



**INSTITUTO DE LA DEFENSA PÚBLICA PENAL  
DIRECCIÓN GENERAL  
LIBRO DE ACUERDOS**

**ACUERDO No. 004-2014**

LA DIRECCIÓN GENERAL DEL

INSTITUTO DE LA DEFENSA PÚBLICA PENAL

**CONSIDERANDO**

Que de conformidad con la Ley del Servicio Público de Defensa Penal, Decreto número ciento veintinueve guión noventa y siete (129-97), del Congreso de la República, el Instituto de la Defensa Pública Penal goza de autonomía funcional y total independencia técnica para el cumplimiento de sus funciones, y conforme a las leyes y otras normativas que regulan la administración del presupuesto en el sector público, las Entidades Autónomas establecerán su propio sistema de modificaciones presupuestarias.

**CONSIDERANDO**

Que de acuerdo al manejo de las asignaciones presupuestarias del Programa BID 1905/OC-GU, transferidas al Instituto de la Defensa Pública Penal, del año anterior, y conforme la información contable-financiera presentada por la Unidad Ejecutora de dicho Programa, se cuenta con un saldo disponible de caja al treinta y uno (31) de diciembre del año dos mil trece (2013) de NOVENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y UNO QUETZALES CON CINCUENTA Y DOS CENTAVOS (Q 96,461.52), que incluye intereses, los cuales se requiere incorporar al presupuesto del Instituto de la Defensa Pública Penal, correspondiente al año fiscal dos mil catorce (2014), para poder continuar con las actividades de dicho programa y cumplir con los objetivos y metas allí definidas.

**PORTANTO**

Con fundamento en los considerando y leyes citadas y lo que establecen los Artículos doce (12), numeral ocho (8) de la Ley de Servicio Público de Defensa Penal, Decreto número ciento veintinueve guión noventa y siete (129-97); cuarenta y uno (41) de la Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto número ciento uno guión noventa y siete (101-97) y sus modificaciones, ambos del Congreso de la República; veinticinco (25) del Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, Acuerdo Gubernativo número quinientos treinta y dos guión dos mil trece (532-2013).

**ACUERDA**

PRIMERO: AMPLIAR el Presupuesto de Ingresos del Instituto de la Defensa Pública Penal para el Ejercicio Fiscal dos mil catorce, del Programa BID 1905/OC-GU, por la suma de NOVENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y UNO QUETZALES CON CINCUENTA Y DOS CENTAVOS (Q 96,461.52), distribuidos de la siguiente manera:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD
CUENTA DE CUENTAS POR PAGAR	96,461.52	Q
<b>TOTAL</b>	<b>96,461.52</b>	<b>Q</b>

SEGUNDO: AMPLIAR el Presupuesto de Egresos del Instituto de la Defensa Pública Penal, por la suma de NOVENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y UNO QUETZALES CON CINCUENTA Y DOS CENTAVOS (Q 96,461.52) cuyo detalle analítico está contenido en anexo adjunto, debidamente aprobado por la Dirección General, el cual forma parte de este acuerdo, y se resume en los siguientes grupos:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD
...	...	...
<b>TOTAL</b>	<b>96,461.52</b>	<b>Q</b>

TERCERO: Con la presente Ampliación el Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Institución para el ejercicio fiscal dos mil catorce (2014) asciende a: CIENTO TREINTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA QUETZALES CON SETENTA Y SEIS CENTAVOS (Q. 135,282,680.76).

CUARTO: La ejecución del presupuesto de ingresos y egresos del Instituto de la Defensa Pública Penal, se regirá por lo prescrito en el Decreto número ciento uno guión noventa y siete (101-97) "Ley Orgánica del Presupuesto", Acuerdo Gubernativo número quinientos treinta y dos, dos mil trece (532-2013), Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, y demás normativa legal vigentes relacionadas con el manejo y control presupuestario del sector público, en lo que fueren aplicables; y para el Programa BID 1905/OC-GU, prevalecerán las disposiciones y normativas del Banco Interamericano de Desarrollo (BID).

QUINTO: Se instruye a la Unidad Ejecutora del Préstamo BID 1905/OC-GU, del Instituto de la Defensa Pública Penal, para que en coordinación con el Departamento Financiero y la Sección de Presupuesto, efectúen las acciones y operaciones concernientes a la presente ampliación, presupuestaria aprobada.

