

PUBLICACIONES VARIAS



CONSEJO NACIONAL DE LA JUVENTUD

INFORME SOBRE FUNCIONAMIENTO Y FINALIDAD DEL ARCHIVO, SUS SISTEMAS DE REGISTRO Y CATEGORIAS DE INFORMACION, LOS PROCEDIMIENTOS Y FACILIDADES DE ACCESO AL ARCHIVO.

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 10, numeral 26 del Decreto 57-2008, del Congreso de la República, Ley de Acceso a la Información Pública, publica lo siguiente:

INFORME SOBRE FUNCIONAMIENTO Y FINALIDAD DEL ARCHIVO, SUS SISTEMAS DE REGISTRO Y CATEGORIAS DE INFORMACION, LOS PROCEDIMIENTOS Y FACILIDADES DE ACCESO AL ARCHIVO

FUNCIONAMIENTO Y FINALIDAD DEL ARCHIVO.

El archivo es un medio de compilación de información para resguardo de la misma. A partir de la entrada en vigencias de la Ley de Acceso a la información Pública se han planificado las acciones y medidas necesarias para optimizar su funcionamiento, lo cual contempla la estandarización de los procesos de clasificación, conservación y resguardo de la totalidad de la información que genera el Consejo Nacional de la Juventud, tanto en su actividad administrativa como sustantiva, teniendo previsto el disponer de instalaciones adecuadas para la debida conservación de los documentos.

Actualmente, se está trabajando en la reestructuración y modernización del Archivo del Consejo Nacional de la Juventud, encontrándose en proceso de:

- Ordenamiento
- Verificación de documentos
- Conservación y limpieza
- Identificación y clasificación
- Embalaje

SISTEMAS DE REGISTRO.

Dentro de los sistemas de registro utilizados por el Consejo Nacional de la Juventud se encuentran: cronológico, por tipo de documento, por fecha, por asunto, numérico, impreso, registrado parcialmente de manera digital.

CATEGORIA DE LA INFORMACION.

La información contenida en los archivos del Consejo Nacional de la Juventud es pública, salvo las excepciones contempladas en la Constitución Política de la República así como en la Ley de Acceso a la Información Pública.

PROCEDIMIENTOS Y FACILIDADES DE ACCESO AL ARCHIVO.

Los usuarios podrán requerir al Consejo Nacional de la Juventud, información de acuerdo a los procedimientos establecidos en el Decreto 57-2008, solicitándola de manera personal en la Unidad de acceso a la información pública en la oficina ubicada en 32 calle 9-10 zona 11, Colonia Granal I, llenando la respectiva solicitud de información o vía electrónica por medio de la página web de la institución www.info@conjuve.gob.gt, por correspondencia o vía telefónica al 2498-0800.

Ciudad de Guatemala, agosto de 2013.

(E-960-2013)-12-septiembre



MUNICIPALIDAD DE CUNÉN, DEPARTAMENTO DE QUICHÉ

REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE MANEJO DE DESECHOS SÓLIDOS MUNICIPALES DEL MUNICIPIO DE CUNÉN, DEPARTAMENTO DE QUICHÉ.

EL INFRASCRITO SECRETARIO DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTA MARÍA CUNÉN, DEL DEPARTAMENTO DE QUICHÉ CERTIFICA, QUE PARA EL EFECTO HA TENIDO A LA VISTA EL LIBRO DE SESIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE ESTE MUNICIPIO, DONDE APARECE A FOLIOS DEL 3, 4, 5, 6, 7 Y 8 EL ACTA NÚMERO 62-2013 DE FECHA 22 DE MAYO DE 2013 QUE COPIADA EN SU PUNTO RESOLUTIVO DICE:

PUNTO SEXTO: El Honorable Concejo Municipal, entró a conocer para la creación del proyecto del REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE MANEJO DE LOS DESECHOS SÓLIDOS MUNICIPALES el cual se considera de suma importancia para la

municipalidad periodo 2012 - 2016, ya que las funciones son relevantes para el desarrollo del municipio CONSIDERANDO, que de conformidad con el Código Municipal, el Concejo Municipal emitirá su propio reglamento, con lo cual se pretende regular la prestación de los servicios municipales CONSIDERANDO, que compete al Concejo Municipal la iniciativa, deliberación y decisión de los asuntos municipales, después de analizado y discutido, por mayoría de votos, emite el siguiente ACUERDO MUNICIPAL, Dar su aprobación a la creación del REGLAMENTO DE DESECHOS SÓLIDOS MUNICIPALES de la Municipalidad del municipio de SANTA MARÍA CUNÉN, del departamento de El Quiché, el cual se inserta a continuación:

REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE MANEJO DE DESECHOS SÓLIDOS MUNICIPALES DEL MUNICIPIO DE CUNÉN, DEPARTAMENTO DE QUICHÉ.

TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO ÚNICO MARCO GENERAL

Artículo 1. Objeto. El presente reglamento tiene por objeto regular la prestación del servicio municipal de Manejo de Residuos y Desechos Sólidos.

Artículo 2. Naturaleza Del Servicio. El servicio de manejo de residuos y desechos sólidos es de carácter público y tiene como propósito reducir la contaminación ambiental, mediante la recolección ordenada y sanitaria de residuos y desechos sólidos y su transportación hacia los lugares designados por la Municipalidad para el tratamiento y disposición final, de conformidad con la Política Nacional para el Manejo Integral de los residuos y desechos sólidos, así como normas establecidas por el Código de Salud y demás leyes relacionadas.

Artículo 3. Forma de establecimiento y prestación del servicio. El servicio de manejo de residuos y desechos sólidos, es municipal; sin embargo, cuando las autoridades municipales 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.

Artículo 4. Propiedad de terrenos equipo e instalaciones del servicio municipal. La Municipalidad de CUNÉN, departamento de Quiché, es propietaria de los terrenos, equipo e instalaciones presentes y futuros que comprenden el servicio de recolección, tratamiento y disposición final de residuos y desechos sólidos. El costo de las inversiones debe figurar en el inventario municipal.

Artículo 5. Cobertura del servicio. La municipalidad prestará el servicio de manejo de residuos y desechos sólidos en el área urbana del municipio.

Artículo 6. Aplicación. El servicio de manejo de residuos y desechos sólidos, se administrará aplicando el presente Reglamento; las autoridades, funcionarios y empleados municipales, así como los usuarios, deben cumplirlo correctamente. El Alcalde a través de la Dirección de Servicios Públicos Municipales -OSPM-, es el responsable de velar porque el Reglamento se aplique correctamente y sin preferencias de ninguna naturaleza. No se concederán cualquiera de los derechos contemplados en este Reglamento a título gratuito, incluyendo a instituciones de servicio público, entidades del Estado y organizaciones privadas.

Artículo 7. Obligación de suscribirse al servicio. Para garantizar una eficiente, ordenada y sanitaria recolección de residuos y desechos en el área urbana del municipio y evitar proliferación de basureros clandestinos como focos de contaminación ambiental, todos los vecinos quedan obligados a hacer uso del servicio de recolección de residuos y desechos sólidos que disponga la Municipalidad.

Artículo 8. Limpieza de áreas públicas. Es responsabilidad de la municipalidad, el barrido de plazas, mercado municipal y otras áreas públicas; recolectar y transportar los residuos y desechos provenientes de estas áreas al botadero municipal o en su caso podrá contratar una empresa privada para el barrido de calles y la municipalidad a través de su concejo municipal definirá tarifa por metro lineal por acuerdo municipal.

TITULO II ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DEL SERVICIO

CAPITULO I ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO

Artículo 9. Nombramiento del personal del servicio. El Alcalde nombrará al personal del servicio, tomando en cuenta las especificaciones de cada puesto, contenidas en el Manual de Organización y Puestos de la DSPM, previo cumplimiento de los requisitos legales. La cantidad de personal estará en función de las necesidades del servicio y de la situación financiera de la municipalidad.

Artículo 10. Administración del servicio. La administración del servicio de manejo de residuos y desechos sólidos, estará a cargo de un administrador o encargado, quien coordinará las actividades del personal a su cargo.

Artículo 11. Manual de Organización y Puestos. La Municipalidad para la administración del servicio, dispondrá de un Manual de Organización y Puestos de la DSPM, el cual debe incluir al personal encargado de la administración, operación y mantenimiento del servicio de manejo de residuos y desechos sólidos. Este Manual, al igual que el presente Reglamento, deberá ser aprobado por el Concejo Municipal.

Artículo 12. Responsabilidad para el funcionamiento eficaz, seguro y continuo del servicio. El Alcalde, la Dirección de Servicios Públicos Municipales -DSPM-, el personal del servicio y las organizaciones de usuarios, si existieran, son responsables por velar por el funcionamiento eficaz, seguro y continuo del servicio.

