

ACUERDA:

Aprobar el siguiente:

ARANCEL DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS CATASTRALES PRESTADOS POR LA DIRECCIÓN DE CATASTRO Y ADMINISTRACIÓN DEL IMPUESTO ÚNICO SOBRE INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA

ARTÍCULO 1. Este arancel tiene por objeto la regulación y fijación de las tasas de los productos y la prestación de servicios catastrales y conexos que se relacionan con información territorial de la Ciudad de Guatemala de carácter público.

ARTÍCULO 2. Las tasas de productos o la prestación de servicios catastrales y conexos que se establecen en este arancel, se pagarán anticipadamente a la entrega del producto o la prestación del servicio, en los lugares señalados por la Municipalidad.

ARTÍCULO 3. Los ingresos que resulten de las solicitudes de productos y prestación de servicios catastrales y otros servicios conexos de la información territorial, ingresan a la Tesorería de la Municipalidad, de conformidad con las siguientes tasas:

I) DE LA INFORMACIÓN CATASTRAL EN MATERIAL CARTOGRÁFICO:

- a) Ortofoto, mapa catastral y mapa temático generados en Sistemas de Información Geográfico (GIS), a los que se les puede incluir información sobre: zonas, manzanas, identificación de la red vial, arriates, banquetas, impreso a color en papel bond, en formato A cero (A0), cuatrocientos quetzales (Q.400.00);
b) Mapa en base a Dibujos Asistidos por Computadora (CAD), al que se le puede incluir información sobre: zonas, manzanas, identificación de la red vial, arriates, impreso a color en papel bond, en formato A cero (A0), doscientos quetzales (Q.200.00);
c) Ortofoto, mapa catastral y mapa temático generados en Sistemas de Información Geográfico (GIS), a los que se les puede incluir información sobre: zonas, manzanas, identificación de la red vial, arriates y banquetas, impreso a color en papel bond, en formato A uno (A1), doscientos cincuenta quetzales (Q.250.00);
d) Mapa en base a Dibujos Asistidos por Computadora (CAD), al que se le puede incluir información sobre: zonas, manzanas, identificación de la red vial, arriates, impreso a color en papel bond, en formato A uno (A1), cien quetzales (Q.100.00);
e) Ortofoto, mapa catastral y mapa temático generados en Sistemas de Información Geográfico (GIS), a los que se les puede incluir información sobre: zonas, manzanas, identificación de la red vial, arriates y banquetas, impreso a color en papel bond, en formato doble carta o A2, cien quetzales (Q.100.00);
f) Ortofoto, mapa catastral y mapa temático generados en Sistemas de Información Geográfico (GIS), a los que se les puede incluir información sobre: zonas, manzanas, identificación de la red vial, arriates, banquetas, impreso a color en papel bond, en formato carta, cuarenta quetzales (Q.40.00);
g) Mapa en base a Dibujos Asistidos por Computadora (CAD), al que se le puede incluir información sobre: zonas, manzanas, identificación de la red vial, arriates, impreso a color en papel bond, en formato doble carta, cuarenta quetzales (Q.40.00);
h) Mapa en base a Dibujos Asistidos por Computadora (CAD), al que se le puede incluir información sobre: zonas, manzanas, identificación de la red vial, arriates, impreso a color en papel bond, en formato carta, veinte quetzales (Q.20.00);
i) Mapa certificado con coordenadas, en base a Dibujos Asistidos por Computadora (CAD), al que se le puede incluir información sobre: zonas, identificación de la red vial, arriates, número catastral, propietario, coordenadas de vértices, área catastral e información registral de predios, en carta, cuarenta quetzales (Q. 40.00) (Únicamente del predio del cual el solicitante es el propietario).

II) DE LA INFORMACIÓN CATASTRAL EN FORMATO DIGITAL POR ZONA:

- Por capa de información:
a) De red vial, en extensión shapefile, un mil quinientos quetzales (Q.1,500.00);
b) De red vial, en extensión DXF, un mil cincuenta quetzales (Q.1,050.00);
c) De postes (información general), en extensión shapefile, quinientos quetzales (Q.500.00);
d) De postes (información general), en extensión DXF, trescientos cincuenta quetzales (Q.350.00).