SEXTO: Se instruye a la Unidad Ejecutora del Préstamo BID 1905/OC-GU, del Instituto de la Defensa Pública Penal, para que realice las acciones necesarias para la ejecución de los recursos dispuestos en esta ampliación, y para su destino correspondiente, bajo criterios de transparencia, eficiencia y eficacia, en concordancia con las metas y objetivos de dicho programa.

SEPTIMO: El presente acuerdo cobra vigencia de forma inmediata y debe ser publicado en el Diario Oficial.

Guatemala, 06 de enero de 2014.

*[Firma]*  
Licda. Blanca Ada Stalling Davila  
Directora General  
Instituto de la Defensa Pública Penal



**MUNICIPALIDAD DE USPANTÁN,  
DEPARTAMENTO DE QUICHÉ**

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 USPANTÁN, DEPARTAMENTO DE EL QUICHÉ.

LA INFRASCrita SECRETARÍA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE USPANTÁN, DEPARTAMENTO DE EL QUICHÉ, CERTIFICA: TENER A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS SESIONES MUNICIPALES, EN DONDE SE ENCUENTRA EL PUNTO QUINTO DEL ACTA NÚMERO 06-2014, DE FECHA SEIS DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL CATORCE, COPIADO EN SU PARTE CONDUCENTE DICE:

ACTA No. 06-2014. PUNTO QUINTO: El Honorable Concejo Municipal, del Municipio Usphantán, departamento de El Quiché,

**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.

**CONSIDERANDO:**

Que en el municipio de Usphantán no se cuenta con un reglamento que regule este servicio, por lo que es necesario regularlo.

**POR TANTO:**

Con fundamento en los artículos 253, 254, 255, 256 de la Constitución Política de la República Guatemala y 1, 2, 3, 6, 7, 8, 33, 35, 88 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 USPANTÁN, DEPARTAMENTO DE EL QUICHÉ**

**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 Usphantán.

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 el Sr. embargo, cuando el Concejo Municipal lo considere conveniente, podrán aprobar la prestación en forma mancomunada o concesionaria a personas individuales o jurídicas, dentro 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 responsable de velar por que el Reglamento se aplique correctamente y sin preferencias excepcionales 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 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 mensualmente establecida por el Concejo Municipal, independientemente que hagan o no uso del mismo.

Artículo 5. Áreas públicas. Corresponde a cada vecino mantener limpia la azotea 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 del encargado, quien será nombrado por el Alcalde Municipal y estará bajo la dirección del Sr. de la OSPM. Contará con el apoyo del personal que se contrató para el efecto y tendrá las siguientes funciones:

- a. Velar por que el servicio se preste de forma eficiente y ordenada;
- 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 y residuos sólidos;
- f. Establecer el horario de recolección de desechos sólidos, en cada zona, área, barrio o similar.

- g. Elaborar el presupuesto anual necesario para cumplir con sus obligaciones, el que deberá trasladar a la COSM 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 Juez de Asuntos Municipales o al alcalde en su defecto, sobre las violaciones al presente reglamento que haya verificado y documentado.

**Artículo 1. 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, 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. 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.

**Artículo 2. 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 3. 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 4. 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 5. 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 6. 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, proyecciones y cualquier otro eventos al aire libre, tienen la obligación de poner 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 evaluados por el encargado de la misma, independientemente de su condición de propietario, arrendatario o empleado.

**CAPÍTULO III  
DISPOSICIÓN FINAL DE LOS DESECHOS SÓLIDOS**

**Artículo 7. 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 esta, de conformidad con las normas establecidas en el Código de Salud y reglamentos respectivos, el Vertedero Municipal (botadero municipal).

**Artículo 8. 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.

**Artículo 9. 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 observados obligatoriamente para todos los usuarios de dichos Vertederos.

El funcionamiento de cada Vertedero habilitado por la Municipalidad se registrará 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 10. 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 el propietario, arrendatario o encargado, los costos que de esa limpieza se deriven.

**CAPÍTULO IV  
ASPECTOS FINANCIEROS**

**Artículo 11. 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 mismos serán utilizados principalmente para mejorar el servicio.

**Artículo 12. Estrategia tarifaria del servicio municipal.** Por el servicio de recolección y disposición de desechos y desechos se cobrará la tasa establecida en el Plan de Tasas. El servicio se prestará una vez a la semana, recomendando dos veces a la semana cada sector.

