



Municipalidad de San Pablo, Departamento de San Marcos, Guatemala, C. A.

Telefax 7755-6070

**EL INFRASCRITO SECRETARIO DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DEL
DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS.**

CERTIFICA:

Que en el Acta No. 055-2012 se encuentra el Acuerdo "TERCERO", que copiado literalmente dice:

TERCERO:

EL CONCEJO MUNICIPAL DE SAN PABLO

CONSIDERANDO:

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

CONSIDERANDO:

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

POR TANTO:

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

ACUERDA:

Aprobar el siguiente:

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

**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 San Pablo.

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

Artículo 3. Entidad responsable. La Oficina de Kardex, y el Juzgado de Asuntos Municipales - JAM - es la responsable de velar por que el Reglamento se aplique correctamente y sin preferencias ni excepciones de ninguna naturaleza.

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

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

**CAPÍTULO II
OPERACIÓN DEL SERVICIO**

Artículo 6. Administración del servicio. La administración del servicio estará a cargo de un administrador o encargado, quien será nombrado por el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, contará con el apoyo del personal que se contrate para el efecto y tendrá las siguientes funciones:

- a. Velar por que el servicio se preste de forma eficiente y ordenada, sin importar si es prestado por la Municipalidad o por personas individuales o jurídicas autorizadas por la Municipalidad;
- b. Llevar un registro de los usuarios del servicio;





Municipalidad de San Pablo, Departamento de San Marcos, Guatemala, C. A.

Telefax 7755-6070

- c. Llevar un registro de las empresas que por autorización municipal prestan el servicio;
- d. Supervisar y coordinar a los empleados municipales encargados de la prestación del servicio;
- e. Dirigir los trabajos de tratamiento y disposición final de los desechos recolectados;
- f. Establecer el horario de recolección de desechos sólidos, indicando el día y la hora por zona, área, barrio o similar;
- g. Elaborar el presupuesto anual necesario para cumplir con sus obligaciones, el que deberá trasladar a la Oficina de Servicios Públicos Municipales 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 7. Obligaciones de los usuarios. Los usuarios del servicio de recolección de desechos sólidos deberán cumplir las siguientes obligaciones:

- a. Almacenar y entregar los desechos sólidos en bolsas plásticas cerradas, las que colocarán en la puerta de su casa, negocio u otros, 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 cinco 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 8. Establecimientos abiertos al público. Todos los establecimientos abiertos al público deben colocar, en áreas visibles, recipientes adecuados para el depósito de la basura que generan sus visitantes. Por establecimientos abiertos al público se entiende a los centros comerciales, colegios, escuelas, restaurantes, casetas, ventas de comida ambulantes o en la calle, mercados, tiendas, supermercados, iglesias, hoteles, farmacias, talleres, entre otros.

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

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

Mientras se 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 realizarlo diariamente el propietario o responsable de la construcción al lugar señalado por la Municipalidad para el efecto.

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

Artículo 13. Actividades especiales: Las personas que se soliciten con anticipación ante el Juzgado de Asuntos municipales, el desarrollo de actividades de carácter social, cultural, religioso, familiar, y que se desarrollen en la vía pública ó en lugares públicos, con afluencia de personas, el interesado deberá tomar en consideración la forma idónea de colocar recipientes o bolsas plásticas, para la disposición de la basura con el objeto de garantizar que la misma no constituya contaminación alguna al entorno autorizado.





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.

CAPÍTULO III DISPOSICIÓN FINAL DE LOS DESECHOS SÓLIDOS

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

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

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

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

Artículo 17. Lotes baldíos. Los desechos que, pese a la prohibición existente, fueran depositados en lotes baldíos, estén circulados o no, y no pudiere determinarse con precisión al autor o autores de la acción o infracción, deberán ser retirados por el propietario, arrendatario, usufructuario o encargado del predio, según corresponda, en forma mancomunada y solidaria. Si no lo hiciera en el plazo que se le fije, la Municipalidad hará la limpieza correspondiente cargando al propietario, arrendatario o encargado, los costos que de esa limpieza se deriven.

