

S.UE(DL)
F(34)

GUATEMALA

- MUNICIPIOS DEMOCRÁTICOS -
PROGRAMA DESCENTRALIZACIÓN Y FORTALECIMIENTO MUNICIPAL

ALA/2000/3061 DTA GUA/B7-310/00/0020

Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia -SCEP-

"Unión Europea, por la paz y la cohesión social"



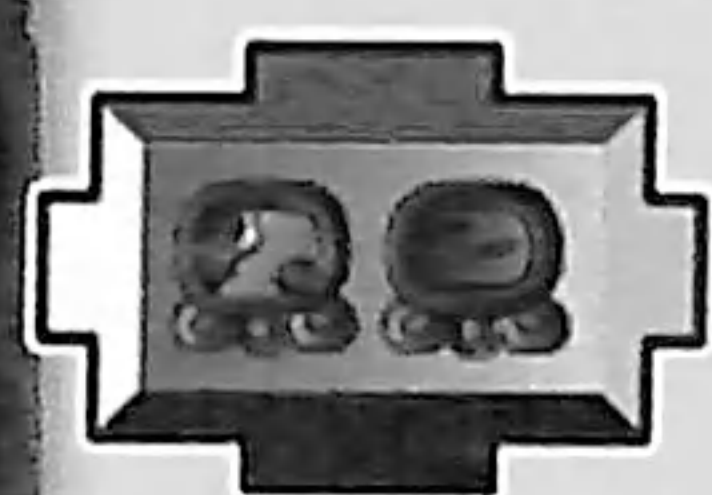
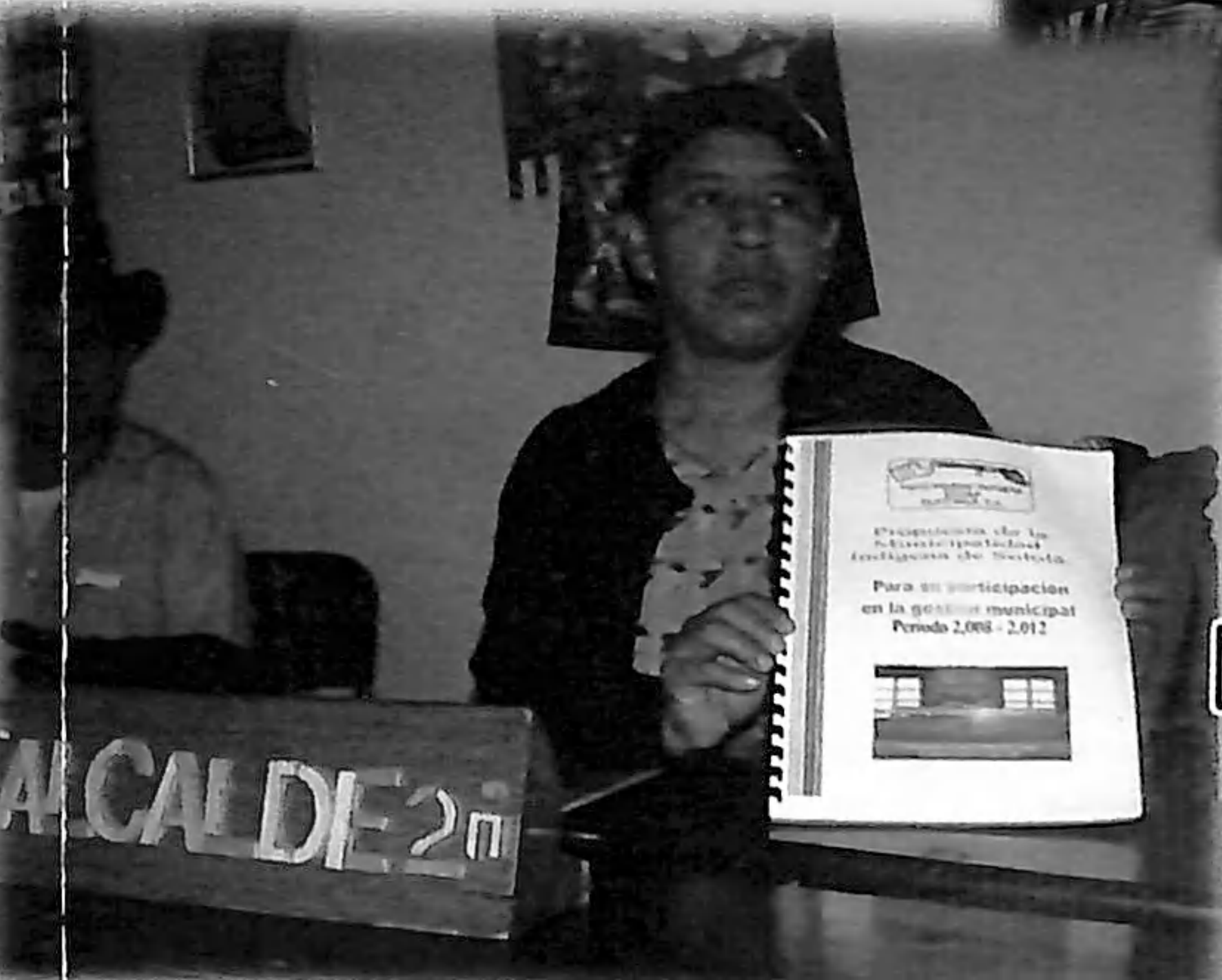
UNIÓN EUROPEA

Componente

Apoyo a la Reforma e Instrumentación del Marco Normativo Municipal y Territorial del Estado

MANUAL BÁSICO DE LEGISLACIÓN MUNICIPAL

Julio 2008



**MUNICIPIOS
DEMOCRÁTICOS**



- MUNICIPIOS DEMOCRÁTICOS -
PROGRAMA DESCENTRALIZACIÓN Y FORTALECIMIENTO MUNICIPAL
 ALA/2000/3061 DTA GUA/B7-310/00/0020
 Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia -SCEP-
"Unión Europea, por la paz y la cohesión social"



Componente

Apoyo a la Reforma e Instrumentación del Marco Normativo Municipal y Territorial del Estado

SE PROHIBE
 Subrayar y/o marginar este libro,
 en caso de devolverse subrayado
SE COBRARA SU VALOR

MANUAL BÁSICO DE LEGISLACIÓN MUNICIPAL

Julio 2008



PROPIEDAD DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMA
 Biblioteca Central

 **MUNICIPIOS
 DEMOCRÁTICOS**

"Unión Europea, por la paz y la cohesión social"
Programa Descentralización y Fortalecimiento Municipal
Municipios Democráticos
MANUAL BÁSICO
DE LEGISLACIÓN MUNICIPAL

Esta publicación fue posible gracias al apoyo de:

Municipios Democráticos -Programa Descentralización y Fortalecimiento Municipal- el cual es parte del acuerdo bilateral entre la Unión Europea y el Gobierno de Guatemala a través de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia -SCEP- convenio No. ALA/2000/3061
DTA GUA/B7-310/00/0020

"Unión Europea, por la Paz y la Cohesión Social"

COMPONENTE 2
APOYO A LA REFORMA E INSTRUMENTACIÓN DEL MARCO
NORMATIVO MUNICIPAL Y TERRITORIAL DEL ESTADO

Autor: Rony Linares

Primera edición, 500 ejemplares.

Guatemala, julio de 2008

Impreso en los talleres de DigraficImpresos

4 calle 11-72 zona 11, Roosevelt. Tel: 57031314

imprentadigrafic@gmail.com

S.UE (DL)
F(34)

INDICE

PRESENTACIÓN	3
MANUAL BÁSICO DE LEGISLACIÓN MUNICIPAL	
MANUAL PRÁCTICO	3
SECRETARÍA MUNICIPAL	
RECURSOS ADMINISTRATIVOS	7
CUADRO RESUMEN DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS	8
Secretaría Municipal	
RECURSOS ADMINISTRATIVOS	
MODELO DE RESOLUCIÓN INICIAL DANDO TRÁMITE AL EXPEDIENTE	16
Secretaría Municipal	
RECURSOS ADMINISTRATIVOS	
MODELO DE RESOLUCIÓN CONCEJO MUNICIPAL CORRE AUDIENCIAS	17
Secretaría Municipal	
RECURSOS ADMINISTRATIVOS	
MODELO DICTAMEN DE ASESORÍA JURÍDICA	18
Secretaría Municipal	
RECURSOS ADMINISTRATIVOS	
MODELO DE RESOLUCIÓN FINAL DE UN RECURSO ADMINISTRATIVO	25
Secretaría Municipal	
RECURSOS ADMINISTRATIVOS	
MODELO DE ENCABEZADO DE CERTIFICACIÓN DE ACUERDO MUNICIPAL MEDIANTE EL CUAL SE DICTA RESOLUCIÓN FINAL DE UN RECURSO ADMINISTRATIVO	27
Secretaria Municipal	
RECURSOS ADMINISTRATIVOS	
MODELO DE CÉDULA DE NOTIFICACIÓN DE UN RECURSO ADMINISTRATIVO	28
Secretaría Municipal	
ACTAS DEL CONCEJO MUNICIPAL	
PROCEDIMIENTO PARA INCORPORAR ATESTADOS A LAS ACTAS DEL CONCEJO	29

CONCEJO MUNICIPAL	
INSCRIPCIÓN DE ORGANIZACIONES COMUNITARIAS	32
Leyes aplicables	
Ley del Registro Nacional de las Personas y Municipio	33
MODELO DE ACUERDO DEL CONCEJO MUNICIPAL MEDIANTE EL CUAL DELEGA FUNCIONES DE REGISTRO E INSCRIPCIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS EN LA SECRETARÍA MUNICIPAL	36
DEL REGISTRO DE USUARIOS DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES	41
DEL REGISTRO DE FIERROS PARA MARCAR GANADO	42
GUIA PARA ACTUALIZAR TASAS y RENTAS MUNICIPALES	45
PROCEDIMIENTO PARA EL CÁLCULO DE LAS TASAS ADMINISTRATIVAS	48
PROCEDIMIENTO PARA EL CÁLCULO DE LAS TASAS PARA SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES	49
TASA MUNICIPAL POR ALUMBRADO PÚBLICO	51
REGLAMENTO DE RASTROS PARA BOVINOS, PORCINOS Y AVES	53
REGLAMENTO PARA LA AUTORIZACIÓN Y CONTROL SANITARIO DE ESTABLECIMIENTOS DE ALIMENTOS PREPARADOS Y BEBIDAS NO ALCOHOLICAS, EN MERCADOS, FERIAS Y EN LA VIA PÚBLICA	81
LEY DE ADJUDICACIÓN, VENTA O USUFRUCTO DE BIENES INMUEBLES PROPIEDAD DEL ESTADO DE GUATEMALA, O DE SUS ENTIDADES AUTÓNOMAS, DESCENTRALIZADAS Y DE LAS MUNICIPALIDADES, CON FINES HABITACIONALES PARA FAMILIAS CARENTES DE VIVIENDA	93

PRESENTACIÓN

MANUAL BÁSICO DE LEGISLACIÓN MUNICIPAL

MANUAL PRÁCTICO

El presente **Manual Básico de Legislación Municipal** es el resultado de un análisis y revisión de la legislación vigente relacionada con el municipio.

Dicha legislación es la base del buen funcionamiento de las Secretarías Municipales y tiene relación con las atribuciones que debe cumplir el Secretario Municipal en su calidad de Secretario del Concejo Municipal, del Alcalde y del Consejo Municipal de Desarrollo.

El objetivo general del Contrato Operativo No 2 del PMD es: *“Apoyar al Programa en la promoción del ordenamiento democrático del marco jurídico-normativo y regulador, tanto en el ámbito nacional como en el local; y a la implementación de políticas públicas, en relación a la gestión pública territorial y del respeto a la autonomía municipal y al Estado de Derecho, para facilitar los procesos de descentralización y el fortalecimiento municipal, en una perspectiva de desarrollo democrático y de acercamiento de la acción pública al ciudadano”.*

El Pliego de Condiciones del Contrato Operativo No. 2 contempla obtener como Resultado No.4 *“Municipios y mancomunidades han fortalecido su marco regulatorio propio”*: aumentado el número de municipios y mancomunidades (o asociaciones intermunicipales) que han fortalecido e instrumentado su marco normativo y regulatorio propio de actuación, han elaborado políticas públicas locales, que les permita regular adecuadamente todo lo relacionado con la gestión del territorio, la prestación de servicios públicos, el desarrollo económico y las convivencias de la ciudadanía con respecto a sus distintas culturas, entre otros aspectos.

El Pliego de Condiciones del Contrato Operativo No. 2 contempla obtener como Resultado No.6 Fortalecimiento del Estado de Derecho: fortalecido el Estado de Derecho en el ámbito local e impulsada la instrumentación, aplicación y cumplimiento, coherente y sistemático, de las distintas leyes nacionales y políticas públicas de aplicación en el municipio y de las distintas ordenanzas y reglamentos municipales e intermunicipales aprobados.

De esa cuenta en el Plan de Trabajo General del Contrato Operativo No. 2 se plantea como actividad 5.1.6 *“Identificar por medio de foros públicos las leyes prioritarias que han sido reformadas o recién aprobadas a favor de la descentralización y fortalecimiento municipal pero que necesitan*

establecer/mejorar su marco regulatorio o impulsar un manual o una serie de capacitaciones para hacerlas operativas”.

Planteando como sub-actividades: d) **“Elaboración de Manual Básico de Manejo de Legislación relativa al municipio”** y f) **“La publicación del respectivo manual”**.

Con fundamento en los diagnósticos realizados y las observaciones formuladas por autoridades, funcionarios y empleados municipales en los talleres de capacitación ejecutados y en la asistencia técnica proporcionada in situ, surge el contenido del **Manual Básico de Legislación Municipal, con contenidos prácticos**, es decir, con modelos de acuerdos, resoluciones de trámite, dictámenes y resoluciones finales en materia de Recursos Administrativos, así como una matriz resumen de los medios de impugnación y su procedimiento de resolución ante la administración municipal. Temas que contribuyen al fortalecimiento del Estado de Derecho, ya que se presentan modelos que han sido utilizados en la práctica diaria en municipalidades, con lo cual se busca propiciar que el trabajo de la Secretaría Municipal y del Juzgado de Asuntos Municipales sea más ágil y efectivo.

Como parte del fortalecimiento de la Secretaría y Concejo Municipal se propone un procedimiento para incorporar documentos (atestados) a las actas del Concejo Municipal, con lo que, se reduce el tedio de tener que transcribir a mano, por ejemplo, el contenido de un reglamento aprobado por el Concejo Municipal.

En materia de fomento de la participación organizada de los vecinos y vecinas en la gestión municipal y de otra índole, se propone un modelo de acuerdo municipal mediante el cual se desarrolla el contenido del Decreto Número 01-2007, por el cual el Congreso de la República devolvió a las municipalidades la competencia del registro e inscripción de algunas formas de organización comunitaria.

El **Manual Básico de Legislación Municipal**, a partir de su diseño práctico, contiene además: lo relacionado con el registro de fierros para marcar ganado, el cual es llevado en muchas municipalidades por parte de la secretaria municipal; y por la importancia que revisten para el fortalecimiento de la gestión financiera, el registro de usuarios de servicios municipales y una guía o procedimiento para modificar tasas y rentas municipales.

Se consideró pertinente adjuntar tres acuerdos gubernativos que regulan lo relacionado con rastros, ventas de alimentos en la vía pública, y adjudicación de terrenos municipales a familias en situación de pobreza, en cuyo texto se resalta en negrita el epígrafe o título de los artículos que deben aplicar las municipalidades.

La Bibliografía consultada es citada a lo largo de cada uno de los modelos que se presentan, siendo en su mayoría, la legislación aplicable a cada caso concreto.

Para finalizar, es pertinente recalcar que un elemento fundamental para el funcionamiento y el fortalecimiento del Estado de Derecho y para mejorar la gobernabilidad en el ámbito local, es la plena observancia del ordenamiento jurídico vigente por parte de las autoridades municipales y de los ciudadanos. Para ello se requiere de normas que sean conocidas y adecuadamente interpretadas por todos los involucrados y de una administración municipal con la capacidad necesaria para cumplirla y hacerla cumplir.