III) DE OTRA INFORMACIÓN DIGITAL:

- a) De unidad de ortofoto, con base en la fotografía tomada en febrero de 2001, en formato JPG, ciento cincuenta quetzales (Q.150.00); Extensión máxima 1.00km²;
b) De imagen por zona de mapa catastral, en formato JPG, conteniendo información de manzana, red vial y arriates, doscientos quetzales (Q.200.00);
c) De imagen de mapa catastral de la ciudad de Guatemala, en formato JPG, conteniendo información de delimitación de zonas, bloques de manzanas y nomenclatura vial, doscientos quetzales (Q.200.00).

IV) DE LOS SERVICIOS CONEXOS:

- a) Por asignación de nomenclatura oficial, una para cada predio, cincuenta quetzales (Q.50.00);
b) Por asignación de nomenclatura adicional, cuarenta quetzales (Q.40.00) por cada número adicional.

Para los efectos de pago de los servicios especificados en las literales precedentes, se debe entender que el valor respalda la asignación de un número oficial único para cada predio y la asignación de un número adicional, debiendo pagarse el valor de la literal b) cada vez que se requiera asignación adicional.

- c) Por hoja de Reseña de Vértice de la Red de Apoyo Urbano (R.A.U.) que incluye localización, información técnica y gráfica, cien quetzales (Q.100.00);
d) Por certificación catastral, cuarenta quetzales (Q.40.00);
e) Por certificación negativa de inscripción de inmueble, diez quetzales (Q.10.00);
f) Por cédula catastral a color en papel bond, en formato carta, veinticinco quetzales (Q.25.00) (solamente se le proporcionará al propietario o persona autorizada);
g) Por hoja de datos catastrales y registrales de inmueble (despliegue catastral), veinticinco quetzales (Q.25.00);
h) Por constancia de Valor Unitario (Referencial de Valor) a color en papel bond, en formato carta, cincuenta quetzales (Q.50.00).

ARTÍCULO 4. El Estado y las entidades descentralizadas, autónomas y semiautónomas, quedan exentas del pago del valor que corresponde a cada producto o servicio catastral, previo requerimiento.

ARTÍCULO 5. DEROGATORIA. Se dejan sin efecto todas las disposiciones que se opongan al presente Acuerdo.

ARTÍCULO 6. El presente Acuerdo es de observancia general y debe ser publicado en el Diario de Centro América, Órgano Oficial del Estado, y entrará en vigencia el día siguiente de su publicación.

Dado en el salón de sesiones "Miguel Ángel Asturias" del Palacio Municipal, a los tres días del mes de julio del año dos mil diecisiete.

Álvaro Arzú
Alcalde Municipal



Lic. Héctor Adolfo Cifuentes Mendoza
Secretario Municipal



(E-638-2017)-19-Julio



MUNICIPALIDAD DE NUEVO SAN CARLOS, DEPARTAMENTO DE RETALHULEU

Acuérdase aprobar el siguiente: REGLAMENTO DE DESECHOS SOLIDOS DEL MUNICIPIO DE NUEVO SAN CARLOS, RETALHULEU.

EL INFRASCRITO SECRETARIO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE NUEVO SAN CARLOS, DEPARTAMENTO DE RETALHULEU,

CERTIFICA: QUE PARA EL EFECTO SE TUVO A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS DE SESIONES ORDINARIAS DEL CONCEJO MUNICIPAL EL CUAL SE LLEVA EN ESTA OFICINA, DONDE SE ENCUENTRA ASENTADA EL ACTA NUMERO TRES GUIÓN DOS MIL DIECISIETE DE FECHA 13 DE ENERO DEL AÑO DOS MIL DIECISIETE. Y QUE COPIADO LITERALMENTE SU PUNTO CONDUCENTE DICE:

TRIGÉSIMO TERCERO: EL CONCEJO MUNICIPAL DE NUEVO SAN CARLOS, DEPARTAMENTO DE RETALHULEU.

CONSIDERANDO: Que el artículo 263 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 89 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 Nuevo San Carlos es necesario regular la prestación de este servicio.