CAPÍTULO III AUTORIZACIÓN PARA RECOLECCIÓN DE RESIDUOS Y DESECHOS SÓLIDOS

Artículo 18. Autorización para prestar el servicio. La Oficina de Servicios Públicos Municipales autorizará, regulará y controlará el sistema privado de recolección de residuos y desechos sólidos en el Municipio. Ninguna persona individual o jurídica podrá dedicarse al transporte de desechos sólidos sin autorización municipal.

Artículo 19. Procedimiento de autorización. Para obtener la autorización de recolección de residuos y desechos sólidos debe seguirse el siguiente procedimiento:

- I. El interesado debe presentar una solicitud escrita, dirigida al señor Alcalde Municipal y acompañar los siguientes documentos:
 1. Fotocopia de documento de identificación del interesado o del representante legal;
 2. Solvencia Municipal;
 3. Boleto de Ornato 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 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 desechos sólidos;
 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 DMP, 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 DMP y adjuntará el informe de la revisión de los vehículos.
- III. El Jefe de la DMP, 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. En caso de hacerlo, fijará la cuota anual que deberá pagarse a la municipalidad.





Municipalidad de San Pablo, Departamento de San Marcos, Guatemala, C. A.

Telefax 7755-6070

- 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 boleta de pago 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 DMP podrán interponerse los recursos administrativos que contempla el Código Municipal.

Artículo 20. 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:

- Tener una capacidad de carga mínima de dos y media (2.5) toneladas.
- Preferiblemente, estar dotados de equipo de compactación, dispositivo de manipulación de contenedores y sistema de inyección automática.
- Tener sistema de volteo.
- Estar pintado de color amarillo caterpillar en el exterior, con una franja horizontal de color verde primavera.
- Llevar el número de autorización Municipal en un lugar visible.
- 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.
- 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.
- 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 febrero, con el objeto de verificar que se cumpla con los requisitos contenidos en el presente Reglamento.

CAPÍTULO IV ASPECTOS FINANCIEROS

Artículo 21. 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.

Artículo 22. Estructura tarifaria del servicio municipal. Por el servicio de recolección y disposición de residuos y desechos se cobrará una tasa de Q15.00 quince quetzales mensuales. El servicio se prestará dos veces por semana.

Artículo 23. Transporte directo por usuarios. Las empresas comerciales e industriales que cuenten con su propio servicio de transporte de residuos y desechos sólidos deberán contar con autorización municipal y deberán trasladar sus residuos y desechos al sitio establecido como botadero municipal y pagar la cantidad de: Q.5.00 por costal, Q.50.00 por cada pickup, y de Q.150.00 por cada camión.

Artículo 24. Desechos provenientes de otros municipios. Queda totalmente prohibido que personas particulares o que las empresas de recolección de basura municipales o privadas trasladen basura recolectada en otros municipios al botadero municipal o cualquier lugar distinto en el municipio de San Pablo.

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

Artículo 25. Cobro del servicio. La recepción de ingresos por las tasas del servicio municipal de recolección de residuos y desechos sólidos estará a cargo exclusivamente de la Dirección de Administración Financiera Municipal – DAFIM -, 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. Quien haga la recolección deberá cancelar a la municipalidad lo establecido en este Reglamento.

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.

CAPITULO V PROHIBICIONES Y SANCIONES





Municipalidad de San Pablo, Departamento de San Marcos, Guatemala, C. A.