SECRETARIA MUNICIPAL

RECURSOS ADMINISTRATIVOS

CUADRO RESUMEN DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

El Código Municipal, Decreto Número 12-2002 del Congreso de la República, en sus artículos 155 al 160 contiene disposiciones relacionadas con los medios de impugnación que pueden utilizar las personas individuales o jurídicas, cuando no están conformes con una resolución o disposición de la administración municipal.

En tal sentido, es importante tener presente el contenido de los artículos 140 y 141 del Código Municipal, que se refieren a la formación de los expedientes y los procedimientos para la sustentación y resolución de los asuntos relativos a plazos, apremios y notificaciones, respectivamente.

Por otro lado, el artículo 160 del Código Municipal, remite a la aplicación de las disposiciones contenidas en la Ley de lo Contencioso Administrativo, Decreto Número 119-96 del Congreso de la República, el cómputo para determinar el plazo para la interposición, los requisitos, trámite y resolución de los Recursos de Revocatoria y Reposición, así como el Proceso Contencioso Administrativo.

A continuación se presenta un cuadro resumen del procedimiento para resolver los recursos administrativos, a partir del Código Municipal y la Ley de lo Contencioso Administrativo.

CUADRO RESUMEN SOBRE EL PROCEDIMIENTO PARA RESOLVER LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

	RECURSO DE REVOCATORIA	RECURSO DE REPOSICION
Código Municipal	<p>Artículo 155.- Recurso de revocatoria. Contra los acuerdos y resoluciones dictados por el alcalde, por cualquier órgano colegiado municipal distinto del Concejo Municipal, o de cualquiera de las empresas municipales, u otras autoridades administrativas municipales, procede recurso de revocatoria, el cual deberá interponerse ante quien dictó la resolución que se impugna.</p> <p>En consecuencia la revocatoria procede en contra de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ El Alcalde Municipal, ○ Órganos colegiados municipales, distintos del Concejo Municipal, tales como Juntas Directivas de Empresas Municipales, de Mancomunidades; Asamblea de COMUDE o Mancomunidades. ○ Otras autoridades administrativas municipales: tales como: Juez de Asuntos Municipales; Tesorero Municipal; Director o Gerente Financiero; Coordinador OMP; Coordinador Servicios Públicos, Juntas de Cotización y Licitación, etc. 	<p>Artículo 157.- Recurso de reposición. Contra las resoluciones originarias del Concejo Municipal procede el recurso de reposición.</p> <p>En el caso de las municipalidades procede contra las resoluciones originarias dictadas por:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ El Concejo Municipal.

CUADRO RESUMEN SOBRE EL PROCEDIMIENTO PARA RESOLVER LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

	RECURSO DE REVOCATORIA	RECURSO DE REPOSICION
Código Municipal	Artículo 160.- Procedimientos de impugnación. La interposición, requisitos, plazos, trámite y resolución de los medios de impugnación a que se refiere este Capítulo, se regirán por las disposiciones establecidas en la Ley de lo Contencioso Administrativo.	
<p>Como se puede apreciar, el Código Municipal establece en sus artículos 155 y 156 los órganos y funcionarios contra los cuales proceden los recursos de revocatoria y reposición, por lo que no son aplicables, <u>en su totalidad</u>, en el ámbito municipal los artículos 7 y 9 de la Ley de lo Contencioso Administrativo, por motivo que el Código Municipal es ley posterior y fue aprobada con mayoría calificada por el Congreso de la República. Únicamente se aplica de dichos artículos lo relacionado con el plazo para interponer el respectivo recurso y ante quien se interpone. El resto de artículos de la Ley de lo Contencioso Administrativo, son aplicables en su totalidad, por mandato del artículo 160 del Código Municipal.</p>		
	Ley de lo Contencioso Administrativo	Ley de lo Contencioso Administrativo
PLAZO PARA INTERPONER	Parte final del artículo 7. Se interpondrá dentro de los cinco -5- días siguientes al de la notificación de la resolución, en memorial dirigido al órgano administrativo que la hubiere dictado.	Parte final del artículo 9. Dentro de los cinco -5- días siguientes al de la notificación de la resolución. El recurso se interpondrá directamente ante la autoridad recurrida
Del plazo para interponer el recurso	Dentro de los cinco -5- días siguientes al de la notificación de la resolución. Recordar que en el cómputo del plazo solo se cuentan los días hábiles (Art. 45 literal d) de la Ley del Organismo Judicial, Decretos del Congreso de la República Nos. 2-89 y	Recordar que en el cómputo del plazo solo se cuentan los días hábiles (Art. 45 literal d) de la Ley del Organismo Judicial, Decretos del Congreso de la República Nos. 2-89 y 64-90).

CUADRO RESUMEN SOBRE EL PROCEDIMIENTO PARA RESOLVER LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL		
	RECURSO DE REVOCATORIA	RECURSO DE REPOSICION
	64-90). Se empieza a computar a partir del día siguiente al de la última notificación. (Art. 45 literal e) de la Ley del Organismo Judicial.	Se empieza a computar a partir del día siguiente al de la última notificación. (Art. 45 literal e) de la Ley del Organismo Judicial.
<u>Excepción del plazo para interponer los recursos administrativos</u> LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO ARTICULO 101.- Reformado por el Art. 11 del Decreto No. 11-2006 del Congreso de la República de fecha 18 de mayo de 2006, el cual quedó así:	"Aplicación de los Recursos. Únicamente para los casos de contratación pública que provengan de la aplicación de la presente ley, se interpondrán los recursos que anteceden dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al de la notificación de la resolución respectiva. Para efectos de requisitos de la solicitud, trámite y diligenciamiento, se estará a lo dispuesto en la Ley de lo Contencioso Administrativo que se aplicará supletoriamente en esta materia. Las resoluciones de los Recursos de Revocatoria y Reposición deberán ser por escrito, razonadas y fundamentadas en derecho, causando estado y con ellos se agotará la vía administrativa."	
<u>Otras Excepciones:</u> <u>Materia Laboral y Tributaria</u> <u>Ley de lo Contencioso Administrativo</u>	ARTICULO 17 'Bis'. - Adicionado por el artículo 1 del Decreto No. 98-97 del Congreso de la República, vigente desde el 7/Noviembre/1997, el cual quedó así: 'Excepciones. Se exceptúa en materia laboral y en materia tributaria la aplicación de los procedimientos regulados en la presente ley, para la substanciación de los Recursos de Reposición y Revocatoria, debiéndose aplicar los procedimientos establecidos por el Código de Trabajo y por el Código Tributario, respectivamente."	
Conforme el texto del artículo 100 de la Ley de Contrataciones del Estado, procede reposición contra las resoluciones dictadas	ARTICULO 100.- Reformado por el Art. 11 del Decreto No. 11-2006 del Congreso de la República de fecha 18 de Mayo de 2006, el cual quedó así: "Recurso de Reposición. Contra las resoluciones dictadas por los ministerios y <u>contra las dictadas por las autoridades administrativas superiores individuales o colegiadas de</u>	

CUADRO RESUMEN SOBRE EL PROCEDIMIENTO PARA RESOLVER LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

	RECURSO DE REVOCATORIA	RECURSO DE REPOSICION
por el Alcalde y Concejo Municipal, siempre que sea en aplicación de la citada ley	las entidades descentralizadas o <u>autónomas</u> , podrá interponerse recurso de reposición." <ul style="list-style-type: none"> • Alcalde Municipal, es autoridad administrativa superior individual de la Administración Municipal • Concejo Municipal: autoridad administrativa superior colegiada de la administración municipal. 	las entidades descentralizadas o <u>autónomas</u> , podrá interponerse recurso de reposición."
	Ley de lo Contencioso Administrativo	Ley de lo Contencioso Administrativo
ANTE QUIEN SE INTERPONE	En memorial dirigido al órgano administrativo que dictó la resolución que se impugna. Parte final del artículo 7.	En memorial, directamente ante la autoridad recurrida, es decir ante quien dictó la resolución. Parte final del artículo 9.
DE LA ADMISIÓN	Artículo 8. La autoridad que dictó la resolución impugnada eleva las actuaciones al órgano superior de la entidad, con informe circunstanciado, dentro de los cinco -5- días siguientes a la recepción del recurso. El Concejo Municipal debe conocer de la interposición del recurso y sus antecedentes en la sesión más próxima.	Artículo 8. La autoridad que dictó la resolución impugnada eleva las actuaciones al órgano superior de la entidad, con informe circunstanciado, dentro de los cinco -5- días siguientes a la recepción del recurso. El Concejo Municipal debe conocer de la interposición del recurso y sus antecedentes en la sesión más próxima.
LEGITIMACIÓN ACTIVA	Artículo 10. Puede interponerlo quien haya sido parte del expediente o aparezca con interés en el mismo.	Artículo 10. Puede interponerlo quien haya sido parte del expediente o aparezca con interés en el mismo.
TRÁMITE DEL RECURSO	Artículo 12. Encontrándose los antecedentes en el Concejo Municipal se correrán en el orden que se menciona las	Artículo 12. Encontrándose los antecedentes en el Concejo Municipal se correrán en el orden que se menciona las

CUADRO RESUMEN SOBRE EL PROCEDIMIENTO PARA RESOLVER LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL		
	RECURSO DE REVOCATORIA	RECURSO DE REPOSICION
Del trámite del recurso, continuación.	<p>siguientes audiencias:</p> <p>a) A todas las personas que hayan manifestado su interés en el expediente administrativo y hayan señalado lugar para ser notificadas.</p> <p>b) Al órgano asesor, técnico o legal, que corresponda, según la naturaleza del expediente. Esta audiencia se omite si la Municipalidad que conoce del recurso carece de tal órgano.</p> <p>c) A la Procuraduría General de la Nación.</p>	<p>siguientes audiencias:</p> <p>a) A todas las personas que hayan manifestado su interés en el expediente administrativo y hayan señalado lugar para ser notificadas.</p> <p>b) Al órgano asesor, técnico o legal, que corresponda, según la naturaleza del expediente. Esta audiencia se omite si la Municipalidad que conoce del recurso carece de tal órgano.</p> <p>c) A la Procuraduría General de la Nación.</p>
	Las mencionadas audiencias se correrán en el orden establecido por el artículo 12 de la Ley de lo Contencioso Administrativo.	
DEL PLAZO DE LAS AUDIENCIAS	<p>Artículo 13. El plazo de las audiencias mencionadas anteriormente, será en cada caso de cinco días.</p> <p>Tales plazos son perentorios e improrrogables, causando responsabilidad para los funcionarios del órgano administrativo superior asesor y de la Procuraduría General de la Nación, si no se evacuan en el plazo fijado.</p>	<p>Artículo 13. El plazo de las audiencias mencionadas anteriormente, será en cada caso de cinco días.</p> <p>Tales plazos son perentorios e improrrogables, causando responsabilidad para los funcionarios del órgano administrativo superior asesor y de la Procuraduría General de la Nación, si no se evacuan en el plazo fijado.</p>
DILIGENCIAS PARA MEJOR RESOLVER	Artículo 14. El Concejo Municipal, tiene la facultad para ordenar, antes de emitir la resolución, y después de haberse	Artículo 14. El Concejo Municipal, tiene la facultad para ordenar, antes de emitir la resolución, y después de haberse

CUADRO RESUMEN SOBRE EL PROCEDIMIENTO PARA RESOLVER LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL		
	RECURSO DE REVOCATORIA	RECURSO DE REPOSICION
	evacuado las audiencias mencionadas en el artículo 12, o de transcurrido su plazo, la práctica de las diligencias que estime convenientes para mejor resolver, fijando un plazo de diez -10- días para tal efecto.	evacuado las audiencias mencionadas en el artículo 12, o de transcurrido su plazo, la práctica de las diligencias que estime convenientes para mejor resolver, fijando un plazo de diez -10- días para tal efecto.
DE LA RESOLUCIÓN QUE RESUELVE EL RECURSO	<p>Artículo 15. Se debe emitir dentro de los quince -15- días de finalizado el trámite.</p> <p>Al dictar la resolución final el Concejo Municipal, no está limitado por lo que expresamente se haya impugnado o causa agravio al interponente del recurso, sino que debe examinar en su totalidad la juridicidad de la resolución impugnada, pudiendo REVOCAR, MODIFICAR O CONFIRMAR la misma.</p>	<p>Artículo 15. Se debe emitir dentro de los quince -15- días de finalizado el trámite.</p> <p>Al dictar la resolución final el Concejo Municipal, no está limitado por lo que expresamente se haya impugnado o causa agravio al interponente del recurso, sino que debe examinar en su totalidad la juridicidad de la resolución impugnada, pudiendo REVOCAR, MODIFICAR O CONFIRMAR la misma.</p>
DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO	<p>Artículo 16. Si transcurren 30 días a partir de la fecha en que el recurso esté en estado de resolver, y no se emite la resolución final que revoque, modifique o confirme la resolución impugnada, se tendrá para el efecto que el administrado pueda utilizar el Proceso Contencioso Administrativo, por agotada la vía gubernativa o administrativa y por</p>	<p>Artículo 16. Si transcurren 30 días a partir de la fecha en que el recurso esté en estado de resolver, y no se emite la resolución final que revoque, modifique o confirme la resolución impugnada, se tendrá para el efecto que el administrado pueda utilizar el Proceso Contencioso Administrativo, por agotada la vía gubernativa o administrativa y por</p>

CUADRO RESUMEN SOBRE EL PROCEDIMIENTO PARA RESOLVER LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

	RECURSO DE REVOCATORIA	RECURSO DE REPOSICION
	<p>confirmado el acto o resolución que dio origen al recurso.</p> <p>A esto se le conoce en la doctrina como Silencio Administrativo en sentido negativo</p>	<p>confirmado el acto o resolución que dio origen al recurso.</p> <p>A esto se le conoce en la doctrina como Silencio Administrativo en sentido negativo</p>
Del Silencio Administrativo, continuación	<p>La ley faculta al administrado, para que si conviene a su derecho, interponga un Recurso de Amparo en contra del órgano que incurrió en silencio, a efecto se le ordene resolver. (Párrafo final del artículo 16).</p>	<p>La ley faculta al administrado, para que si conviene a su derecho, interponga un Recurso de Amparo en contra del órgano que incurrió en silencio, a efecto se le ordene resolver. (Párrafo final del artículo 16).</p>
DE LA REVOCATORIA DE OFICIO	<p>Código Municipal.</p> <p>ARTICULO 156.- Revocatoria de oficio. El Concejo Municipal, el alcalde y demás órganos colegiados municipales, o de cualquiera de las empresas municipales, y autoridades administrativas de la municipalidad podrán revocar de oficio sus propias resoluciones, antes de que hayan sido consentidas por los afectados.</p>	

CUADRO RESUMEN SOBRE EL PROCEDIMIENTO PARA RESOLVER LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL		
	RECURSO DE REVOCATORIA	RECURSO DE REPOSICION
DE LA REVOCATORIA DE OFICIO	<p>Ley de lo Contencioso Administrativo</p> <p>ARTICULO 6.- Revocatoria de Oficio. Antes de que las resoluciones hayan sido consentidas por los interesados, pueden ser revocadas por la autoridad que las haya dictado.</p> <p>Se tendrá por consentida una resolución cuando no sea impugnada dentro del plazo.</p>	
DEL AGOTAMIENTO DE LA VIA ADMINISTRATIVA o GUBERNATIVA	<p>Párrafo segundo del Artículo 9, artículos 16 y 20 literal a) de la Ley de Lo Contencioso Administrativo y 158 del Código Municipal.</p>	

A continuación se presentan modelos de resoluciones de trámite: dando inicio al expediente mediante el cual se recibe un recurso administrativo; corrimiento de las audiencias respectivas; un modelo de dictamen de la asesoría jurídica municipal y de resolución final del recurso, haciendo la salvedad que no necesariamente hay correlación entre los machotes, pero llenan los requisitos establecidos en la Ley de lo Contencioso Administrativo, leyes, reglamentos y ordenanzas aplicables a los casos concretos.

Asimismo se presentan modelos de encabezado y cierre de una certificación de acuerdo municipal y la respectiva cédula de notificación.

Secretaría Municipal

RECURSOS ADMINISTRATIVOS

MODELO DE RESOLUCIÓN INICIAL DANDO TRÁMITE AL EXPEDIENTE

Guatemala 28 de Agosto de 2006

Secretaría Municipal de _____

Expediente: 098-06 oficial 4to.