**CAPITULO II
OPERACIÓN DEL SERVICIO**

Artículo 13. Forma de entrega de residuos y desechos por parte de los usuarios. Las personas que hagan uso del servicio, deberán entregar los residuos y desechos en bolsas cerradas, que colocarán en lugares visibles en el exterior del inmueble para su fácil recolección, de acuerdo con el horario que se fije en cada sector.

Artículo 14. Colocación de recipientes para residuos y desechos en lugares públicos. La municipalidad, colocará recipientes para depósito de residuos y desechos, en los parques, plazas y mercados, así como en otros lugares que considere conveniente, para el uso exclusivo de transeúntes en por lo menos a cada 100 metros de distancia. Las que deberán asegurar su mantenimiento para tenerlos en buen estado de funcionamiento.

Artículo 15. Lugar para la disposición final de residuos y desechos sólidos. La Municipalidad establecerá un lugar específico para la disposición final de los residuos y desechos sólidos, de conformidad con las normas establecidas en el Código de Salud y reglamentos respectivos.

Artículo 16. Residuos y desechos provenientes de construcciones. La recolección de residuos y desechos provenientes de las construcciones, deberá realizarla diariamente el propietario o responsable de la construcción y trasladarlos a los lugares autorizados por la municipalidad, para su disposición.

**CAPITULO III
RECOLECCION PRIVADA**

Artículo 17. Regulación de los servicios privados de recolección, transporte y disposición final de los residuos y desechos sólidos. La Municipalidad regulará todo lo relativo al servicio de residuos y desechos sólidos del municipio.

La municipalidad es dueña de la base de datos de los usuarios del servicio de basura la que podrá usar el concesionario para fines de recolección, recaudo y gestión de los servicios de desechos domiciliarios, en la que constantemente al actualizarla entregara esta información mensualmente a la unidad de desechos sólidos de la municipalidad, a la falta de cumplimiento se le aplicara al concesionario una multa equivalente de Q..... por usuario según el último dato aplicado.

Artículo 18. Personas individuales o jurídicas autorizadas para prestar el servicio. La recolección de residuos y desechos sólidos en domicilios, comercios, industrias y empresas de servicio, solo podrán realizarla las personas individuales o jurídicas debidamente autorizadas por la Municipalidad y con vehículos que cumplan con los requisitos y especificaciones contempladas en el contrato de concesión y deberán utilizar el sitio para disposición final, autorizado por la Municipalidad. De contravenir esta disposición, serán multados de acuerdo a lo que la ley establece.

**TITULO III
ASPECTOS FINANCIEROS**

**CAPITULO I
INGRESOS Y EGRESOS DEL SERVICIO**

Artículo 19. Plan y presupuesto anual. Anualmente deberá elaborarse un plan anual de trabajo con un presupuesto específico del servicio de manejo de residuos y desechos sólidos que incluya los ingresos y egresos correspondientes, el cual formará parte del Presupuesto de la Municipalidad, aprobado con las formalidades que establece el Código Municipal y la asesoría que proporcione el INFOM y el Ministerio de Finanzas Públicas como ente rector del Sistema Financiero Nacional.

Artículo 20. Destino de los ingresos del servicio. Los ingresos que genere el servicio serán destinados a cubrir los gastos de administración, operación y su mantenimiento, así como los compromisos financieros establecidos en las cláusulas contractuales de contratos de préstamos utilizados para financiar la construcción, ampliación y mejoramiento del servicio. Si existiera remanente después de cubrir estos costos, los fondos serán utilizados para la inversión en mejorar el servicio de Manejo de Residuos y Desechos Sólidos.

**CAPITULO II
SISTEMA TARIFARIO**

(14)Artículo 21. Estructura tarifaria del servicio municipal. Por el servicio de recolección y disposición de residuos y desechos se cobrará una tasa DE UN QUETZAL GENERAL POR BOLSA (sea grande o pequeña) DOS VECES POR SEMANA mediante control a través de la unidad encargada.

Artículo 22. Contratación de transporte particular y tasas por concesión del servicio de recolección. La Municipalidad podrá contratar los servicios de transporte particular para la recolección de residuos y desechos sólidos, cuando por circunstancias especiales, se le imposibilite hacerlo con vehículos propios. Tanto en este caso como el del servicio concesionado, la persona natural o jurídica que lo preste, deberá cumplir con los requisitos que se le exijan por parte de la Municipalidad y quedará bajo la vigilancia del administrador o encargado del servicio. En el caso de concesión del servicio, deberá pagar las tasas que el Concejo Municipal acuerde.

Artículo 23. Transporte particular de residuos y desechos sólidos al botadero municipal. 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 botadero municipal y pagar lo que sea establecido al mes.