**Artículo 19. Desechos provenientes de otros municipios.** Queda totalmente prohibido que empresas de recolección de basura municipales o privadas trasladen basura recolectada en el municipio al botadero municipal del municipio de Usulután.

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

**Artículo 20. 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 comprobante de pago en telefoneros autorizados para el efecto. Esa pago debe hacerse a primeros diez días hábiles de cada mes.

**CAPÍTULO V  
PROHIBICIONES Y SANCIONES**

**Artículo 21. Prohibiciones.** Para la prestación regular del servicio, la conservación del 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 tal fin.
2. Almacenar desechos de construcción en la vía pública, salvo lo que al respecto establece el Reglamento de Construcción sobre autorizaciones especiales.
3. Orinar o defecar 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 ante 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 exceptúa de lo anterior a las operaciones que autoridad realice con objeto de eliminar hierba y prevenir incendios.
8. Arrojar cadáveres de animales.
9. Arrojar 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 salubridad mínimas necesarias para los individuos.
10. Elecutar matazaca 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 a 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.

En general, cualquier acción que traiga como consecuencia el desaseo de la vía pública o 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 22. Imposición de sanciones.** El Juez de Asuntos Municipales o el Alcalde en defecto, podrá imponer multas, ordenar la suspensión del servicio y emitir otras sanciones e infracción a las normas contenidas en este reglamento y demás leyes relacionadas, observando para el efecto, las disposiciones que establece el Código Municipal.

**Artículo 23. Responsabilidad de las personas que exponen productos en la vía pública.** 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 contravinieran esta disposición, serán sancionados con la cancelación, autorización, rescisión del contrato y la multa que determine el Juez de Asuntos Municipales o alcalde en su defecto, de conformidad con el Código Municipal.

**CAPÍTULO VI  
DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 24. Vigilancia para evitar la proliferación de basureros clandestinos.** El Jefe de COSM, el encargado del servicio y demás personal, con el apoyo de la Policía Municipal, del mantener control estricto sobre los botaderos ilegales que hayan sido cerrados y tomar las medidas necesarias para evitar que surjan nuevos.

**Artículo 25. Política de reciclaje.** La Comisión de Fomento Económico, Turismo, Ambiente y Recursos Naturales presentará al Concejo Municipal una política de reciclaje que deberá tener como mínimo la clasificación de desechos sólidos, las propuestas de campaña de sensibilización y los objetivos de reciclaje.

**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 cual podrán contar con el apoyo técnico de las demás dependencias municipales.


**Artículo 27. Registros.** La Municipalidad de Usulután, a través de la Oficina de Servicios Públicos Municipales (OSPM), deberá tener un registro de los usuarios del servicio de recolección de desechos sólidos.


**Artículo 28. Derogatoria.** Se deroga cualquier disposición municipal que haya sido publicada anterior en el Diario Oficial que se refiera a este servicio.


**Artículo 29. Vigencia.** Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial.

LA SECRETARÍA MUNICIPAL CERTIFICA QUE TIENE A LA VISTA LAS FIRMAS LEGIBLES DEL CONCEJO MUNICIPAL (P.E.) legibles: Ing. Víctor Hugo Figueroa Pérez, Alcalde Municipal; Ing. Diego Pío Pacheco, Presidente; Lic. José María Ríos Hernández, Síndico Segundo; Ing. Juan David Carrillo Ochoa, Regidor Primero; Lic. José María Ríos Hernández, Regidor Segundo; Lic. Víctor Hugo Figueroa Pérez, Regidor Tercero; Ing. Luis Ochoa González, Regidor Cuarto; Ing. Héctor Tomás Hernández, Concejal Quinto; OSPM/OC; Desechos Sólidos; Secretaría Municipal.

Y, PARA REMITIR A DONDE CORRESPONDE, EXTENDIENDO FIRMA Y SELLO LA PRESENTE EN CINCO HOJAS DE PAPEL BOND TAMAÑO OFICIO, EN LA VILLA DE SAN MIGUEL USulután, DEPARTAMENTO DE EL QUICHÉ, A ONCE DÍAS DEL MES DE FEBRERO AÑO DOS MIL CATORCE.

Vo. Bo.   
Alcalde Municipal

  
Diego Pío Pacheco  
Secretaría Municipal

  
SECRETARÍA MUNICIPAL  
MUNICIPALIDAD  
USulután, B. GUATEMALA