Por recibido el **RECURSO DE REPOSICION** interpuesto por _____ en su calidad de Gerente y Representante Legal de _____ en contra de la resolución contenida en el numeral uno (1), Punto Sexto del Acta número cero sesenta y uno diagonal dos mil seis (61-2006) de la sesión ordinaria celebrada por el Concejo Municipal de _____ el treinta y uno de julio de dos mil seis y que fuera notificada el veintiuno de agosto de dos mil seis. En virtud que el memorial mediante el cual se interpone el recurso de mérito llena los requisitos de los artículos 9 y 11 de la Ley de lo Contencioso Administrativo, solicítese los antecedentes del caso al Juzgado de Asuntos Municipales. Diligenciado vuelva.

Secretaria Municipal

RECURSOS ADMINISTRATIVOS

MODELO DE RESOLUCIÓN CONCEJO MUNICIPAL CORRE AUDIENCIAS

ASUNTO:

DARLE TRÁMITE A RECURSO REPOSICION INTERPUESTO POR _____ CONTRA PUNTO SEXTO, ACTA 061-2006 DE LA SESION DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL 31 JULIO 2006.

Expediente: 098-06 oficial 4to. Secretaría Municipal

Concejo Municipal de _____

Se tiene a la vista para conocer **RECURSO DE REPOSICION** interpuesto por _____ en su calidad de Gerente y Representante Legal de _____ en contra de la resolución contenida en el numeral uno (1), Punto Sexto del Acta número cero sesenta y uno diagonal dos mil seis (61-2006) de la sesión ordinaria celebrada por el Concejo Municipal de _____ el treinta y uno de julio de dos mil seis y que fuera notificada el veintiuno de agosto de dos mil seis. El referido recurso fue recibido en la Secretaría Municipal el 28 de agosto de 2006. Por lo que este Concejo Municipal resuelve emitir la siguiente Providencia de Trámite: 1) Se admite para su trámite el memorial que contiene la interposición del Recurso de Reposición y documentación adjunta, debiéndose agregar a sus antecedentes contenidos en el expediente 098/06 Oficial Cuarto Secretaría Municipal; 2) En los términos expuestos se tiene por planteado el Recurso de Reposición en contra de la resolución contenida en el numeral uno (1), Punto Sexto del Acta número cero sesenta y uno diagonal dos mil seis (61-2006) de la sesión ordinaria celebrada por el Concejo Municipal de _____ el treinta y uno de julio de dos mil seis y que fuera notificada el veintiuno de agosto de dos mil seis; 3) Se toma nota de la calidad con que actúa el interponente del Recurso de Reposición, de la dirección y procuración de los abogados auxiliares, así como del lugar señalado para recibir notificaciones; 4) Como lo ordenan los Artículos 12 y 13 de la Ley de lo Contencioso Administrativo córrase audiencia, en el orden establecido por la ley, por el plazo de cinco días: A) Al señor _____, en su calidad de Gerente y Representante del _____, interponente del Recurso de Reposición; B) Al asesor jurídico de esta Municipalidad de _____; C) a la Procuraduría General de la Nación por medio de su delegación departamental; D) lo demás solicitado presente para su oportunidad. Base Legal: artículos 4, 8, 9, 11, 12, 13 y 15 de la Ley de lo Contencioso Administrativo, Decreto Número 119-96 del Congreso de la República; artículos 157 y 160 del Código Municipal. Certifíquese y notifíquese.

Secretaría Municipal

RECURSOS ADMINISTRATIVOS

MODELO DICTAMEN DE ASESORÍA JURÍDICA

DICTAMEN

ASESORÍA JURÍDICA MUNICIPALIDAD DE _____

Expediente Administrativo 098/06

Oficial Cuarto Secretaría Municipal

**RECURSO DE REPOSICIÓN dentro solicitud Exoneración de _____ de pago
Licencia de Construcción**

_____, 12 de octubre de 2006

ASUNTO:

El _____ por medio de su representante legal, _____ interpone RECURSO DE REPOSICIÓN, contra el contenido del numeral uno (1), Punto Sexto del Acta número cero sesenta y uno diagonal dos mil seis (61-2006) de la sesión ordinaria celebrada por el Concejo Municipal de _____ el treinta y uno de julio de dos mil seis y que fuera notificada el veintiuno de agosto de dos mil seis, por virtud de la cual se tiene a la vista para conocer la petición de exoneración de pago de licencia de construcción del edificio que ocupan las nuevas instalaciones del _____, y en el numeral romano III resuelve: En virtud de lo considerado y en respeto a la norma constitucional y ordinaria citada, no se entra a conocer por el momento, la petición formulada por el _____, por medio de su representante legal, mientras no exista una resolución definitiva de la acción de amparo citada y que fuera promovida por el solicitante.

I. ANTECEDENTES

El Concejo Municipal de _____ en su sesión ordinaria del 31 de julio de 2006, conoció la petición de exoneración del pago por la licencia de construcción del edificio que ocupan las nuevas instalaciones del _____; cuyo valor fue fijado en la cantidad de trescientos veinticinco mil ciento noventa y un quetzales con setenta y cuatro quetzales (Q. 325,191.74). Solicitud formulada por medio de su representante legal con fecha impresa en la última página del memorial **18 de julio del 2002 (sic)** y recibida en la Secretaría Municipal el veinte de julio de dos mil seis.

Habiendo el Concejo Municipal con fundamento en el artículo 4 de la Ley de lo Contencioso Administrativo, dictado providencia de trámite en la que resolvió en el

numeral III, no entrar a conocer por el momento, la petición formulada por el _____, por medio de su representante legal, mientras no exista una resolución definitiva de la Acción de Amparo promovida por el _____ el 20 de abril del _____ ante el Juzgado Primero de Primera Instancia del Municipio de _____, departamento de _____.

El Concejo Municipal de _____ fundamentó su decisión argumentando que el objeto o sustancia de la petición formulada (Exoneración del pago de la licencia de construcción) por el _____ por medio de su representante legal, se encuentra sometido a conocimiento de un órgano jurisdiccional, según acción de amparo identificada con número 005/2006 Secretaría, Notificador Segundo, ante el Juzgado Primero de Primera Instancia del Municipio de _____, departamento de _____, constituido en Tribunal de Amparo. Señalando que conforme el artículo 203 de la Constitución Política de la República de Guatemala, la función jurisdiccional se ejerce con exclusividad absoluta, por la Corte Suprema de Justicia y por los demás tribunales que la ley establezca, indicando que "Ninguna otra autoridad podrá intervenir en la administración de justicia". Preceptuando de manera clara la Ley del Organismo Judicial en su artículo 61, que ningún tribunal puede avocarse el conocimiento de causas o negocios pendientes ante otro tribunal a menos que la Ley confiera expresamente tal facultad; normas jurídicas de naturaleza constitucional y ordinaria que condicionan o limitan el actuar del Concejo Municipal de _____ en cuanto a la petición formulada.

Es importante traer a colación que El Concejo Municipal de la Municipalidad del Municipio de _____, Departamento de _____, resolvió en su sesión de fecha veintisiete de marzo del año dos mil seis, en el punto quinto, acuerdos numeral uno romano: "otorgar licencia de construcción a favor del _____, de la cual, antes de dicho otorgamiento, deberá hacer efectivo el pago por la misma, de trescientos veinticinco mil ciento noventa y un quetzales con setenta y cuatro centavos (Q325,191.74)"; tal resolución municipal, entre otras, fue impugnada por el interponente del Recurso de Reposición mediante la Acción de Amparo citada en los párrafos segundo y tercero de este apartado de antecedentes.

II. ANALISIS DE LA PROBLEMÁTICA

El _____ por medio de su representante legal interpone el Recurso de Reposición contra la resolución relacionada en el asunto de este memorial de evacuación de audiencia; indicando en el numeral 3 del apartado de Hechos, del memorial de interposición del recurso que: "La solicitud de exoneración del pago de licencia de construcción a favor de mi representado, por la suma de trescientos veinticinco mil ciento noventa y un quetzales con sesenta y cuatro centavos (Q.325,191.74) es una gestión distinta a la del Amparo, que menciona dicho Órgano, para no entrar a conocer la solicitud de exoneración, ya que dentro del mismo lo que se discute es la imposición por parte del Juzgado de Asuntos Municipales de esta municipalidad, de un apremio ilegal, ya que se decretó

impedir la inauguración y apertura de las nuevas instalaciones, situación contenida en el oficio sin número del _____ de abril de dos mil _____”

Igual argumento se vuelve a esgrimir por parte del representante legal de la entidad interponente en el numeral 3, del apartado de Hechos del memorial de fecha 28 septiembre de 2006 mediante el cual, evacuó la audiencia conferida conforme el artículo 12.a de la Ley de Lo Contencioso Administrativo.

De la lectura y análisis del expediente número 005/2006 Secretaría, Notificador Segundo, mediante el cual se conoce la Acción de Amparo por parte del Juzgado Primero de Primera Instancia del Municipio de _____, departamento de _____, constituido en Tribunal de Amparo, acción promovida por el interponente del Recurso de Reposición, por medio de su representante legal el 20 de abril del 2006, se llega a la conclusión que:

- 1) Que el **objeto, sustancia o materia** de la petición formulada por el _____ por medio de su representante legal, **es el mismo de la gestión** de exoneración del pago por licencia de construcción del edificio que ocupan sus nuevas instalaciones en este municipio, *que el de la Acción de Amparo* identificada up supra y que sirvió de fundamento para dictar la providencia de trámite motivo del Recurso de Reposición.
- 2) Ello en virtud que las dos gestiones o acciones: la Acción de Amparo y la Solicitud de exoneración del pago de licencia de construcción **buscan en el fondo la modificación de la resolución municipal que fijó la obligación de pagar dicha licencia de construcción por parte del _____.**

Tal resolución municipal fue dictada el 27 de marzo del año en curso por el Concejo Municipal de _____ y quedó contenida en el Punto Quinto, Acuerdos, Numeral I del Acta 25/2006 (de la cual se adjunta certificación en fotocopia simple).

- 3) En el memorial de interposición de la Acción de Amparo ya identificada e interpuesta por el interponente del Recurso de Reposición (páginas 1 y 2) en el Apartado de Exposición , literal B) ACTO RECURRIDO en el numeral 3, se lee:

“1. Oficio sin número de fecha veintinueve de marzo de dos mil seis por la Juez de Asuntos Municipales; 2. Oficio sin número de fecha diez de abril de dos mil seis librado por la Juez de Asuntos Municipales de _____; y 3. **Resolución contenida en el Punto Quinto de Acuerdos, Numeral I) del Acta veinticinco diagonal dos mil seis (25/2006) del veintisiete de marzo del dos mil seis, correspondiente al libro de sesiones Públicas Ordinarias, celebrada por el Consejo municipal de _____.** (sic). (El resaltado es nuestro).

De igual manera en la página 13 del mencionado memorial, en el apartado correspondiente a Petición de FONDO; literal A), se lee: "Que oportunamente se declare (.....) se dejen sin efecto lo resuelto en el **Punto Quinto Acuerdos, Numeral I) del Acta veinticinco diagonal dos mil seis (25/2006) del veintisiete de marzo del dos mil seis, correspondiente al libro de sesiones Públicas Ordinarias de dicho consejo**" (sic) (el resaltado es nuestro).

- 4) El Juzgado Primero de Primera Instancia del Municipio de _____, departamento de _____, según acción de amparo identificada con número 005/2006 Secretaría, Notificador Segundo, dicta sentencia de primer grado el 16 de agosto de 2006; resolución judicial en la que en su página 2, Acto Reclamado se lee: "Oficio sin número de fecha veintinueve de marzo del año dos mil seis girado por la Juez de Asuntos Municipales; Oficio sin número de fecha diez de abril del año dos mil seis librado por la Juez de Asuntos Municipales de _____; y **Resolución contenida en el Punto quinto de Acuerdos, numeral romanos uno del acta veinticinco diagonal dos mil seis del veintisiete de marzo de dos mil seis, correspondiente al libro de sesiones Públicas Ordinarias, celebrada por el Concejo Municipal de _____.**"(El resaltado es nuestro). Por lo que de la lectura de los hechos mencionados en los numerales 2, 3 y 4 anteriores, se concluye que la resolución que el Concejo Municipal de _____ debe modificar o confirmar para conocer la solicitud de exoneración del pago de la licencia de construcción de mérito está siendo conocida por parte de un Tribunal de Justicia mediante una Acción de Amparo, situación que le impide conocer por el momento tal solicitud, como es argumentado de manera correcta en la resolución objeto del presente recurso de reposición.
- 5) A la fecha persiste la imposibilidad del Concejo Municipal de conocer la solicitud de mérito por cuanto el recurrente interpuso Recurso de Apelación contra la Sentencia de Primer Grado dictada por el órgano jurisdiccional al resolver la Acción de Amparo, con fecha ___ de Septiembre del ____, fijando la Honorable Corte de Constitucionalidad audiencia para el ___ de octubre del dos mil seis.

Se adjunta fotocopias simples del memorial de interposición de la Acción de Amparo por parte del interponente; de la sentencia de primer grado; del recurso de apelación presentado y de la audiencia en apelación dictada por la Corte de Constitucionalidad donde se pueden verificar las argumentaciones planteadas en los numerales anteriores.

- 6) Por último, es de resaltar que el Recurso de Reposición interpuesto no cumple con lo estipulado en los artículos 157 y 160 del Código Municipal; 9 y 11 de la Ley de Lo Contencioso Administrativo (LdICA), ya que tanto en el memorial de interposición del Recurso de Reposición, como en el de evacuación de la audiencia conferida conforme el artículo 12.A de la LdICA, al _____, se lee:

“HONORABLE CONSEJO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DE _____ DEL DEPARTAMENTO DE _____” (sic).

Es decir, el Recurso de Reposición es interpuesto contra otro Órgano Colegiado Municipal distinto del CONCEJO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE _____; es interpuesto ante el CONCEJO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DE _____.

Conforme la Constitución Política de la República de Guatemala (artículos 254 y 255) el gobierno del municipio es ejercido por un **concejo (con C) o corporaciones municipales**. Igual se refieren los artículos 33, 34, 35, 105, 157, 155, para citar algunos del Código Municipal.

Es decir, la autoridad recurrida por haber dictado la resolución es el CONCEJO MUNICIPAL (con C) y Nó el CONCEJO MUNICIPAL (con S) que es otro órgano colegiado municipal distinto del Concejo Municipal y que correspondería al Consejo Municipal de Desarrollo que regulan los artículos 4 numeral d), 11 y 12 de la Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural; así como 7 literal d), 42, 43, 45 del Reglamento de la Ley de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural contenidos en el Decreto Número 11-2002 del Congreso de la República y Acuerdo Gubernativos números 461-002, 229-2003 y 241-2003 respectivamente.

Por tanto, al interponerse el Recurso de Reposición contra el “HONORABLE CONSEJO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DE _____ DEL DEPARTAMENTO DE _____”, se está interponiendo contra otra autoridad incumpléndose las disposiciones legales que se citan infra y por tanto deviene el recurso planteado notoriamente improcedente.

Ya que, si bien la actuación administrativa está desprovista de mayores formalismos, Si constituye requisito para la interposición de un recurso el cumplir con lo establecido por el artículo 11, ya que claramente establece “se exigirán”.

III. FUNDAMENTO DE DERECHO

Conforme el artículo 157 del Código Municipal contra las resoluciones originarias del Concejo Municipal procede el Recurso de Reposición.

El artículo 155 del Código Municipal establece que contra los acuerdos y resoluciones dictados por el alcalde, **por cualquier órgano colegiado municipal distinto del Concejo Municipal**, o de cualquiera de las empresas municipales, u otras autoridades administrativas municipales, procede recurso de revocatoria, el cual deberá interponerse ante quien dictó la resolución que se impugna. (El resaltado en negrita es nuestro).

Remitiendo el Código Municipal en su artículo 160 en materia de interposición, requisitos, plazos, trámite y resolución de los citados medios de impugnación a las disposiciones establecidas en la Ley de lo Contencioso Administrativo.