Artículo 24. Residuos y desechos provenientes de otros municipios. Las empresas privadas de recolección de residuos y desechos sólidos que realizan esta actividad de otros municipios y deseen utilizar el botadero del municipio de Cunén, deberán contar con la autorización municipal y pagar la cantidad de Q. 8000 mensuales.

Artículo 25. Modificaciones al Reglamento. La municipalidad evaluará anualmente o cuando lo considere procedente, si las tasas y el reglamento se adecuan al nivel del servicio para garantizar su funcionamiento eficaz, seguro y continuo, en caso contrario aplicará los correctivos pertinentes y regulará las modificaciones necesarias. Si las autoridades municipales lo consideran conveniente, pueden solicitar la asesoría técnica del INFOM.

Artículo 26. Recepción de tasas del servicio municipal. La recepción de ingresos por las tasas del servicio municipal de recolección de residuos y desechos sólidos, estará a cargo de la Dirección financiera Municipal, quien extenderá el comprobante de pago en talonarios autorizados para el efecto. Este pago debe hacerse en los primeros cinco días hábiles de cada mes. La unidad de desechos sólidos enviara mensualmente avisos de cobro a los domicilios de los usuarios para que los mismos paguen puntualmente.

**TITULO IV
REGIMEN DE PROHIBICIONES Y SANCIONES**

**CAPITULO ÚNICO
PROHIBICIONES Y SANCIONES**

Artículo 27. Prohibiciones. Para la prestación regular del servicio, la conservación del medio ambiente y la preservación del ornato, se prohíbe a la población:

- a) La disposición de residuos y desechos en la vía pública o en lugares no autorizados para tal fin.
- b) Depositar residuos y desechos de construcción en la vía pública, sin perjuicio de lo que especifique el Reglamento de Construcción en materia de disposición de materiales de construcción.
- c) Arrojar residuos y desechos y otros desperdicios en calles, plazas o cualquier otro sitio que no sea expresamente destinado para este fin.
- d) Ensuciar calles, plazas o centros públicos, satisfaciendo necesidades corporales que afecten la limpieza y el ornato del municipio.

Artículo 28. Imposición de sanciones. El Juez de Asuntos municipales o el Alcalde en función de juez, 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.

Artículo 29. 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 primero deben contar con un basurero para que los usuarios del negocio depositen su basura y deberán evacuar diariamente sus propios residuos y desechos a su hogar y que deben contar con servicio municipal de basura la que deberá estar vigilada por el inspector de salud local. Quienes contravengan esta disposición, serán sancionados con la cancelación de la autorización, rescisión del contrato y la multa que determine la Municipalidad de acuerdo a la Ley.

**TITULO V
DISPOSICIONES FINALES**

CAPITULO ÚNICO

Artículo 30. Colaboración de municipios vecinos. La Municipalidad solicitará la colaboración de las autoridades de los municipios aledaños a efecto de evitar que sus vecinos boten residuos y desechos en su jurisdicción, debiendo reportarlos para que la Municipalidad aplique las sanciones que correspondan.

Artículo 31. Vigilancia para evitar la proliferación de basureros clandestinos. El Coordinador de la OSPM, el encargado del servicio y su personal, deberán mantener control estricto sobre los botaderos ilegales que ya fueron cerrados, para evitar que los vecinos los continúen utilizando y tomar las medidas necesarias para evitar que surjan nuevos en el futuro.

Artículo 32. Casos no previstos. Los casos no previstos en este Reglamento, serán resueltos por el Alcalde o el Concejo Municipal, según sea el caso, de conformidad con el Código Municipal y demás leyes relacionadas, pudiendo solicitar la asesoría del INFOM.

Artículo 33. Derogación de las disposiciones anteriores. Cualquier disposición municipal que haya sido publicada con anterior en el Diario Oficial que se refiera a este servicio, queda derogada.

Artículo 34. Vigencia. Este Reglamento entrará en vigencia ocho (8) días después de su publicación en el Diario Oficial.

Y PARA REMITIR A DONDE CORRESPONDE, EXTIENDO, FIRMO Y SELLO LA PRESENTE FIELMENTE DE SU ORIGINAL, DADO EN EL MUNICIPIO DE SANTA MARÍA CUNÉN, DEPARTAMENTO DEL QUICHÉ, EL DÍA VEINTITRÉS DE JULIO DE DOS MIL TRECE.


Leonel Galich de León
SECRETARIO

Visto Bueno:


Prof. Leonardo Sarat Oxlij
ALCALDE MUNICIPAL.