POR TANTO: Con fundamento en los artículos 263, 264, 265, 269 de la Constitución Política de la República de Guatemala y 1, 2, 3, 6, 7, 9, 33, 35, 88 inciso a) 72, 73, 74, 78, 100 y 101 del Código Municipal.

ACUERDA: Aprobar el siguiente: REGLAMENTO DE DESECHOS SOLIDOS DEL MUNICIPIO DE NUEVO SAN CARLOS, RETALHULEU

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto. El presente reglamento es de observancia general y tiene por objeto regular el manejo de los desechos sólidos desde su recolección, tratamiento y disposición final de basura en el Municipio de Nuevo San Carlos.

Artículo 2. Naturaleza del servicio. El servicio de recolección, tratamiento y disposición final de basura domiciliar y calles 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 concesionarios 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 Oficina de Servicios Públicos Municipales -OSPM- 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 basura domiciliar y evitar la proliferación de basurereros 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 administrador o encargado, quien será nombrado por el Jefe de la Oficina de Servicios Públicos Municipales, contará con el apoyo del personal que se contrate para el efecto y tendrá las siguientes funciones:

1. Velar por que el servicio se preste de forma eficiente y ordenada, sin importar si es prestado por la Municipalidad o por personas individuales o jurídicas autorizadas por la Municipalidad;
2. Llevar un registro de los usuarios del servicio;
3. Llevar un registro de las empresas que por autorización municipal prestan el servicio;
4. Supervisar y coordinar a los empleados municipales encargados de la prestación del servicio;
5. Dirigir los trabajos de tratamiento y disposición final de basura recolectada;
6. Establecer el horario de recolección de basura, indicando el día y la hora por zona, área, barrio o similar;
7. Elaborar el presupuesto anual necesario para cumplir con sus obligaciones, el que deberá trasladar a la Oficina de Servicios Públicos Municipales para su trámite correspondiente;
8. Velar por el debido cumplimiento del presente reglamento;
9. Atender las solicitudes de servicio presentadas por los vecinos;
10. Atender, verificar y documentar las denuncias que por violación a este reglamento se presenten.
11. Informar al Jefe de Asuntos Municipales o al alcalde (sa) sobre las violaciones al presente reglamento que haya verificado y documentado.

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

- a. Almacén y entregar la basura debidamente clasificada en recipientes, los que colocarán en la puerta de su casa, negocio u otros, el 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. Pegar dentro de los primeros cinco días de cada mes la tasa correspondiente a la prestación del servicio de recolección, tratamiento y disposición final de la basura.
- 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.

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 debidamente clasificada 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 diseminan 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.

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 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 desarrollan 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, 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, atendatario o empleado.

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) ubicado en la cabecera municipal y otros que en el futuro se autoricen.

Artículo 14. 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 15. 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 de 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 16. Lotes baldíos. Los desechos que, pese a la prohibición existente, fueran depositados en lotes baldíos, estén circunscritos o no, y no pudiere determinarse con precisión al autor o autoras 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
AUTORIZACIÓN PARA RECOLECCIÓN DE BASURA DOMICILIAR**

Artículo 17. Autorización para prestar el servicio. La Oficina de Servicios Públicos Municipales autorizará, regulará y controlará el sistema privado de recolección de basura en el Municipio. Ninguna persona individual o jurídica podrá dedicarse al transporte de desechos sólidos sin autorización municipal.

Artículo 18. Procedimiento de autorización. Para obtener la autorización de recolección de basura debe seguirse el siguiente procedimiento:

- I. El interesado debe presentar una solicitud escrita (formulario municipal), dirigida a la Oficina de Servicios Públicos Municipales -OSPM-, y acompañar los siguientes documentos:
 1. Fotocopia de documento de identificación del interesado o del representante legal;
 2. Solvencia Municipal;
 3. Boleto de Omato del interesado o del representante legal;
 4. Fotocopia de Patente de Empresa;
 5. Fotocopia de la tarjeta de circulación de vehículo o vehículos a utilizar;
 6. Fotocopia de documento de identificación y de la licencia de conducir de la persona o personas que manejarán el o los vehículos de recolección.
7. Carta de compromiso de cumplir y acatar las disposiciones municipales sobre la recolección, tratamiento y disposición final de basura;
8. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia de la escritura constitutiva, representación legal, patente de empresa y patente de sociedad.
- II. La OSPM, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recepción, revisará la solicitud y verificará que se adjunten los documentos requeridos. Si no cumple los requisitos, dará tres (3) días hábiles para subsanarlos, de lo contrario, dará por finalizado el interés. Si la solicitud cumple los requisitos, fijará el día y la hora, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación, para que el interesado lleve a revisión el o los vehículos que utilizará para la recolección. Si los vehículos cumplen los requisitos, enviará, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, la solicitud al Jefe de la OSPM y adjuntará el informe de la revisión de los vehículos.
- III. La (e) Encargada (o) de la OSPM, con los documentos a la vista, resolverá, dentro de los diez (10) días hábiles de recibido, si concede o no la autorización de la recolección de basura. En caso de hacerlo, fijará la cuota anual que deberá pagarse a la municipalidad, la cual será de Q.25.00 por viaje en pickup y de Q.100.00 por viaje en camión.
- IV. Autorizada o no la recolección, se notificará al interesado la resolución y, en su caso, se le citará para firmar el contrato respectivo con la municipalidad. El contrato se firmará contra la entrega de la forma "B" de la cuota fijada. Al firmar el contrato, la persona autorizada recibirá las tarjetas de operación y demás signos distintivos necesarios para prestar el servicio.
- V. Contra la resolución de la OSPM podrán interponerse los recursos administrativos que contempla el Código Municipal.

Artículo 19. Especificaciones de los vehículos. Los vehículos motorizados propiedad de personas individuales o jurídicas que deseen prestar el servicio de recolección de desechos sólidos deben llenar los siguientes requisitos:

- a. Tener una capacidad de carga mínima de dos y media (2.5) toneladas.
- b. Preferiblemente, estar dotados de equipo de compactación, dispositivo de manipulación de contenedores y sistema de inyección automática.
- c. Tener sistema de volteo.
- d. Estar pintado de color amarillo Caterpillar en el exterior, con una franja horizontal de color verde primavera.

- e. Llevar el número de autorización Municipal en un lugar visible.
- f. Estar provistos en su interior con lámina de metal perfectamente sellada y su correspondiente tapadera, con el fin de evitar la dispersión de los desechos.
- g. Estar en perfectas condiciones de uso, contar con luces delanteras, luces traseras, luces de alto, pida vías, luces de emergencia, cinturón de seguridad, extintor, llantas en buenas condiciones, luz y alarma de reversa, llanta de repuesto y demás requisitos exigidos por la Ley y el Reglamento de Tránsito.
- h. Efectuar el pago por la Tarjeta de autorización para operar, cuyo monto se establecerá anualmente. Dicha Tarjeta la deberá portar en lugar visible.

La revisión se hará en forma anual, durante el mes de enero, con el objeto de verificar que se cumpla con los requisitos contenidos en el presente Reglamento.

**CAPÍTULO V
ASPECTOS FINANCIEROS**

Artículo 20. Destino de los ingresos. Los ingresos que genere el servicio de recolección de basura 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.

Artículo 21. Estructura tarifaria del servicio municipal. Por el servicio de recolección y disposición de residuos y desechos se cobrará una tasa de Q15.00 mensuales. El servicio se prestará los días lunes y viernes en la cabecera municipal, los días martes y jueves en aldea Morazán y aldea la Libertad y los días miércoles en caserío Candelaria Xolhuitz.

Artículo 22. Transporte directo por usuarios. Las empresas comerciales e industriales que cuenten con su propio servicio de transporte de basura deberán contar con autorización municipal y deberán trasladar sus residuos y desechos al sitio establecido como botadero municipal y pagar en base al artículo 18 numeral III del presente Reglamento.

Artículo 23. Basura y 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 Nuevo San Carlos. Podrá aceptarse la disposición final de basura de otros municipios en el botadero municipal de Nuevo San Carlos únicamente cuando exista un convenio entre municipalidades al respecto o por que el servicio se preste en forma mancomunada, debiendo regirse a las cuotas establecidas en el artículo 18 numeral III del presente Reglamento.