La Ley de Lo Contencioso Administrativo (LdICA) en su artículo 9, establece que el Recurso de Reposición se interpondrá directamente ante la autoridad recurrida. Indicando de manera clara en su artículo 11 que en el memorial de interposición de los recursos de revocatoria y reposición, se **exigirán** los siguientes requisitos:

- a) Autoridad a quien se dirige:

En cuanto al trámite del recurso de reposición el artículo 12 de la Ley de Lo Contencioso Administrativo establece el orden en que se correrán las audiencias y a que personas, órganos e instituciones.

IV. DICTAMEN

Esta Asesoría Jurídica una vez realizado el estudio jurídico del caso, mediante el análisis de sus antecedentes y de la problemática planteada y con fundamento en la base legal citada, formula el siguiente **DICTAMEN**: Que es recomendable declarar **SIN LUGAR** el Recurso de Reposición relacionado en el presente expediente, puesto que su interposición fue realizada ante un órgano colegiado municipal distinto del Concejo o Corporación Municipal, lo que lo hace notoriamente improcedente y porque la resolución originaria del Concejo Municipal que motivó la impugnación está conforme a derecho, ya que el asunto o materia de la providencia de trámite está pendiente de resolverse por un órgano jurisdiccional mediante una Acción o proceso de Amparo promovido por el _____ por medio de su representante legal.

V. CITA LEGAL.

Artículos 203, 204, 205, 254, 255 de la Constitución Política de la República de Guatemala; artículo 61 de la Ley del Organismo Judicial, Decreto Número 2-89 del Congreso de la República; artículos 9, 33, 34, 35, 105, 157, 155, 160, del Código Municipal, Decreto Número 12-2002 del Congreso de la República; artículos 4 numeral d), 11 y 12 de la Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural; 7 literal d), 42, 43, 45 del Reglamento de la Ley de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural contenidos en el Decreto Número 11-2002 del Congreso de la República y Acuerdos Gubernativos números 461-002, 229-2003 y 241-2003 respectivamente; artículos 7,8, 9, 11, 12, 13, 14, 15 y 17 de la Ley de Lo Contencioso Administrativo, Decreto Número 119-06 del Congreso de la República.

Secretaría Municipal

RECURSOS ADMINISTRATIVOS

MODELO DE RESOLUCIÓN FINAL DE UN RECURSO ADMINISTRATIVO

CONCEJO MUNICIPAL DE: _____

Se tiene a la vista para resolver el Recurso de Revocatoria dentro del expediente 166/2006 interpuesto por Omar Orlando Corzantes Herrera, Guillermo Antonio Vides Jurado; Hugo Leonel Villavicencio Barahona; Melinton Humberto Vásquez Gil y Adán Mendoza García en contra de diecisiete licencias municipales extendidas a favor de los propietarios y/o tenedores de vehículos tipo moto, para el funcionamiento de mototaxis en esta circunscripción municipal extendidas por el señor Alcalde Municipal de la Municipalidad de _____, del Departamento de _____. El Concejo Municipal **CONSIDERANDO:** que como consta en el expediente, se corrieron las audiencias que indica el artículo 12 de la Ley de lo Contencioso Administrativo habiendo sido evacuada la última por la Delegación de la Procuraduría General de la Nación en Dictamen 30-06, Consultoría, de Fecha 27 de junio de 2006 (veintisiete de junio de dos mil seis), dictamen emitido por medio de la Delegación Regional del Departamento de _____, y que fuera recibido en la Secretaría Municipal de _____ por correo certificado el tres de agosto del presente año. **CONSIDERANDO:** Que conforme el artículo 15 de la Ley de Lo Contencioso Administrativo el expediente de trámite del recurso de revocatoria se encuentra en estado de resolver por lo que, es procedente dictar por parte de este Concejo Municipal resolución final. **CONSIDERANDO:** Que la Procuraduría General de la Nación por disposición constitucional tiene a su cargo la función de asesoría y consultoría de los órganos y entidades estatales; razón por la cual ordena la Ley de lo Contencioso Administrativo se le corra audiencia en el trámite de los recursos administrativos que se interpongan en contra de los actos y resoluciones de la administración pública centralizada y descentralizada o autónoma. **CONSIDERANDO:** Que la Procuraduría General de la Nación en Dictamen 132-06, Consultoría, de Fecha 25 de junio de 2006 (veintisiete de junio de dos mil seis), dictamen emitido por medio de la Delegación Regional del Departamento de _____, indica en las partes conducentes, apartado I **ANTECEDENTES:** "Los interponentes del Recurso de Revocatoria argumentan que: Según punto cuarto, del acta número 042/04 faccionada en la sesión pública ordinaria celebrada el 17 de junio de 2004, la Municipalidad de _____ acordó no autorizar más licencias para el servicio de transporte de pasajeros sin antes realizar estudios técnicos, económicos y legales para el efecto; según el punto SEXTO del acta número 032/2006 faccionada en la sesión ordinaria celebrada el 20 de abril del año 2006, la Municipalidad autoriza ciento cincuenta licencias para Transporte de Pasajeros, lo cual motivó la interposición de dicho medio de

impugnación, aduciendo los interponentes del mismo, que la Municipalidad de _____ incumplió lo acordado en el acta número 042/2004 de fecha 17 de junio del año 2004; apartado **II, ANALISIS DE LA PROBLEMÁTICA**: “Al analizar el presente expediente debemos tener en cuenta que en el Recurso de Revocatoria planteado, los interponentes no especifican contra que acuerdo o resolución va dirigido el mismo, y debido a que en el presente caso la autorización de ciento cincuenta licencias para transporte de pasajeros es una resolución emitida por el Concejo Municipal el medio de impugnación idóneo es el Recurso de Reposición y no el de Revocatoria como consta en el expediente.”: recomendando en el apartado **IV DICTAMEN**: “ La Procuraduría General de la Nación, al realizar el estudio jurídico respectivo y con base a la ley formula el siguiente dictamen: “*Que es recomendable declarar SIN LUGAR el Recurso de Revocatoria relacionado en el presente expediente, puesto que los interponentes no especifican contra que acuerdo o resolución va dirigido el mismo, y más aún, el Recurso de Revocatoria no es el medio idóneo para poder hacer valer sus derechos en contra de una resolución originaria del Concejo Municipal.* **CONSIDERANDO**: Que el asesor jurídico de esta municipalidad al evacuar la audiencia conferida es de la opinión que el recurso de revocatoria de mérito debe ser declarado SIN LUGAR, concordando con la opinión de la Procuraduría General de la Nación. **CONSIDERANDO**: que del análisis del expediente este Concejo Municipal comparte el criterio externado por la Procuraduría General de la Nación, como por la asesoría jurídica municipal. **POR TANTO**, con fundamento en el Dictamen de la Procuraduría General de la Nación, relacionado en la parte considerativa de esta resolución; así como en los artículos 3, 4, 7, 8, 9, 12 y 15 de la Ley de lo Contencioso Administrativo; 35 literal d, 40, 41, 42 155, 157, 160 del Código Municipal, por unanimidad de votos de sus integrantes **RESUELVE**: DECLARAR SIN LUGAR, POR NOTORIAMENTE IMPROCEDENTE EL RECURSO DE REVOCATORIA INTERPUESTO el 12 de mayo de 2006 por los señores: Omar Orlando Orantes Herrera, Guillermo Antonio Vides Corado; Hugo Leonel Villavicencio Barahona; Melinton Humberto Vásquez Gil y Adan Mendoza García, el cual obra en el expediente 166/2006, oficial cuarto Secretaría Municipal en virtud que: I. los interponentes no especifican con claridad contra que acuerdo o resolución municipal va dirigido el Recurso de Revocatoria interpuesto. II. Del análisis del expediente se coligue que la impugnación va en contra de resolución originaria de este Concejo Municipal, contenida en el punto SEXTO del acta número 032/2006 correspondiente a la sesión ordinaria celebrada el 20 de abril del año 2006, mediante el cual la Municipalidad autoriza ciento cincuenta licencias para Transporte de Pasajeros, con lo que, **suponen** se deja sin efecto el punto cuarto, del acta número 042/04 correspondiente a la sesión pública ordinaria celebrada el 17 de junio del 2004 **presumiendo** que con ello, el Alcalde Municipal extiende diecisiete licencias municipales a favor de propietarios y/o tenedores de vehículos tipo moto para el funcionamiento de mototaxis en esta circunscripción municipal; siendo en consecuencia el medio de impugnación adecuado para oponerse a las decisiones originarias de las autoridades municipales el Recurso de Reposición, lo que hace notoriamente improcedente el Recurso de Revocatoria planteado. III. Notifíquese a los interesados”

Secretaría Municipal

RECURSOS ADMINISTRATIVOS

MODELO DE ENCABEZADO DE CERTIFICACION DE ACUERDO MUNICIPAL MEDIANTE L CUAL SE DICTA RESOLUCIÓN FINAL DE UN RECURSO ADMINISTRATIVO

LA INFRASCRITA SECRETARIA MUNICIPAL DE _____, DEPARTAMENTO DE _____ CERTIFICA: HABER TENIDO A LA VISTA EL LIBRO DE SESIONES PÚBLICAS ORDINARIAS DEL CONCEJO MUNICIPAL EN EL CUAL SE ENCUENTRA EL ACTA NUMERO _____ DE FECHA CINCO DE AGOSTO 2006, PUNTO _____ INCISO _____ QUE COPIADA LITERALMENTE EN SU PARTE CONDUCENTE DICE:

“SE TRANSCRIBE TEXTUALMENTE EL TEXTO DEL ACUERDO MUNICIPAL”

Y PARA NOTIFICAR A LOS INTERPONENTES DEL RECURSO DE REVOCATORIA INTERPUESTO DENTRO DEL EXPEDIENTE 166/2006, EXTIENDO, SELLO Y FIRMO LA PRESENTE EN CUMPLIMIENTO DE LOS ARTÍCULOS 41, 84 LITERALES a) y b) DEL CODIGO MUNICIPAL A LOS _____ DÍAS DEL MES DE _____ AGOSTO DEL AÑO DOS MIL SEIS LA PRESENTE CERTIFICACION LA CUAL QUEDA CONTENIDA EN _____ HOJAS DE PAPEL BOND, TAMAÑO OFICIO, CON EL MEMBRETE DE ESTA MUNICIPALIDAD. HACIENDO CONSTAR QUE LA REFERIDA RESOLUCION FUE RATIFICADA EN SU TOTALIDAD POR EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE _____, EN CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 41 DEL CÓDIGO MUNICIPAL, MEDIANTE EL PUNTO UNO DEL ACTA NÚMERO 065/06 DE FECHA 14/08/2006.

Nombre de la Secretaria Municipal
SECRETARIA MUNICIPAL
(Sello)

Vo. Bo.

Nombre del Alcalde Municipal
ALCALDE MUNICIPAL
(Sello)

Secretaría Municipal

RECURSOS ADMINISTRATIVOS

MODELO DE CÉDULA DE NOTIFICACIÓN DE UN RECURSO ADMINISTRATIVO

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN:

Expediente Administrativo Número: **166-2006**
Oficial Cuarto Secretaría Municipal

En el Municipio de _____, siendo las _____ horas con _____ minutos, del día _____ de _____ del año dos mil seis, me encuentro constituido en la oficina jurídica ubicada en el Comercial _____, local número diez, zona uno de esta población; con el objeto de **notificar resolución final** contenidas en ACTA NUMERO 065/06 DE FECHA 14/08/06, Punto 6. inciso E; y ACTA NUMERO _____ DE FECHA 5/8/06, Punto _____ inciso _____, ambas del Concejo Municipal; referentes a Recurso de Revocatoria dentro del expediente 166/2006 interpuesto por Omar Orlando Orantes Herrera, Guillermo Antonio Vides Corado; Hugo Leonel Villavicencio Barahona; Melinton Humberto Vásquez Gil y Adan Mendoza García en contra de diecisiete licencias municipales extendidas a favor de los propietarios y/o tenedores de vehículos tipo moto, para el funcionamiento de mototaxis en esta circunscripción municipal extendidas por el señor Alcalde Municipal de la Municipalidad de _____, del Departamento de _____; mediante cédula de notificación que entregué a _____, quien como constancia de recepción y de enterado firmó. Doy fé.

Firma del que recibe la notificación _____

Sello del que recibe la notificación (si tuviere)

Nombre del Notificador _____

Firma y sello del Notificador _____

Secretaría Municipal

ACTAS DEL CONCEJO MUNICIPAL

PROCEDIMIENTO PARA INCORPORAR ATESTADOS A LAS ACTAS DEL CONCEJO

Procedimiento para incorporar al acta de sesión del Concejo Municipal el contenido de un reglamento u ordenanza aprobada, de manera no tener que transcribir en el libro de sesiones en forma íntegra el reglamento o disposición municipal.

1) Problema presentado:

En la mayoría de municipalidades los libros de sesiones del Concejo Municipal son llevados en forma manual; cuando en una sesión el Concejo aprueba ordenanzas o reglamentos de servicios municipales o de alguna de sus dependencias; manuales de organización, de puestos, para citar algunos casos, se encuentran con el problema de transcribir en su totalidad el reglamento en cuestión, lo que implica mayor tiempo, por lo que surge la duda, si pueden hacer mención de la disposición municipal aprobada sin transcribirla en su totalidad y archivar el documento que contiene el reglamento aprobado haciendo referencia del punto, número y fecha del acta de acta correspondiente.

2) Requisitos de forma y fondo de las actas de sesiones del Concejo Municipal y otros órganos colegiados o administrativos municipales:

Las sesiones del Concejo Municipal conforme la literal a) del artículo 84 del Código Municipal, se elaboran en los libros correspondientes, indicando el artículo 41 del citado Código que el secretario municipal elaborará el acta detallada de cada sesión, acta que debe ser firmada por el alcalde o concejal que haya presidido la sesión, siendo válida después de haber sido leída y aprobada por el Concejo Municipal, a más tardar 30 días contados a partir de la fecha de realización de la sesión.

Luego de aprobadas en sesión posterior (artículo 41) se debe realizar una copia certificada (certificación) las que se deben archivar cronológicamente (artículo 84 literales b, f).

3) La duda podría tener origen en el concepto: **acta detallada:**

¿Qué implica el concepto de Acta?: relación, memoria, relato, escrito,

¿Qué implica el concepto de Acta detallada?: que el acta es individualizada, por sesión, enumerada, pormenorizada, puntualizada, narrada, lo que implica recoger resumen de los debates, de las opiniones expuestas, de las aportaciones de cada participante, especialmente cuando se trata de aportaciones, comentarios y correcciones a documentos trabajados; el resultado de las votaciones, los acuerdos adoptados.

4) Procedimiento sugerido a seguir:

4.1 Aplicando por analogía las formalidades de los instrumentos públicos y facultades que el Código de Notariado otorga a los notarios en sus artículos 13 numeral 5, 17 “El notario **agregará al final del tomo respectivo del protocolo**, los atestados referentes a los instrumentos que autorice, si no hubieren sido transcritos, y ...”; 59 numeral 3, “De cada acta de legalización el notario tomará razón en su propio protocolo dentro de un término que no excederá de ocho días, haciendo constar: 1), 2), 3) **Descripción breve y substancial del contenido del documento que autoriza...**”; 62 “El notario numerará, sellará y firmará todas las hojas del acta notarial”; 64 numeral 4, respecto al acta de protocolación que dice “**mención del documento o diligencia, indicando el número de hojas que contiene y el lugar que ocupa en el protocolo, según la foliación, y los números que correspondan a la primera y última hojas**”. Y fundamentalmente el artículo 71 que dice “Los documentos o diligencias protocoladas se consideran como parte de las escrituras respectivas, y en consecuencia, **se insertarán en el testimonio** si el documento protocolado contuviere un plano, el testimonio se acompañará, además de una copia del mismo, certificada, con una razón sellada y firmada por el notario, en que se hará constar su identidad”.