Telefax 7755-6070

Artículo 26. Prohibiciones. Para la prestación regular del servicio, la conservación del medio ambiente y la preservación del ornato, se prohíbe a la población:

1. Tirar o depositar basura en la vía pública, parques, plazas 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. Orinar o defecar en la vía pública.
4. Depositar cualquier material u objeto que estorbe el tránsito de vehículos o peatones.
5. Construir rodamientos o rampas dentro de las calles o avenidas que imposibiliten, estorben o perjudiquen el tránsito de vehículos o peatones.
6. Hacer reparaciones, lavar, dismantelar y abandonar vehículos de motor, tracción animal o manual.
7. Arrojar aguas sucias o residuos sólidos desde el interior de los inmuebles a la vía pública.
8. 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.
9. Arrojar cadáveres de animales.
10. 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.
11. Ejecutar matanza y destazar animales o bien cocinarlos en la vía pública.
12. Arrojar basura o escombros en terrenos baldíos.
13. 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.
14. Ocupar la vía pública (banquetas y calles) con muebles y objetos para uso comercial, generando desechos, residuos y verter aguas contaminadas sobre la vía pública.
15. En general, cualquier acción que traiga como consecuencia el desaseo de la vía pública o que ponga en peligro la salud de los habitantes del municipio. En este caso, el Juzgado de Asuntos Municipales, o el alcalde en su defecto, aplicará multa conforme a lo establecido en el Código Municipal.

Artículo 27. Imposición de sanciones. El Juez de Asuntos Municipales, o el Alcalde Municipal 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.

Artículo 28. 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 Juez de Asuntos Municipales, o el alcalde en su defecto, de conformidad con el Código Municipal.

Artículo 29. Responsabilidad de las personas arrendatarias de los mercados existentes en el municipio. Cada arrendatario será responsable de la disposición de residuos o desechos provenientes de su actividad comercial, así como la de sus clientes, quienes para el efecto deberán proveerse del material y equipo necesario para evitar la contaminación dentro de cada uno de los establecimientos, cualquier contravención del reglamento será objeto de multa determinada por el Juez de Asuntos Municipales, de conformidad con el Código Municipal, el reglamento de tasas, rentas, multas y demás tributos municipales.

CAPITULO VI DISPOSICIONES FINALES

Artículo 30. Vigilancia para evitar la proliferación de basureros clandestinos. El Encargado de la DMP, el encargado del servicio y su personal, con el apoyo de la Policía Municipal, deberán mantener control estricto sobre los botaderos ilegales que hayan sido cerrados y tomar las medidas necesarias para evitar que surjan nuevos.

Artículo 31. 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 32. Registros. La Municipalidad de San Pablo, a través de la Oficina de Kardex, deberá tener un registro de los usuarios del servicio de recolección y de las empresas que prestan el servicio en el Municipio de San Pablo.





Municipalidad de San Pablo, Departamento de San Marcos, Guatemala, C. A.

Telefax 7755-6070

Artículo 33. Derogatoria. Se deroga 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 vigor ocho días después de su publicación en el Diario Oficial.

Artículo 35. Transitorio. Se fija el plazo de tres (3) meses, contados a partir de la promulgación del presente Reglamento, para que los interesados puedan adecuar su situación y la de sus vehículos a este Reglamento.

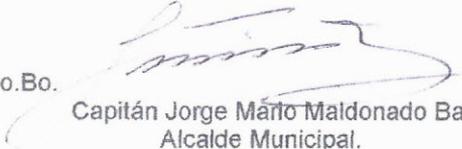
El Secretario Municipal Certifica que tiene a la vista las firmas ilegibles del Concejo Municipal.

Y PARA REMITIR A DONDE CORRESPONDE PARA LOS EFECTOS LEGALES CONSIGUIENTES SE EXTIENDE EN HOJAS DE PAPEL BOND MEMBRETADO, DEBIDAMENTE CONFRONTADO CON SU ORIGINAL, EN SAN PABLO, SAN MARCOS A LOS VEINTE DIAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DOCE.


Rodolfo Claudino Barrios y Barrios
Secretario Municipal.



Vo.Bo.


Capitán Jorge Mario Maldonado Barrios
Alcalde Municipal.

