de tratamiento funcional.

**Artículo 15. Ingreso al vertedero municipal.** Sólo se permitirá el ingreso al vertedero a los vehículos debidamente autorizados y durante las horas de operación, mismas que serán determinadas en horarios y fechas definidas por la DSPM.

**Artículo 16. 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 17. 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 remanente después de cubrir estos costos, los fondos serán utilizados principalmente para mejorar el servicio y en actividades, proyectos u obras de responsabilidad ambiental.

**Artículo 18. Estructura tarifaria del servicio municipal.** Por el servicio de recolección y disposición de residuos y desechos se cobrará mensualmente la tasa de acuerdo a las siguientes consideraciones:

a) Tarifas. Se establecen las tarifas siguientes:

No.	Descripción	Valor (Quetzales)
1	Derecho de inscripción al servicio	50.00
2	Servicio domiciliario	10.00
3	Servicio domiciliario comercial	15.00
4	Servicio comercial menor	20.00
5	Servicio comercial mayor	50.00
6	Servicio industrial	300.00
7	Servicio público municipal	20.00
8	Servicio público estatal	25.00
9	Servicio entidades sin fines de lucro	20.00
10	Servicio de eventos especiales	200.00

b) Definiciones de los rubros de la escala tarifaria

b.1) Derecho de inscripción al servicio: incorporación a los padrones municipales de registros de contribuyentes y usuarios.

b.2) Servicio domiciliario: residencias o inmuebles destinados a ser utilizadas únicamente para fines de vivienda.

b.3) Servicio domiciliario comercial: residencias o inmuebles destinados a ser utilizados como viviendas y en los cuales también se cuente con actividad comercial.

b.4) Servicio comercial menor: inmuebles utilizados para uso comercial o negocios, tales como tiendas, librerías, heladerías, ventas de ropas, zapaterías, ventas de telefonías, accesorios y suministros, jugueterías, farmacias, panaderías, comedores, cantinas, refresquerías, vendedores que solo permanecen por un lapso de tiempo en un lugar o ambulantes, vendedores y otras de similares condiciones, cuyos espacios físicos y movimientos económicos sean de bajo volumen.

b.5) Servicio comercial mayor: inmuebles utilizados para uso comercial o negocios, tales como tiendas, librerías, heladerías, ventas de ropas, zapaterías, ventas de telefonías, accesorios y suministros, jugueterías, farmacias, panaderías, comedores, cantinas, refresquerías, hoteles, restaurantes, bancos, financieras, cooperativas de ahorro y crédito, y otras de similares condiciones, cuyos espacios físicos y movimientos económicos sean de alto volumen.

b.6) Servicio industrial: inmuebles utilizados para uso comercial en mayores proporciones que los anteriormente mencionados, tales como distribuidoras, fábricas, industrias, gasolineras y otras que por sus características de servicios tengan mayor movimiento de personas o generen cantidades considerables de desechos sólidos.

b.7) Servicio público municipal: se consideran todos aquellos servicios que se originen en instalaciones o inmuebles que sean propiedad de la municipalidad y, hayan sido entregados a los usuarios en calidad de arrendamiento u otra forma.

b.8) Servicio público estatal: son todos aquellos servicios que se originen en instalaciones públicas o inmuebles propiedad del Estado o utilizados como sede del Gobierno.

b.9) Servicio entidades sin fines de lucro: son todas aquellas instituciones o entidades que por su naturaleza, están abiertas al público, pero no generan utilidades o no tienen fines de lucro.

b.10) Servicio de eventos especiales: son todas aquellas actividades que se desarrollan en forma esporádica o con baja frecuencia, pero por el desarrollo de la misma producen altas cantidades de desechos sólidos.

**Artículo 19. Recargos por mora.** Los usuarios de los servicios que no efectúen sus pagos en las fechas convenidas, luego de dos meses de vencimiento, se procederá a cobrar un recargo por mora de un 20% sobre el saldo dejado de cancelar.

**Artículo 20. Prestación del servicio.** El servicio se prestará de acuerdo a la capacidad de la municipalidad, en concordancia con la planificación realizada por la DSPM, donde se detallarán días, horarios y rutas de recolección, de acuerdo a la capacidad económica de la entidad.

**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 botadero municipal del municipio de Fray Bartolomé de las Casas, del Departamento de Alta Verapaz. Podrá aceptarse la disposición final de desechos sólidos de otros municipios en el botadero municipal únicamente cuando exista un convenio entre municipalidades al respecto o porque el servicio se preste en forma mancomunada y se defina una cuota que favorezca a la municipalidad.