4.2 El Secretario en la agenda respectiva incluye el punto en el que se discutirá el reglamento a aprobar, indicando que se procede a entregar copia a cada uno de los miembros del Concejo Municipal, quedando en poder del secretario el original. 2. Que una vez discutido artículo por artículo el reglamento (indica el nombre completo del mismo), son aprobados en su totalidad los (anotar número de considerandos, si hubieran, y de artículos) haciendo la enmienda o cambio de redacción a los siguientes artículos (si hubieran cambios). 3. Que el documento que contiene el reglamento _____ aprobado en esta sesión, consta en _____ hojas tamaño (carta, oficio) impresas de un solo lado, las que son firmadas por los integrantes del Concejo Municipal que lo aprobaron, y en cumplimiento de los artículos 41 y 84 literales a) y b) son numeradas, selladas y firmadas por el Alcalde y Secretario Municipal, respectivamente, por lo que forman parte del acta de sesión del Concejo Municipal, debiéndose adjuntar a la certificación del acta, con la razón correspondiente, para su archivo.

4.3 El documento que contiene el reglamento aprobado en cuestión, es firmado en su última hoja por todos los miembros del Concejo Municipal que participaron en su aprobación; selladas y firmadas todas sus hojas por el Alcalde y Secretario Municipal (artículos 41 y 84 literales a, y b, del Código Municipal) y se le agrega la siguiente razón: "El infrascrito Secretario Municipal de _____, CERTIFICA, que en estas (No de hojas) hojas de papel bond tamaño _____, impresas de un solo lado, está contenido el Reglamento de _____, cuyos _____ artículos fueron aprobados por el Honorable Concejo Municipal en el punto _____ del Acta _____ correspondiente a su sesión ordinaria (o extraordinaria) realizada el día _____. Por lo que, para los efectos de ley, sello y firma la presente razón, en el municipio de _____ a los _____ días del mes de _____ del año dos mil siete. Nombre, firma y sello del Alcalde Municipal; Nombre, firma y sello del Secretario Municipal.

4.4 Luego el Secretario Municipal debe supervisar que las **copias certificadas de cada acta de sesión del Concejo Municipal, se archiven cronológicamente, adjuntando a la copia certificada** el documento que contiene el reglamento aprobado, con la razón cuyo modelo se propone en el numeral anterior (Frase final del artículo 4, y literal f, del artículo 84 del Código Municipal).

CODIGO MUNICIPAL

Parte conducente de los artículos del Código Municipal relativos a la forma y fondo de las actas de sesiones del Concejo Municipal; y las atribuciones y responsabilidades del Secretario Municipal en cuanto a certificar y archivar cronológicamente las mismas.

Artículo 41. Acta detallada. El secretario municipal debe elaborar acta detallada de cada sesión, la que será firmada por quien la haya presidido y por el secretario, siendo válida después de haber sido leída y aprobada por los miembros del Concejo Municipal, a más tardar treinta (30) días a partir de su realización. La copia certificada de cada acta, se archivará cronológicamente bajo su responsabilidad. (el subrayado es nuestro).

Artículo 84. Atribuciones del Secretario. Son atribuciones del secretario, las siguientes:

- a) **Elaborar, en los libros correspondientes, las actas de las sesiones del Concejo Municipal y autorizarlas, con su firma, al ser aprobadas de conformidad con lo dispuesto en este Código. (remite estas frase al artículo 41)**
- b) **Certificar las actas y resoluciones del alcalde o del Concejo Municipal.**
- c) **Dirigir y ordenar los trabajos de la Secretaría, bajo la dependencia inmediata del alcalde, cuidando que los empleados cumplan sus obligaciones legales y reglamentarias.**
- f) **Archivar las certificaciones de las actas de cada sesión del Concejo Municipal.**
- h) **Organizar, ordenar y mantener el archivo de la municipalidad.**

A continuación se tratará lo relacionado con la inscripción y registro de organizaciones comunitarias en las municipalidades, desarrollando el Decreto Número 01-2007 del Congreso de la República, que mediante una reforma a la Ley del RENAP, devuelve tales competencias a los Concejos Municipales.

CONCEJO MUNICIPAL			
<i>INSCRIPCIÓN DE ORGANIZACIONES COMUNITARIAS</i>			
Decreto Número 01-2007 del Congreso de la República			
Leyes aplicables			
COCODES Artículo 52 del Reglamento de la Ley de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural	ASOCIACIONES DE VECINOS, ASOCIACIONES COMUNITARIAS Artículos 18 y 19 Código Municipal	COMITÉS Artículo 175 y 53 literales: m, o, Código Municipal	COMUNIDADES DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS Artículo 20 Código Municipal

Ley del Registro Nacional de las Personas y Municipio

El Congreso de la República mediante reforma a la Ley del RENAP, contenida en el Decreto Número 01-2007 devuelve a las municipalidades la competencia de inscripción y registro de las siguientes personas jurídicas:

- 1. Asociaciones Comunitarias:** artículo 18 Código Municipal
- 2. Asociaciones de Vecinos:** artículo 19 Código Municipal
- 3. Comunidades de los Pueblos Indígenas:** artículo 20 Código Municipal
- 4. COCODES:** artículo 52 del Reglamento de la Ley de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural
- 5. COEDUCAS:** Acuerdo Gubernativo Número 327-2003 del 29 de mayo de 2003
- 6. JUNTAS ESCOLARES** Acuerdo Gubernativo Número 327-2003 del 29 de mayo de 2003.

BASE LEGAL:

CODIGO MUNICIPAL, Decreto Número 12-2002 del Congreso de la República

ARTÍCULO 18.- Organización de vecinos. Los vecinos podrán organizarse en asociaciones comunitarias, incluyendo las formas propias y tradicionales surgidas en el seno de las diferentes comunidades, en la forma que las leyes de la materia y este Código establecen.

ARTICULO 19.- Autorización para la organización de vecinos. Las asociaciones de vecinos a las que se refiere el artículo anterior, se constituirán mediante escritura pública cuyo testimonio será presentado al registrador civil, para los efectos del otorgamiento de la personalidad jurídica, la que será efecto de su inscripción en el libro correspondiente del registro civil, en un tiempo no mayor de treinta (30) días calendario. Los requisitos que debe cumplir la escritura pública, sin perjuicio de lo que establece el artículo veintinueve (29) del Código de Notariado, serán: nombre, sede y la duración de la asociación, establecer claramente sus fines, objetivos, el ámbito de su acción, forma de su organización, la identificación fehaciente de las personas que la integran, y designación de quien o quienes ejercerán su representación legal.

ARTÍCULO 20.- Comunidades de los pueblos indígenas. Las comunidades de los pueblos indígenas son formas de cohesión social natural y como tales tienen derecho al reconocimiento de su personalidad jurídica, debiendo inscribirse en el registro civil de la municipalidad correspondiente, con respecto de su organización y administración interna que se rige de conformidad con sus normas, valores y procedimientos propios, con sus respectivas autoridades tradicionales reconocidas y respetadas por el Estado, de acuerdo a disposiciones constitucionales y legales.

ARTICULO 175.- Asociaciones civiles y comités. Las asociaciones civiles y comités, a que se refieren los artículos 18 y 19 de este Código, autorizados por las gobernaciones departamentales y otras autoridades, quedarán, a partir de la vigencia de este Código, bajo la competencia técnica y legal del alcalde municipal de su circunscripción territorial.

De conformidad con la ley respectiva las asociaciones civiles y comités quedan exentos del pago del impuesto de timbres fiscales.

CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA

DECRETO NÚMERO 01-2007 EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA

CONSIDERANDO:

Que en las disposiciones transitorias del Decreto Número 90-2005, Ley del Registro Nacional de las Personas, reformado por el Decreto Número 31-2006, ambos del Congreso de la República, se dispuso que queda a cargo del Ministerio de Gobernación, la inscripción y registro de las personas jurídicas reguladas en los artículos 438 al 440 del Código Civil y otras leyes, a excepción del registro, autorización e inscripción de las asociaciones de vecinos, asociaciones comunitarias y asociaciones de las comunidades de los pueblos indígenas a que se refieren los artículos 19, 20 y 21 del Código Municipal y a las que se refiere la Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural, tales como las organizaciones de los Consejos Municipales de Desarrollo -COMUDES- y los Consejos Comunitarios de Desarrollo -COCODES-, los cuales se inscribirán para su registro y autorización ante la municipalidad del lugar que les corresponda.

CONSIDERANDO:

Que al quedar a cargo del Ministerio de Gobernación, la inscripción y registro de personas jurídicas, no se previó la dependencia que realizaría dicha función; asimismo, se obvió incluir dentro de los casos de excepción a los Comités Educativos -COEDUCAS- y las Juntas Escolares, que por los fines que persiguen se les debe facilitar el trámite de registro e inscripción relacionados con el funcionamiento de su asociación, ante las autoridades del municipio que estén cerca de la población o comunidad en donde se constituyan.

POR TANTO:

En ejercicio de las atribuciones que le confiere la literal a) del artículo 171 de la Constitución Política de la República de Guatemala,

DECRETA:

ARTÍCULO 1.- Se reforma el artículo 102 del Decreto Número 90-2005, Ley del Registro Nacional de las Personas, reformado por el Decreto Número 31-2006, ambos del Congreso de la República, el cual queda así:

'Artículo 102.- Décimo Cuarto Transitorio. Del Ministerio de Gobernación. Queda a cargo del Ministerio de Gobernación, **a través del Registro de Personas Jurídicas, la inscripción y registro de las personas jurídicas reguladas en los artículos 438 al 440 del Código Civil y demás leyes**, debiendo para el efecto implementar los mecanismos y procedimientos para su inscripción, registro y archivo, así como emitir los reglamentos y el arancel respectivo, para el fiel cumplimiento de sus funciones y el cobro por los servicios que presta.

El Registro de Personas Jurídicas tendrá su sede central en el departamento de Guatemala y podrá tener subsedes o delegaciones en los departamentos o municipios que determine el Ministerio de Gobernación, a cargo de uno o varios registradores que deberán ser abogados y notarios, colegiados activos, guatemaltecos de origen, estar en el goce de sus derechos ciudadanos y ser de reconocida honorabilidad.

Se exceptúan de la aplicación del presente artículo, el registro, autorización e inscripción de las asociaciones de vecinos, asociaciones comunitarias para el desarrollo, asociaciones de las comunidades de los pueblos indígenas a que se refieren **los artículos 19, 20 y 21 del Código Municipal** y a que se refiere la Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural tales como las organizaciones de los Consejos Municipales de Desarrollo -COMUDES-, y los Consejos Comunitarios de Desarrollo -COCODES-. Así como los Comités Educativos -COEDUCAS- y las Juntas Escolares reguladas por el Acuerdo Gubernativo Número 327-2003 del 29 de mayo de 2003, los cuales se inscribirán para su registro y autorización ante la municipalidad del lugar que les corresponda.

El Concejo Municipal implementará los procedimientos y mecanismos necesarios para asentar las inscripciones y realizar los registros de las personas jurídicas a que hace referencia el párrafo precedente, para el efecto nombrará a un funcionario municipal que se encargue de la recepción, análisis de la documentación, inscripción y registro, además, llevará el control, guarda y custodia de los libros o los soportes electrónicos que para el efecto sean autorizados, quien deberá informar periódicamente a dicho Concejo de las actividades que realice.'

ARTICULO 2.- El presente Decreto fue declarado de urgencia nacional con el voto favorable de las dos terceras partes del total de diputados que integran el Congreso de la República, aprobado en un solo debate y entrará en vigencia ocho días después de su publicación en el Diario Oficial.

REMITASE AL ORGANISMO EJECUTIVO PARA SU SANCION,
PROMULGACION Y PUBLICACION.

EMITIDO EN EL PALACIO DEL ORGANISMO LEGISLATIVO, EN LA CIUDAD DE
GUATEMALA, EL DIECISIETE DE ENERO DE DOS MIL SIETE.

RUBEN DARIO MORALES VELIZ,
Presidente

JORGE MARIO VASQUEZ VELASQUEZ, Secretario

JOB RAMIRO GARCIA Y GARCIA, Secretario

PALACIO NACIONAL: Guatemala, veintinueve de enero del año dos mil siete.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

BERGER PERDOMO

LIC. JORGE RAUL ARROYAVE REYES, Secretario General Presidencia de la
República

CARLOS VIELMANN MONTES, Ministro de Gobernación

GERT ROSENTHAL KOENIGSBERGER. Ministro de Relaciones Exteriores

Publicado en el Diario Oficial número 10, tomo CCLXXXI, páginas 01 y 02, el
01 de Febrero de 2007.

**MODELO DE ACUERDO DEL CONCEJO MUNICIPAL MEDIANTE EL
CUAL DELEGA FUNCIONES DE REGISTRO E INSCRIPCIÓN DE
PERSONAS JURÍDICAS EN LA SECRETARÍA MUNICIPAL**

A cargo de la Secretaría Municipal debieran estar los registros municipales o públicos que la ley asigna a las municipalidades, como por ejemplo, el que se deriva del mandato contenido en el Decreto Número 01-2007 del Congreso de la República, que modifica el párrafo cuarto del artículo 102 de la Ley del Registro Nacional de las Personas (RENAP) que ordena lo siguiente:

“El Concejo Municipal implementará los procedimientos y mecanismos necesarios para asentar las inscripciones y realizar los registros de las personas jurídicas a que hace referencia el párrafo precedente, para el efecto nombrará a un funcionario municipal que se encargue de la recepción, análisis de la documentación, inscripción y registro, además, llevará el control, guarda y custodia de los libros o los soportes electrónicos que para el efecto sean autorizados, quien deberá informar periódicamente a dicho Concejo de las actividades que realice.”

De esa cuenta, el Concejo Municipal mediante el acuerdo correspondiente debe otorgar a la Secretaría Municipal la siguiente atribución:

“Organizar la recepción, análisis de la documentación, inscripción y registro de personas jurídicas que por ley se deben inscribir en la Municipalidad, además, llevará el control, guarda y custodia de los libros físicos o electrónicos que para el efecto sean autorizados conjuntamente con el Alcalde Municipal.”

Se propone que sea la Secretaría Municipal para ser coherentes con el contenido de la literal b) del artículo 48 del Reglamento de la Ley de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural que incluye entre las atribuciones principales del Secretario Municipal, en el ejercicio de la Secretaría del Consejo Municipal de Desarrollo (COMUDE) la relacionada con “MANTENER UN REGISTRO ACTUALIZADO DE LOS CONSEJOS COMUNITARIOS DE DESARROLLO QUE OPEREN EN EL MUNICIPIO Y SUS INTEGRANTES”.

Lo que significa que a cargo de la Secretaría Municipal, al desaparecer los registros civiles municipales, queda el registro de los COCODES y sus representantes legales, por ello, es pertinente la recomendación que también se realice el registro por medio de la Secretaría Municipal de las organizaciones comunitarias que actualmente mandan los párrafos tercero y cuarto del artículo 102 de la Ley del RENAP, modificado por el Decreto Número 01-2007.

Sin embargo, también podría quedar a cargo de la Oficina Municipal de Planificación, la Dirección de Desarrollo Social, el registro de las personas jurídicas mencionadas, ya que el Decreto Número 01-2007, da discrecionalidad en ese sentido a los Concejos Municipales, los que en función de su estructura organizacional y las facultades de autoorganización derivadas de la autonomía municipal, delegarán en el funcionario que consideren conveniente las atribuciones relacionadas con el registro e inscripción de las personas jurídicas reguladas en el citado decreto legislativo.

EI CONCEJO MUNICIPAL DE: _____

CONSIDERANDO

Que conforme el artículo 102 de la Ley del Registro Nacional de las Personas, Decreto Número 90-2005, reformado por los Decreto Números 31-2006 y 01-2007 todos del Congreso de la República, el registro, autorización e inscripción de las asociaciones de vecinos, asociaciones comunitarias para el desarrollo, asociaciones de las comunidades de los pueblos indígenas a que se refieren los artículos 19, 20 y 21 del Código Municipal y a los que se refiere la Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural tales como las organizaciones de los Consejos Municipales de Desarrollo -COMUDES-, y los Consejos Comunitarios de Desarrollo -COCODES-. Así como los Comités Educativos -COEDUCAS- y las Juntas Escolares reguladas por el Acuerdo Gubernativo Número 327-2003 del 29 de mayo de 2003, se deben inscribir para su registro y autorización ante la municipalidad del lugar que les corresponda.