Artículo 24. Cobro del servicio. La recepción de ingresos por las tasas del servicio municipal de recolección de basura estará a cargo de la receptoría Municipal, quien extenderá el comprobante de pago en talonarios autorizados por la Contraloría General de Cuentas para el efecto. Este pago debe hacerse en los primeros cinco días hábiles de cada mes. En caso que el servicio de la recolección sea prestado por personas individuales o jurídicas, estas deberán hacer una declaración jurada sobre la cantidad de usuarios a los que prestan el servicio, bajo pena de incurrir en el delito de perjurio.

**CAPÍTULO VI
PROHIBICIONES Y SANCIONES**

Artículo 25. Prohibiciones y sanciones. El Jefe de Asuntos Municipales, o el Alcalde (sa) Municipal, 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. Para la prestación regular del servicio, la conservación del medio ambiente y la preservación del ornato, se prohíbe y sanciona a la población que incurriere en las faltas siguientes:

1. Tirar basura en la vía pública, parques, plazas o en cualquier otro lugar no autorizado para tal fin, multa de Q50.00.
2. Almacenar desechos de construcción en la vía pública, salvo lo que al respecto establece el Reglamento de Construcción sobre autorizaciones especiales, multa de Q.50.00.
3. Orinar o defecar en la vía pública multa de Q.100.00.
4. Depositar cualquier material u objeto que estorbe el tránsito de vehículos o peatones multa de Q.50.00.
5. Hacer reparaciones, lavar, desmantelar y abandonar vehículos de motor, tracción animal o manual multa de Q.100.00.
6. Arrojar aguas sucias o residuos sólidos desde el interior de los inmuebles a la vía pública multa de Q50.00.
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 multa de Q.100.00.
8. Arrojar cadáveres de animales multa de Q.100.00.
9. Alojarse en el área urbana establos, porquerizas, gallineros, depósito de estiércol y demás que, a juicio de la Oficina de Servicios Públicos Municipales, afecten las condiciones de salubridad mínimas necesarias para los individuos multa de Q.200.00 y clausura.
10. Ejecutar malanza y destazar animales o bien cocinarlos en la vía pública multa de Q.100.00.
11. Arrojar basura o escombros en terrenos baldíos multa de Q.100.00.
12. Sacar las bolsas con residuos sólidos y separados en días distintos al de recolección, o después de haber pasado el camión recolector de servicios públicos multa de Q.200.00.
13. Ocupar la vía pública (banquetas y calles) con muebles y objetos fuera de uso multa de multa de Q.100.00.
14. 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 Juzgado de Asuntos Municipales, o el alcalde (sa) en su defecto, aplicará multa conforme a lo establecido en el Código Municipal y el presente Reglamento.

Artículo 26. 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 Jefe de Asuntos Municipales, o Alcalde (sa), de conformidad con el Código Municipal y el presente reglamento.

**CAPÍTULO VII
DISPOSICIONES FINALES**

Artículo 27. Vigilancia para evitar la proliferación de basureros clandestinos. El Encargado de la OSPM, 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 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.

Artículo 29. Registros. La Municipalidad de Nuevo San Carlos, a través de la Oficina de Servicios Públicos Municipales -OSPM-, deberá tener un registro de los usuarios del servicio de recolección y de las empresas que prestan el servicio en el Municipio de Nuevo San Carlos.

Artículo 30. Derogatoria. Se deroga cualquier disposición municipal que haya sido publicada con anterioridad en el Diario Oficial que se refiera a este servicio, queda derogada.

Artículo 31. Vigencia. Este Reglamento entrará en vigor ocho días 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 CORRESPONDA SE EXTIENDE LA PRESENTE EN NUEVO SAN CARLOS A LOS VEINTINUEVE DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL DIECISIETE.

VO.BO. ESTELA GABRIELA LÓPEZ FELICÓ DE CHÁVEZ
ALCALDESA MUNICIPAL

FREYDI DANILO DE LEÓN GONZÁLEZ
SECRETARIO MUNICIPAL