**Artículo 22. Cobro del servicio.** Los usuarios deberán pagar en Receptoría Municipal o con los cobradores municipales, autorizados para el efecto, las tasas del servicio municipal de recolección de residuos y desechos sólidos, quienes extenderán los comprobantes de pago en talonarios debidamente autorizados. 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, calles, avenidas y rutas o en cualquier otro lugar no autorizado para tal fin.
2. Almacenar desechos de construcción en la vía pública, salvo lo que al respecto establezca el Reglamento de Construcción sobre autorizaciones especiales.
3. Realizar sus necesidades fisiológicas en la vía pública.
4. Depositar cualquier material u objeto que estorbe el tránsito de vehículos o peatones.
5. Hacer reparaciones, lavar, desmantelar y abandonar vehículos de motor, tracción animal o manual.
6. Arrojar aguas sucias o residuos sólidos desde el interior de los inmuebles a la vía pública.
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.
8. Arrojar cadáveres de animales.
9. Alojjar en el área urbana establos, porquerizas, gallineros, depósito de estiércol y demás que, a juicio de la Dirección de Servicios Públicos Municipales, afecten las condiciones de salubridad mínimas necesarias para los individuos.
10. Ejecutar matanza y destazar animales o bien cocinarlos en la vía pública.
11. Arrojar basura o escombros en terrenos baldíos.
12. Sacar las bolsas con residuos sólidos limpios y separados en días distintos al de recolección, o después de haber pasado el camión recolector de servicios públicos.
13. Ocupar la vía pública (banquetas y calles) con muebles y objetos fuera de uso.
14. Utilizar depósitos no autorizados o basureros clandestinos.

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

**Artículo 24. Imposición de sanciones.** El Juez de Asuntos Municipales o el Alcalde en su defecto, podrá imponer multas, ordenar la suspensión del servicio y emitir otras sanciones por la infracción a las normas contenidas en este reglamento y demás leyes relacionadas, observando para el efecto, las disposiciones que establece el Código Municipal; de acuerdo a las siguientes condiciones:

- a) La no inscripción al servicio de recolección de desechos sólidos de Q. 100.00 a Q. 500.00
- b) Por realizar cualquiera de las prohibiciones del artículo 23 y sus numerales de Q. 300 a Q. 1,000.00
- c) La reincidencia o no acatar las disposiciones del artículo 24 puede duplicar la sanción.

**Artículo 25. Responsabilidad de las personas que expendan 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 Juez de Asuntos Municipales, o el Alcalde en su defecto, de conformidad con el Código Municipal.

**CAPÍTULO VI**

**DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 26. Vigilancia para evitar la proliferación de basureros clandestinos.** El Director (a) de la DSPM, el encargado (a) del servicio y demás personal asignado a esta dependencia, con el apoyo de la Policía Municipal, Policía Municipal de Tránsito y los Consejos Comunitarios de Desarrollo, deberán mantener control estricto sobre los botaderos ilegales que hayan sido cerrado y tomar las medidas necesarias para evitar que surjan nuevos.

**Artículo 27. Política de Reciclaje.** La Comisión de Fomento Económico, Turismo, Ambiente y Recursos Naturales presentará al Concejo Municipal una política de reciclaje que deberá contener como mínimo la clasificación de desechos sólidos; las propuestas de campaña de sensibilización y los objetivos del reciclaje.

**Artículo 28. 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, dichas resoluciones deberán incorporarse a la presente norma legal y ser parte de las modificaciones en futura oportunidad.

**Artículo 29. Registros.** La Municipalidad de Fray Bartolomé de las Casas, del Departamento de Alta Verapaz, a través del Programa Servicios GL o el utilizado por la Dirección Administrativa Financiera Integrada Municipal -DAFIM-, deberá mantener un registro actualizado de los usuarios del servicio de recolección.

**Artículo 30. Derogatoria.** Se deroga cualquier disposición municipal que haya sido publicada con anterior en el Diario Oficial que se refiera a este servicio.

**Artículo 31. Vigencia.** Este Reglamento entrará en vigor ocho días después de su publicación en el Diario Oficial. II) Certifíquese el presente acuerdo a donde corresponda a efectos legales.

Y PARA EFECTOS DE LEY, SE EXTIENDE, SELLA Y FIRMA LA PRESENTE EL DÍA DIECISEIS DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL CATORCE.

PROF. FRANCISCO MIGUEL CABALLERÍA  
SECRETARÍA MUNICIPAL



Vo. Bc. P.C. ROLANDO SANTA MARIA CHAMAM  
ALCALDE MUNICIPAL