CONSIDERANDO

Que conforme el párrafo final del artículo 102 de la Ley del Registro Nacional de las Personas, modificado por el artículo 1 del Decreto Número 01-2007 del Congreso de la República, compete al Concejo Municipal implementar los procedimientos y mecanismos necesarios para asentar las inscripciones y realizar los registros de las personas jurídicas a que hace referencia el párrafo precedente, para el efecto nombrará a un funcionario municipal que se encargue de la recepción, análisis de la documentación, inscripción y registro, además, llevará el control, guarda y custodia de los libros o los soportes electrónicos que para el efecto sean autorizados, quien deberá informar periódicamente a dicho Concejo de las actividades que realice

CONSIDERANDO

Que conforme la literal b) del artículo 48 del Reglamento de la Ley de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural, entre las atribuciones principales del Secretario Municipal, en el ejercicio de la Secretaría del Consejo Municipal de Desarrollo (COMUDE) está la relacionada con "MANTENER UN REGISTRO ACTUALIZADO DE LOS CONSEJOS COMUNITARIOS DE DESARROLLO QUE OPEREN EN EL MUNICIPIO Y SUS INTEGRANTES."

POR TANTO:

Con fundamento en lo considerado y en lo que para el efecto establecen los artículos 253 y 254 de la Constitución Política de la República de Guatemala, 3, 5, 9, 33, 35 literales i, k, 53 literales m, o, 68 literales k, m, del Código Municipal, Decreto Número 12-2002 del Congreso de la República.

ACUERDA:

CREAR EL REGISTRO DE PERSONAS JURIDICAS NO LUCRATIVAS

Artículo 1. En cumplimiento del Decreto Número 01-2007 del Congreso de la República, se crea a cargo de la Secretaría Municipal el Registro de Personas Jurídicas No Lucrativas, que para efectos legales, se denominará en este acuerdo como el Registro.

Artículo 2. Dicho Registro tendrá a su cargo, la recepción, registro, autorización e inscripción de las siguientes personas jurídicas, reguladas en la base legal citada:

1. **Asociaciones Comunitarias:** artículo 18 Código Municipal
2. **Asociaciones de Vecinos:** artículo 19 Código Municipal
3. **Comunidades de los Pueblos Indígenas:** artículo 20 Código Municipal
4. **COCODES:** artículo 52 del Reglamento de la Ley de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural, modificado por Acuerdo Gubernativo 229-2003.
5. **COEDUCAS:** Acuerdo Gubernativo Número 327-2003 del 29 de mayo de 2003.
6. **JUNTAS ESCOLARES:** Acuerdo Gubernativo Número 327-2003 del 29 de mayo de 2003

Artículo 3. El Alcalde Municipal a propuesta del Secretario Municipal, designará al oficial de secretaría responsable del control guarda y custodia de los libros y/o los soportes electrónicos de todas las inscripciones que se realicen.

Artículo 4. Los documentos que servirán de base para las inscripciones deberán llenar los requisitos exigidos por las leyes respectivas y que se citan en el artículo 2 de este acuerdo municipal. La documentación irá acompañada de solicitud dirigida al Secretario Municipal, a la cual se adjuntará:

1. Original del documento base para la inscripción, conforme las leyes respectivas a cada tipo de organización
2. Duplicado del documento, debidamente legalizado por Notario, en caso de Testimonios de Escritura Pública
3. Timbre fiscal de Q.0.50 por cada razón registral.
4. En el caso de Actas Notariales de Nombramiento de Representante Legal de asociaciones comunitarias o de vecinos, deberá llevar el respectivo timbre fiscal de cien quetzales (Q.100.00), el cual deberá identificarse su número de serie en el cierre del acta.

Artículo 5. El Registro procederá a la calificación de los documentos presentados y si estima que los mismos cumplen con los requisitos formales y legales respectivos, procederá a su inscripción, caso contrario, rechazará el documento objeto de inscripción, indicando en forma clara y razonada el motivo.

Artículo 6. Para los efectos de aplicación del presente acuerdo, el Registro queda facultado para habilitar los siguientes libros, los que deberán llevar la razón de apertura y cierre firmada por el Secretario y Alcalde Municipal. Dichos libros podrán ser llevados en forma electrónica:

1. De inscripciones de personas jurídicas (personalidad jurídica)
2. De representantes legales (personería jurídica)

Pudiendo para fines prácticos llevar los respectivos libros por tipo de organización: COCODES, Asociaciones de vecinos o comunitarias, Juntas Escolares, COEDUCAS, organizaciones de los pueblos indígenas.

Artículo 7. Corresponde al Registro llevar el control de los libros autorizados a las asociaciones civiles y comités conforme la literal o, del Artículo 53 del Código Municipal. Tales libros podrán ser: de actas de asamblea general y junta directiva; de asociados o integrantes de la organización comunitaria. Los libros y registros auxiliares a utilizar en operaciones contables corresponderá su autorización a la Contraloría General de Cuentas, conforme la base legal citada.

Artículo 8. En cumplimiento del artículo 18 del Código Civil, la personalidad jurídica de las asociaciones civiles es efecto del acto de su inscripción en el registro del municipio donde se constituyan. El acto de su inscripción no convalida las disposiciones de sus estatutos que adolezcan de nulidad o que sean anulables. La acción correspondiente podrá ejercitarse por quien tenga interés en el asunto o por la Procuraduría General de la Nación.

Artículo 9. En ejercicio de la facultad contenida en el Decreto Número 01-2007 del Congreso de la República se fijan las siguientes tasas administrativas por los servicios que presta el Registro de Personas Jurídicas No Lucrativas.

1. Tasa por certificación de persona jurídica, por hoja:
2. Tasa por certificación de personería jurídica, por hoja:
3. Tasa por certificación de Estatutos, por hoja:
4. Tasa por autorización de Libros a usar por las organizaciones comunitarias, por hoja cincuenta centavos de quetzal.¹

Artículo 10. La Administración Financiera deberá realizar los ajustes contables y financieros, para la inmediata implementación del Registro de Personas Jurídicas No Lucrativas de la Municipalidad de _____.

Artículo 11. El presente acuerdo es de efecto inmediato, debiendo divulgarse por parte de la Alcaldía por los medios a su alcance y en los idiomas de las comunidades lingüísticas reconocidas en el municipio.

¹ Se propone esta cantidad, que es la que cobra la SAT por habilitación de libros.

DEL REGISTRO DE USUARIOS DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES:

Conforme el artículo 72 del Código Municipal, el municipio debe regular y prestar los servicios públicos municipales de su circunscripción territorial y, por lo tanto, tiene competencia para establecerlos, mantenerlos, ampliarlos y mejorarlos. Por otro lado, debe cumplir con el artículo 130 del Código Municipal que se refiere a los objetivos de las inversiones programadas en el Presupuesto de Egresos de la Municipalidad; tales objetivos se deben enmarcar hacia la creación, mantenimiento y mejora de los servicios públicos municipales y en la realización de obras sanitarias y de urbanización.

Todo ello, hace necesario el llevar de manera actualizada y/o automatizada un **Registro de Usuarios de los Servicios Municipales**.

✓ **Naturaleza del Registro de Usuarios de los Servicios Públicos que presta la Municipalidad:**

La Naturaleza o razón de ser de este Registro es tener información actualizada sobre todos y cada uno de los usuarios de los Servicios Públicos Municipales en virtud de lo estipulado en los artículos 35 literal e, 72, 102 párrafo segundo y 130 del Código Municipal.

✓ **Objetivo esencial del Registro de Usuarios:**

Que la Municipalidad conozca a todos los usuarios de los servicios municipales que sirve, y aún más, a los que por alguna razón no puede servir.

✓ **Objetivos específicos del Registro de Usuarios**

- **Tener información de los Usuarios Reales por servicio municipal.**
Entendiendo por usuario real a los que en la actualidad están usando o aprovechando determinado servicio municipal, sea en forma permanente o eventual.
- **Determinar la demanda insatisfecha por servicio municipal.**
En función de cada servicio se determinará la demanda insatisfecha (usuarios factibles o potenciales) de manera que la Corporación Municipal tenga información oportuna, confiable y exacta para aprobar la ejecución de programas de ampliación y mejoramiento de la cobertura de los servicios municipales.
- **Facilitar el control de la cuenta corriente de cada usuario, de manera de disminuir la mora en el pago; proveer información sobre consumos, gastos, a manera de poder revisar periódicamente las tasas**

administrativas y por servicios públicos para garantizar la sostenibilidad de cada servicio municipal.

- Proveer información que permita una mejora de la capacidad recaudatoria, actualizando la aportación que los usuarios realizan al presupuesto de operación y mantenimiento de los diferentes servicios.

El Registro de Usuarios de los Servicios Públicos deberá contener información relativa a los siguientes servicios: Agua, Cementerio, Mercado, Rastro, Piso de Plaza, Licencias de Construcción; Licencias para el Funcionamiento de Establecimientos que por su naturaleza estén abiertos al público; en general de toda persona sujeta al pago de: **TASAS ADMINISTRATIVAS, TASAS POR SERVICIOS PÚBLICOS Y RENTAS DE LOS BIENES MUNICIPALES.**

DEL REGISTRO DE FIERROS PARA MARCAR GANADO

BASE LEGAL:

Acuerdo Gubernativo del 7 de noviembre de 1935, reformado por el Acuerdo Gubernativo de fecha 8 de septiembre de 1981, (Este último publicado en el Diario de Centroamérica el 24 de septiembre de 1981).²

Casa del Gobierno: Guatemala, 7 de noviembre de 1935.

Haciéndose necesario reorganizar el registro de fierros para marcar ganado, a fin de ejercer mejor control para garantía de los propietarios de tales semovientes, el Presidente de la República,

Acuerda:

"Artículo 1º- El que posea más de diez animales de las especies bovina, equina y porcina, deberá tener su fierro particular y registrarlo en la Municipalidad de la jurisdicción de su domicilio. El fierro podrá hacerse en varios tamaños, según las especies a que se destine. El ganado porcino únicamente podrá marcarse en las mejillas".

"Artículo 2º- Las solicitudes para el registro de fierros, contendrán los datos siguientes:

- a) Dibujo exacto de la marca, del mismo tamaño de cada fierro,
- b) Nombre del dueño o dueños;
- c) Localidades o fincas en que se usa;
- d) Municipio a que pertenecen;
- e) Firma del o los interesados; y
- f) Lugar y fecha de las solicitudes.

² Las presentes disposiciones están vigentes desde el 24 de septiembre de 1981.

"Artículo 3º- No se registrarán y, por consiguiente no se permitirá el empleo de fierros que tengan más de cuatro pulgadas en su mayor dimensión.

"Artículo 6º- Las gobernaciones departamentales y las municipalidades deberán dar a la antedicha oficina³, en el término de sesenta días, contados de la fecha en que se publique este acuerdo, una copia auténtica de todos los fierros registrados actualmente en sus oficinas y que estén en uso, anotando los datos correspondientes".

Reformas⁴;

Modificase en el sentido que se detalla los artículos que se expresan del Acuerdo Gubernativo del 7 de noviembre de 1935, Fierro para Marcar Ganado.

Palacio Nacional, Guatemala, 8 de septiembre de 1981,

CONSIDERANDO:

Que la Constitución de la República establece la obligación del Estado de garantizar la seguridad de los bienes personales y que se tomen las medidas indispensables para el desarrollo y utilización de los mismos;

CONSIDERANDO:

Que la Constitución de la República establece que los bienes, rentas y arbitrios municipales son de propiedad exclusiva del municipio y gozarán de las mismas garantías y privilegios que la propiedad del Estado; que la creación de arbitrios y consecuentemente, su modificación, deben ajustarse a las necesidades del municipio y requerirán la aprobación del municipio;

CONSIDERANDO:

Que conforme preceptos contenidos en el Código Municipal, los arbitrios deben ajustarse razonablemente a las necesidades del municipio y a las posibilidades económicas del vecindario, por lo que se hace necesario modificar parcialmente el Acuerdo Gubernativo de Fierro para Marcar Ganado, en virtud de que el actual no está acorde a la realidad y capacidad económica de la actividad ganadera y a las necesidades de los municipios de la República,

POR TANTO,

En uso de las facultades que le confiere el artículo 189, inciso 4º, y 235, último párrafo de la Constitución de la República,⁵

³ Se refiere a DIGESEPE.

⁴ A continuación se transcribe el texto de los artículos, 4,5,6,7, 8 y 10 tal como están vigentes por la reforma introducida al texto original mediante Acuerdo Gubernativo de fecha 8 de septiembre de 1981 y publicado en el Diario de Centro América el 24 de septiembre de 1981.

⁵ Se refiere a la Constitución de 1965, vigente en el año 1981.

ACUERDA:

Artículo 1º- Modificar los artículos 4º, 5º, 7º y 8º del Acuerdo Gubernativo del 7 de noviembre de 1935, los cuales quedarán de la siguiente manera:

"Artículo 4º- Las solicitudes se presentarán en triplicado; el original en papel sellado del menor valor y el duplicado y triplicado en papel simple".⁶

"Artículo 5º- El duplicado lo sellará y autorizará el Alcalde Municipal, enviándolo seguidamente a la Oficina de Registro Genealógico de Ganado, Marcas y Fierros de la Dirección General de Servicios Pecuarios (DIGESEPE) del Ministerio de Agricultura, la que llevará el registro general de fierros".

"Artículo 7º- Las municipalidades cobrarán el arbitrio de cinco quetzales (Q.5.00) por el registro de cada fierro".

"Artículo 8º- El que usare un fierro que no esté registrado o no realizare su renovación en el tiempo estipulado, incurrirá en una multa por el doble del arbitrio omitido. Las multas las cobrarán las municipalidades en cuyas jurisdicciones se impongan, debiendo darle aviso inmediato a la Dirección General de Servicios Pecuarios (DIGESEPE). Esas multas se dividirán en un 75% para las municipalidades y el 25% restante para la Dirección General de Servicios Pecuarios quien destinará las sumas que perciba por tal concepto para la ampliación de sus servicios".

"Artículo 9º- Sin perjuicio de las multas de que trata el artículo anterior, no se les reconocerá valor legal a las marcas hechas con fierros que no estén registrados".⁷

Artículo 2. - Se adiciona al Acuerdo Gubernativo del 7 de noviembre de 1935, el artículo 10 el cual queda así:

"Artículo 10. - El registro de fierros para marcar ganado tendrá una vigencia de 10 años, el cual deberá renovarse en los primeros quince días, hábiles después de su vencimiento previo pago, nuevamente del arbitrio de cinco quetzales (Q.5.00). Para el efecto las municipalidades llevarán el catastro respectivo con el objeto de controlar el período de vigencia del mismo".

Artículo transitorio.- Los registros de fierros para marcar ganado existentes en la República deberán ser renovados dentro del término de un mes calendario a partir del día en que entre en vigor este Acuerdo, después del cual no se le reconocerá valor legal a las marcas hechas con dichos fierros".

Artículo 3º- Quedan derogadas aquellas disposiciones contenidas en Acuerdos Gubernativos que se opongan al presente.

⁶ Tómese en cuenta que por disposición del numeral 10 del artículo 30 de la Ley del Impuesto de Timbres Fiscales y de Papel Sellado Especial para Protocolos, Decreto del Congreso de la República Número 37-92, desde el 1 de julio de 1992 ya no se usa papel sellado; en consecuencia la solicitud se presenta en papel bond simple, sea tamaño carta u oficio, siempre en original y dos copias.

⁷ El texto corresponde al Acuerdo Gubernativo de fecha 7 de noviembre de 1935, ya que no fue modificado por el Acuerdo Gubernativo del 08 de septiembre de 1981.

GUIA PARA ACTUALIZAR TASAS y RENTAS MUNICIPALES

Esta guía tiene el propósito de servir de apoyo a Comisión de Finanzas de la Municipalidad, al Tesorero o Director Financiero, al Alcalde Municipal y a la Corporación o Concejo Municipal en el proceso de revisión y formulación del nuevo Plan de Tasas, Rentas, Contribuciones por Mejoras y demás ingresos de naturaleza no tributaria a percibir por parte de la Municipalidad.

La Constitución Política de la República de Guatemala⁸ establece que a las municipalidades les corresponde, entre otras funciones, obtener y disponer de sus recursos y atender los servicios públicos locales; el ordenamiento territorial de su jurisdicción y el cumplimiento de sus fines propios; para lo cual, las corporaciones municipales tienen el mandato de procurar el fortalecimiento económico de sus respectivos municipios, a efecto de poder realizar las obras y prestar los servicios que sean necesarios al municipio.

Por otra parte, desarrollando las disposiciones constitucionales citadas, el Código Municipal⁹, establece entre las competencias de Concejo Municipal la emisión de las ordenanzas y reglamentos de su municipio, **así como la fijación de rentas de los bienes municipales, de tasas por servicios públicos locales y de contribuciones por mejoras o aportes compensatorios de los propietarios de inmuebles beneficiados por las obras municipales de desarrollo urbano y rural.**

De esa cuenta, es conveniente definir o precisar los elementos que implica el concepto de tasa con la finalidad de no confundirla con el de arbitrio; ya que esta confusión conceptual ha sido motivo de acciones de inconstitucionalidad o de amparo por parte de las personas que se sienten afectadas en sus derechos por disposiciones emitidas por algunos Concejos Municipales. Para ello, citaremos algunas definiciones contenidas en el Diccionario de Ciencias Jurídicas, Políticas y Sociales del jurista Manuel Ossorio.

Tasa, es definida por Tamagno, recogiendo la opinión de la mayoría de autores, como una relación de cambio, en virtud de la cual, se pagaría una suma de dinero **contra la prestación de un determinado servicio público.** Para Ramírez Gronda **la tasa es el pago por un servicio público realizado por el usuario.**

Por su lado, Capitant, advierte que la **tasa**, representa un concepto opuesto al de **impuesto**; ya que constituye un procedimiento de repartición de las cargas públicas **sobre la base del servicio prestado al beneficiario de ese servicio.**

Tasa significa además determinación del valor o precio de algo; el precio máximo o fijo que se señala por la autoridad, a ciertos productos o servicios.

⁸ Artículos 253 y 255.

⁹ Decreto del C. de la R. No. 12-2002, artículo 35, 72 y 102

De las definiciones citadas se concluye que la TASA es:

- el precio que la Corporación o Concejo Municipal fija por la prestación de un servicio públicos a los usuarios de tales servicios;
- Que hay por el pago de la tasa una contraprestación, es decir, un beneficio directo que recibe el usuario del servicio público;
- Que solamente está obligado a pagar la tasa el beneficiario o usuario del servicio público; y,

Que de conformidad de la lectura del párrafo segundo de artículo 102 del Código Municipal las tasas pueden ser: **administrativas**, que tienen su origen en servicios administrativos (Registro de Personas Jurídicas, Vecindad u otros registros municipales, certificaciones, licencias o autorizaciones municipales de diversa índole, entre otras) y **por servicios municipales** (las que se cobran a los usuarios de los servicios públicos propiamente dichos, tales como: canon de agua, derecho de adquisición del servicio de agua, drenajes, cementerio, rastro, tren de aseo, entre otros).

Lo anterior se refuerza con lo resuelto por la CORTE DE CONSTITUCIONALIDAD en diferentes sentencias (del 31 de agosto de 1,995, 20 de junio de 1,996, expedientes 259-93 y 533-95, Gacetas 37 y 40; sentencia del 5 de febrero del 2001, expediente 471-2001, Diario Oficial del 23 de febrero del 2,001, en tales oportunidades la Corte de Constitucionalidad define la TASA como: “una relación de cambio en virtud de la cual un particular paga voluntariamente una suma de dinero y debe recibir como contraprestación un determinado servicio público”.

- Indicando textualmente en dos últimas sentencias de fechas: (junio del 2,001, expediente 248-2001, Diarios Oficiales del 06 septiembre del 2,001 y 19 de octubre del 2,001; sentencia del 10 de julio del 2,001 expediente 1258-2000, Diario Oficial del 10 de octubre del 2,001) “Conforme reiterado criterio de esta Corte, tasa es un tributo cuya obligación tiene como hecho generador la prestación efectiva o potencial de un servicio público individualizado a favor del contribuyente; es decir, es una relación de cambio en virtud de la cual un particular paga voluntariamente una suma de dinero y debe recibir como contraprestación un determinado servicio público”.
- Por ello, la tasa, es un cobro que la Municipalidad hace a los usuarios por los servicios administrativos y servicios públicos que les presta o proporciona. Consecuentemente, el monto a cobrar, debe cubrir por lo menos, el costo de administración, operación, mantenimiento; así como la

ampliación de la cobertura y su mejoramiento y, pago del servicio de deuda, en su caso.¹⁰

- En orden a lo expresado en el párrafo anterior, la finalidad de la tasa es **recuperar los costos en los que incurre la Municipalidad por prestar los servicios administrativos y públicos, de manera de garantizar el funcionamiento eficiente, seguro, cómodo e higiénico a los habitantes y usuarios o beneficiarios de tales servicios.**¹¹
- Por tal motivo, la determinación y cobro de las tasas y contribuciones debe ser justa y equitativa, ajustándose a las necesidades de la Municipalidad y a las posibilidades del vecindario usuario de tales servicios, teniendo siempre en cuenta, el principio de legalidad, que descansa, fundamentalmente, en la equidad y justicia.¹²

Por el contrario los **arbitrios**, son derechos o imposiciones con que se *arbitran* - de ahí esta voz - fondos para gastos públicos, por lo general municipales.¹³ Acorde con tal definición, **arbitrio es el impuesto decretado por la ley a favor de una o varias municipalidades.**¹⁴ En otras palabras, los arbitrios son aquellos impuestos que el Congreso de la República de Guatemala decreta a favor de una, varias o todas las municipalidades. Los arbitrios, por ser una especie de impuesto, son **ingresos de carácter tributario**, comúnmente en dinero que el Estado exige en ejercicio de su poder imperio - *ius imperio* -, con el objeto de obtener recursos para el cumplimiento de sus fines.¹⁵

Es decir, el obligado a pagar un arbitrio es un contribuyente, ya que el **contribuye con sus pagos en dinero, a que la Municipalidad tenga recursos para el cumplimiento de sus fines.** Este pago lo hace el contribuyente independientemente de que reciba beneficios directos o servicios directos por parte de la Municipalidad.

Por otro último un concepto que debiera revisarse en algunos Planes de Tasas es el cobro de las **RENTAS.**

De esa cuenta, en el Diccionario de Ciencias Jurídicas, Políticas y Sociales, del jurista Manuel Ossorio, encontramos las siguientes acepciones o definiciones de **Renta: "Ingreso regular que produce una propiedad u otro derecho; fruto, rendimiento o provecho de una cosa"**

¹⁰ Esto se infiere o coligue de la lectura de los artículos 101, 102 y 104 del Código Municipal

¹¹ Artículos 72 y 102 del Código Municipal.

¹² Artículo 101 del Código Municipal

¹³ ver Manuel Ossorio, ya citado.

¹⁴ Ver artículo 12 del Código Tributario; 239 de la Constitución Política de la República y literal o) artículo 35 del Código Municipal.

¹⁵ ver artículos 9, 10 y 11 del Código Tributario, Decreto Número 6-91 y sus reformas artículo 2 del Decreto Número 58-96, ambos del Congreso de la República de Guatemala.

Se parte entonces del hecho que **renta es el pago que un vecino hace a la Municipalidad por usar, aprovecharse o alquilar un bien propiedad de la Municipalidad o del Municipio.** Este bien por lo regular, es un bien inmueble, tales como: locales comerciales, edificios municipales, terrenos municipales; pero también el vecino o empresa se aprovecha de bienes de dominio público como las banquetas, calles o plazas - que dicho sea de paso son bienes inmuebles- , (comúnmente se llama piso de plaza y se le clasifica erróneamente como tasa, cuando es una renta), o para instalar casetas para ventas varias, casetas telefónicas, entre otras actividades comerciales. Esto se refuerza si se toma en cuenta que:

A partir del 1 de julio del 2,002, entra en vigencia el Código Municipal, contenido en el Decreto Número 12-2002 del Congreso de la República, el cual en su artículo 35 literal n) estipula:

“Artículo 35. Competencias del Concejo Municipal. Le Compete al Concejo Municipal: a)....

- n) La fijación de rentas de los bienes municipales sean estos de uso común o nó”.**

Por otro lado, en el artículo 100 literal s) indica que constituyen ingresos del municipio:

“El ingreso, sea por la modalidad de rentas a los bienes municipales de uso común o no, por servidumbre onerosa, arrendamientos o tasas”.

Planteado el anterior marco conceptual de: **TASA, ARBITRIO y RENTA,** la materia de esta Guía se refiere únicamente a las **TASAS y RENTAS,** excluyendo lo relativo a arbitrios municipales.

PROCEDIMIENTO PARA EL CÁLCULO DE LAS TASAS ADMINISTRATIVAS.

Se propone como procedimiento a seguir por parte de la Comisión de Finanzas de la Corporación Municipal, previo a presentar para su aprobación al Concejo Municipal una nueva estructura tarifaria de tasas administrativas lo siguiente:

1. Identificar la tasa o tasas que se quiere modificar.
2. Establecer los **costos directos, anuales o mensuales** del servicio:
 - Valor de los materiales que se utilizan: recibos 7-B u otros, papel español, papel bond, papel carbón, papel y tinta para impresoras de computadoras, fotocopias, etc.
 - La parte proporcional del salario de la persona o personas que intervienen directamente en la prestación del servicio.
 - La parte proporcional de las prestaciones del personal que participa directamente en la prestación del servicio. Por ejemplo: El pago de cuotas patronal de I.G.S.S. y Plan de Prestaciones del Empleado

Municipal; bono 14; aguinaldo; bonificaciones que paga actualmente la Municipalidad.

3. Establecer los **costos indirectos anuales o mensuales** del servicio:
 - La parte proporcional de los salarios y de las prestaciones de funcionarios y autoridades que participen en el proceso de la prestación del servicio administrativo, por ejemplo: del Tesorero, del Secretario o del Alcalde, cuando deben revisar o firmar las certificaciones, licencias que se extienden.
4. Establecer el **costo total anual o mensual** del servicio administrativo, por unidad.
 - Integrar (sumar) los costos directos e indirectos anuales o mensuales
 - Establecer los costos por unidad del servicio.
5. Presentar propuesta al Alcalde para su conocimiento y traslado a la Corporación Municipal para su análisis y aprobación.
6. Dar seguimiento a la acción anterior, hasta que sea publicado el acuerdo municipal respectivo, en el diario oficial.
7. Implantar el cobro de la nueva tasa o tasas en base a las nuevas tarifas.

PROCEDIMIENTO PARA EL CÁLCULO DE LAS TASAS PARA SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES.

Se propone como procedimiento a seguir por parte de la Comisión de Finanzas de la Corporación Municipal, previo a presentar para su aprobación al Concejo Municipal una nueva estructura tarifaria de tasas para los servicios públicos el siguiente:

1. Definir la tasa o tasas del servicio público¹⁶ que se desea modificar.
2. Establecer los **costos directos anuales o mensuales** del servicio:
 - Sueldos y prestaciones sociales¹⁷ de las personas que intervienen directamente en la prestación del servicio:

Receptores municipales.

¹⁶ Agua, drenajes, rastro, alumbrado público (caso especial, explicado en el texto, más adelante), sanitarios municipales, baños, centros recreativos, otros. Aplica para Mercados con la salvedad que se denomina Renta.

¹⁷ Cuota patronal IGSS y Plan de Prestaciones del Empleado Municipal, bono 14, aguinaldo, horas extras, bonificaciones pagadas a los empleados municipales.

Fontanero, ayudantes de fontanero, operador de bombas de agua, guardián de tomas o de planta de bombeo; otros

Administrador del mercado municipal, ayudantes, cobradores.

Cobradores del piso de plaza

Encargado del rastro y sus ayudantes.

Encargados de los sanitarios, baños, o centros recreativo municipales.

- Establecer los gastos en concepto de compra de cloro, reparaciones, tubería, cemento, codos, llaves, tornillos, accesorios en general para el mantenimiento del servicio; útiles de limpieza y otros gastos ejecutados anual o mensualmente directamente para el servicio.
 - El valor de los recibos (7-B u otros) utilizados directamente en el servicio.
 - Otros gastos directos.
3. Establecer los gastos indirectos anuales o mensuales del servicio:
- La parte proporcional de sueldos y prestaciones sociales¹⁸ de empleados, funcionarios y autoridades municipales que participan en forma indirecta en la prestación del servicio, utilizando parte de su tiempo para ello: por ejemplo: oficiales de tesorería, secretaría. Coordinador de Servicios Públicos, Tesorero, Secretario. Alcalde.
4. Establecer el **costo total** anual o mensual del servicio público por unidad.
- Integrar (sumar) los costos directos e indirectos anuales o mensuales
 - Establecer los costos por unidad del servicio (canon de agua mensual, **arrendamiento mensual de locales comerciales o del mercado**, por cabeza de ganado destazada, **por metro cuadrado de piso de plaza**, por cada vez que se usan los sanitarios y baños públicos, por ingreso por persona a los centros de recreación, Etc.)
5. Presentar propuesta a Alcalde para su conocimiento y traslado a la Corporación Municipal para su análisis y aprobación.
6. Dar seguimiento a la acción anterior, hasta la publicación del acuerdo municipal en el diario oficial.

¹⁸ Cuota patronal IGSS y Plan de Prestaciones del Empleado Municipal, bono 14, aguinaldo, bonificación que paga la Municipalidad

7. **Antes de implantar las nuevas tasas**, establecer una estrategia para dialogar con los usuarios del servicio en cuestión, explicarles el por qué de la nueva tasa (incremento de los costos - debiera presentárseles la integración de los costos del servicio, así como la comparación de los ingresos y gastos efectuados durante un período determinado, un año, por ejemplo- mayor colaboración de los vecinos con la Municipalidad, mejorar la prestación del servicio).
8. Implantar el cobro de las tasas a partir de las nuevas tarifas establecidas.

TASA MUNICIPAL POR ALUMBRADO PÚBLICO

El alumbrado público es un servicio público que debe contar toda forma de desarrollo urbano y rural¹⁹, por ello la Municipalidad debe establecer la tasa municipal por el alumbrado público, el procedimiento varía respecto a los casos anteriores.

1. Debe establecerse si la Municipalidad aprobó en alguna oportunidad el cobro de la tasa por alumbrado público y establecer número de acuerdo municipal y fecha de publicación en el diario oficial.
2. Solicitar a la Distribuidora de Energía de Occidente -DEOCSA- o la empresa que preste el servicio al municipio, la elaboración de estudio técnico para determinar cuál es la tasa más adecuada, en función del consumo mensual por ese concepto y el número de usuarios del servicio de energía eléctrica.
3. La empresa eléctrica presenta a la Municipalidad, el resultado del estudio técnico y presenta varias propuestas de tasa municipal, por alumbrado público.
4. La Corporación Municipal analiza y decide qué tasa se adapta más a la situación económica de la población y a los costos que representa para la Municipalidad.
5. La Corporación Municipal emite el Acuerdo en el que aprueba la tasa municipal por alumbrado público en un porcentaje determinado.²⁰ Este porcentaje de conformidad con lo ordenado por la Comisión Nacional de Energía Eléctrica **debe corresponder y reflejar EL MONTO EXACTO DE LOS COSTOS DIRECTOS Y ASOCIADOS en que incurre la Municipalidad por la prestación del servicio de alumbrado público.** En el mismo Acuerdo autoriza a la empresa eléctrica para el cobro y recaudación de la tasa municipal por alumbrado público por cuenta de la Municipalidad.

¹⁹ Artículos 68 literal a) 142 y 147 literales c) del Código Municipal.

²⁰ Para la determinación de este porcentaje, se debe tomar en cuenta el contenido de la resolución CNEE - 18 -2000 de fecha 31 de marzo del 2,000 emitida por la Comisión Nacional de Energía Eléctrica, la cual se cita en el párrafo segundo del numeral siguiente.

6. La empresa eléctrica y la Municipalidad suscriben convenio en el que se autoriza la inclusión en la factura al consumidor de la tasa municipal por alumbrado público. Este convenio es remitido a la Comisión Nacional de Energía Eléctrica para su aprobación y aplicación. (Esto en cumplimiento del párrafo segundo del artículo 96 del Reglamento de la Ley General de Electricidad de la República de Guatemala contenido en el Acuerdo Gubernativo número 256-97 de fecha 21 de marzo de 1,997 y la resolución CNEE - 18 -2000 de fecha 31 de marzo del 2,000 emitida por la Comisión Nacional de Energía Eléctrica).

La citada resolución de la Comisión Nacional de Energía Eléctrica indica en uno de sus considerandos que:

"La Tasa Municipal por Alumbrado Público es permitida como rubro adicional al monto del servicio de la prestación de energía eléctrica, por lo que la misma **ha de estar directamente relacionada con el suministro de manera que su monto ha de corresponder, en el porcentaje proporcional, a los costos directos y asociados que tiene la Municipalidad por la prestación del servicio exclusivamente, de alumbrado público.**" Y en su parte resolutive la Resolución CNEE 18 -2000 indica:

- I. **"La factura por suministro de electricidad deberá reflejar el monto exacto del costo directo y asociado que se genera por la Municipalidad por la prestación exclusiva del servicio de alumbrado público.**
 - II. Ordenar que en las facturas de cobro por el suministro de electricidad que emitan las distribuidoras a los usuarios finales, **se incluya únicamente el monto proporcional, de la tasa municipal que corresponde, a los costos directos y asociados que tiene la Municipalidad por la prestación del servicio de alumbrado público.**
 - III. La Comisión Nacional de Energía Eléctrica fiscalizará que las Distribuidoras apliquen lo resuelto debiendo éstas proporcionar toda la información necesaria para el cumplimiento de la fiscalización".
7. El Tesorero Municipal o el Director Financiero deben encargarse de determinar mensualmente, cuál es el estado de cuenta del Alumbrado Público, el cual es operado por empresa eléctrica prestadora del servicio.
 8. El Tesorero debe hacer las operaciones respectivas de ingresos y egresos en la Caja y en la Ejecución del presupuesto, según los documentos de crédito y débito que emita la empresa prestadora del servicio eléctrico.

Esto es importante, porque es un ingreso cuantioso que muchas municipalidades no reportan, para efectos del cálculo de la distribución del Situado (10%) Constitucional y la otras transferencias del gobierno central; y que en algunos casos genera remanentes o saldos en miles de quetzales a favor de la Municipalidad.

REGLAMENTO DE RASTROS PARA BOVINOS, PORCINOS Y AVES

**MINISTERIO DE AGRICULTURA,
GANADERIA Y ALIMENTACION**

REGLAMENTO DE RASTROS PARA BOVINOS, PORCINOS Y AVES

ACUERDO GUBERNATIVO No. 411-2002

Guatemala, 23 de octubre de 2002

El Presidente de la República,

CONSIDERANDO:

Que es necesario reglamentar lo relativo al proceso higiénico-sanitario del sacrificio y destace de ganado bovino, porcino y aves, así como los requerimientos técnicos sobre el planeamiento, diseño, construcción y clasificación de los rastros que brinden estos servicios.

POR TANTO:

En ejercicio de las funciones que le confiere el artículo 183 literal e) de la Constitución Política de la República de Guatemala y lo previsto en los artículos 130 y 244 del Código de Salud,

ACUERDA:

Emitir el

REGLAMENTO DE RASTROS PARA BOVINOS, PORCINOS Y AVES

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1.- Es materia de este Reglamento establecer los requisitos y procedimientos para autorizar la construcción, operación e inspección higiénico-sanitaria de rastros para bovinos, porcinos y aves.

ARTICULO 2.- Corresponde al Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, velar por el cumplimiento de este Reglamento, en coordinación con otras instituciones en el ámbito de sus respectivas competencias y de conformidad con los acuerdos de coordinación establecidos.

ARTICULO 3.- La aplicación de las disposiciones contenidas en este Reglamento, compete al Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, a través de la Unidad de Normas y Regulaciones.

ARTICULO 4.- Para la interpretación y aplicación de este Reglamento, se entenderá por:

1) **ANIMALES DE ABASTO:** Las especies bovina, porcina y aviar, de las que se extraen productos cárnicos, vísceras y subproductos destinados al consumo humano, animal o de uso industrial.

2) **ANIMAL SOSPECHOSO:** El animal así marcado o separado de la línea de proceso, en el caso de aves, que se sospecha está enfermo o en condiciones que pudieran demandar un decomiso total o parcial al ser sacrificado, y está sujeto a un examen posterior al sacrificio por el Médico Veterinario encargado del rastro y de realizar la inspección higiénico-sanitaria, quien determinará su disposición final.

3) **PRODUCTO APROBADO:** El producto que al momento de la inspección sanitaria, conforme al presente Reglamento, se encuentra apto para el consumo humano o animal.

4) **AREAS EXTERIORES BASICAS:** Comprende las diversas facilidades externas al proceso de faenamiento, destace y otras que persiguen un manejo adecuado de los animales, para asegurar una condición satisfactoria anterior al sacrificio.

5) **AREA DE INOCUIDAD DE LOS ALIMENTOS NO PROCESADOS:** Área de la Unidad de Normas y Regulaciones del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, responsable de la prevención y control higiénico-sanitario de los alimentos no procesados de origen agropecuario e hidrobiológico.

6) **AREAS INTERIORES BASICAS:** Comprende las fases secuenciales a seguir en las etapas de sacrificio y faenamiento de animales de abasto, para el logro de un producto cárnico inocuo y de calidad.

7) **AREAS DE PROCESAMIENTO:** Ambiente del establecimiento en el cual se procesan alimentos, para consumo humano, animal o de uso industrial.

8) **ATURDIMIENTO:** Bloqueo del sistema nervioso central, previo al sacrificio del animal de abasto, mediante la aplicación de un método aprobado no cruento denominado 'Aturbidor', insensibilizándolo con el fin de evitarle sufrimiento, sin repercutir en la inocuidad y calidad de la carne.

9) **AVES:** Se refiere a las especies denominadas comúnmente como pollos/gallinas y pavos, cuya designación técnica es *Gallus gallus* y *Pavus gallopavus*, respectivamente.

10) **CANAL:** El cuerpo del animal sacrificado desprovisto de la piel, pelos, cabeza, vísceras, patas y manos, con o sin riñones, dependiendo de la especie bovina o porcina. En el caso de las aves, es el cuerpo del animal sacrificado desprovisto de plumas y despojos no comestibles, que comprende el conjunto de: traquea, pulmones, intestinos, bazo, pico y residuos provenientes del beneficio y corte del ave.

11) **CARNE:** Parte comestible, sana y limpia de la musculatura estirada esquelética, acompañada o no de tejido conjuntivo elástico, grasas, fibras nerviosas, vasos sanguíneos y linfáticos de las especies animales de abasto sacrificadas y autorizadas para consumo humano; sometidas a proceso de maduración, que comprende una serie de transformaciones irreversibles de carácter físico-químico de dicha musculatura.

12) **VISCERAS:** Los órganos contenidos en las cavidades: torácica, abdominal, pélvica o craneana.

13) **CERTIFICADO OFICIAL:** El Documento Oficial extendido por el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación y firmado por el Médico Veterinario autorizado o delegado por dicho Ministerio, para amparar el producto obtenido de los animales sacrificados en rastros autorizados.

14) **PRODUCTO COMESTIBLE:** Producto alimenticio inocuo, destinado para el consumo humano y animal.

15) **PRODUCTO O ANIMAL CONDENADO:** Es el animal así identificado que por padecer de enfermedades infecciosas o por otras causas, requiere el decomiso de su canal y correspondientes vísceras, en caso de ser sacrificado.

16) **PRODUCTO INCAUTADO O DECOMISADO:** La canal, parte de ella, vísceras, carne o producto adulterado, insalubre o afectado por proceso patológico, no apto para el consumo humano o animal y que únicamente puede ser aprovechado para uso industrial, en un proceso de reciclaje de desechos. En las aves, retirada de la línea del proceso y colocada para su desnaturalización en depósitos de 'no comestible'.

17) **DEPÓSITO DE CUERO:** Ambiente destinado para el recibo y almacenamiento de los cueros obtenidos del faenamiento de bovinos en el propio rastro.

18) **DEPOSITO DE SEBO (NO COMESTIBLE):** Ambiente destinado para el depósito de sebo, producto de los excedentes grasos de las canales de los animales faenados en el propio rastro.

19) **DESTACE:** La división o corte de una canal, exceptuándose los cortes para la limpieza de la misma.

20) **ESCALDADO:** Es el proceso de calentamiento de la piel y pelaje de los porcinos a través de sumergidos o empaparlos con agua a temperatura de cincuenta y cuatro a cincuenta y seis grados Centígrados (54°C. a 56°C.), por un período de tres a cuatro minutos, con el propósito de facilitar el depilado y limpieza de la piel.

21) **ESPECIFICACIONES:** Todos los requisitos o condiciones físicas de proceso e inspección necesarios para construir, operar y administrar un rastro bajo condiciones higiénico-sanitarias aceptables.

22) **FAENAR:** Proceso a que son sometidos los animales de abasto, después de haber sido sacrificados para la obtención de la canal.

23) **INOCUIDAD:** La garantía que los alimentos no causarán daño al consumidor cuando se preparen y/o consuman, de acuerdo con el uso a que se destinan.

24) **INSPECTOR AUXILIAR:** El personal capacitado que debe colaborar con el Médico Veterinario, responsable de efectuar la inspección sanitaria en los rastros aprobados.

25) **LICENCIA SANITARIA:** Documento que extiende el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, certificando que un rastro cumple con los requisitos higiénico-sanitarios, para sacrificar y faenar animales de abasto, despiezar y deshuesar canales.

26) **RASTRO:** Todo establecimiento o planta de proceso, destinado al sacrificio y faenado de animales de abasto, incluyendo el seccionamiento, despiece y deshuesado de canales.

27) **MEDICO VETERINARIO AUTORIZADO O DELEGADO:** El Médico Veterinario autorizado o delegado por el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación para la inspección higiénico-sanitaria de animales y sus productos en la aplicación del presente Reglamento, en el establecimiento a su cargo, previa acreditación o certificación.

28) **MEDICO VETERINARIO SUPERVISOR:** Médico Veterinario del Área de Inocuidad de los Alimentos No Procesados, que supervisa y audita el servicio higiénico-sanitario realizado bajo la responsabilidad del Médico Veterinario autorizado o delegado por el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

29) **NO COMESTIBLE:** El producto alimenticio de origen animal de abasto inspeccionado, adulterado, que no debe ser destinado para consumo humano y animal.

30) **OTROS SERVICIOS:** Son los que complementan las áreas exteriores, a efecto de prestar un servicio integral del establecimiento.

31) **PEDILUVIO:** Dispositivo colocado o construido en el piso de la manga de conducción de animales e ingresos de personal a las áreas de proceso del rastro, conteniendo agua con o sin desinfectante, para la limpieza y/o desinfección de las partes distales de las extremidades antero-posteriores de animales de abasto y calzado de personas.

32) **P.S.I.:** Libras de presión por pulgada cuadrada que debe poseer el agua, a efecto realizar una limpieza aceptable de los ambientes que conforman el rastro.

33) **EQUIPO RECHAZADO:** El equipo, local, áreas de trabajo, utensilios, ropa y/o material de empaque, que no satisfacen los requisitos sanitarios prescritos en el presente Reglamento.

34) **PRODUCTO RETENIDO:** La canal o parte de ella, vísceras o cualquier otro producto así marcado o identificado que son retenidos por la inspección sanitaria o por el Médico Veterinario autorizado o delegado por el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, quienes determinarán lo procedente.

35) **REGENTE:** Médico Veterinario en el ejercicio legítimo de su profesión, contratado por el rastro como responsable del buen funcionamiento sanitario del mismo.

36) **SACRIFICIO:** Muerte del animal (bovino, porcino o ave), posterior a la insensibilización y sangrado, bajo los términos de este Reglamento.

37) **SELLO OFICIAL DE INSPECCION:** Es el sello utilizado para colocar la marca autorizada por este Reglamento, que se aplica sobre un producto o su impresión en envase, empaque y embalaje, indicando que ha sido inspeccionado y aprobado para consumo humano o animal.

38) **SERVICIO DE INSPECCION AUTORIZADO O DELEGADO:** Es el servicio de inspección higiénico-sanitario autorizado o delegado por el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación en rastros aprobados y con Licencia Sanitaria de Funcionamiento vigente, extendida por dicho Ministerio.

39) **TARJETA DE PULMONES:** Es el documento extendida por el Patronato contra la Tuberculosis u otra institución especializada.

40) **TARJETA DE SALUD:** Es el documento vigente extendido por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

41) **UNIDAD PIE CANDELA:** Es la intensidad de iluminación en un área específica de observación o proceso, a una distancia de medición fotométrica específica de un (1) pie, (0.30 m.), equivalente a una (1) 'bujía/pie' o a once (11) 'Unidad Lux'.

CAPITULO II

CONDICIONES HIGIENICO-SANITARIAS GENERALES para el ESTABLECIMIENTO, OPERACION, INSPECCION y CLASIFICACION de los RASTROS

ARTICULO 5.- El rastro donde se sacrifiquen y faenen animales de las especies bovinas, porcinas y aviar, será construido, operado, inspeccionado y clasificado bajo los preceptos de este Reglamento.

ARTICULO 6.- Los rastros dedicados al sacrificio y faenado de animales serán ubicados y construidos en predios que cumplan con las exigencias higiénico-sanitarias necesarias para su funcionamiento, debiendo observarse las siguientes prescripciones:

a) El lugar o el área se donde se construye el rastro deberá contar con el estudio de impacto ambiental, con dictamen favorable de la dependencia correspondiente del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales;

b) Sólo se autorizará la construcción de rastros en predios ubicados a no menos de dos mil quinientos (2,500) metros de poblaciones, escuelas, hospitales u otras instituciones públicas de servicio;

c) Cada rastro deberá tener vías acondicionadas, preferentemente pavimentadas o asfaltadas, que faciliten el acceso de los animales al rastro y la salida de los productos;

d) Los rastros deberán constituirse sobre terreno con facilidades para instalar drenaje general;

e) Los rastros estarán estar abastecidos con agua potable en cantidades suficientes para sacrificar y faenar animales, estimándose un volumen promedio mínimo de un mil (1,000) litros por bovino, quinientos (500) litros por porcino y veinticinco (25) litros por ave;

f) Los lugares donde se construyan rastros, deben tener espacio suficiente para la construcción de las diferentes áreas exteriores e interiores, a fin de facilitar su funcionamiento y el tratamiento de sus desechos líquidos y sólidos;

g) Los predios donde se construyan rastros deben ser declarados, preferentemente, áreas o zonas industriales por la Municipalidad respectiva;

h) Cada rastro debe estar localizado, preferentemente, en sentido contrario al crecimiento urbano y a la corriente predominante de los vientos;

i) En cada rastro deben existir facilidades para acometida eléctrica o tener su propia planta de generación de energía, y servicios de telecomunicaciones;

j) Cada rastro deberá contar con cerca perimetral, ubicada a una distancia no menor de cincuenta (50) metros del área construida para el destace y faenado de los animales de abasto, proceso de la carne y derivados comestibles;

ARTÍCULO 7.- Los Rastros se clasifican en cuatro categorías: grande, mediano, pequeño y local, según las siguientes características:

a) La cantidad de animales a beneficiar;

b) El nivel y condiciones técnicas del proceso y sus controles sanitarios.

Los requisitos que debe cumplir cada categoría de rastro son los siguientes:

CATEGORIA DE RASTROS	GRANDE 'A'	MEDIANO 'B'	PEQUEÑO 'C'	LOCAL 'D'
Cantidad de animales destazados, promedio mínimo por jornada de 8 horas:				
- Bovinos	100	50	15	1
- Porcinos	75	50	10	1
- Aves	10,000	5,000	2,000	100
NIVELES Y REQUISITOS DE CONTROLES TECNICOS DE PROCESO	GRANDE 'A'	MEDIANO 'B'	PEQUEÑO 'C'	LOCAL 'D'
Localización aislada de focos de contaminación y ubicación que no altere el medio ambiente y a terceros.	SI	SI	SI	SI
Área de Protección Sanitaria (cerca perimetral)	SI	SI	SI	SI

Dotación de agua potable y disposición de basura.	SI	SI	SI	SI
Corrales de llegada con dimensiones de 2.50 metros cuadrados por bovino y 1.00 metro cuadrado para porcino.	SI	SI	SI	SI
Corrales de Pre-sacrificio, con dispositivos para baño anterior al sacrificio (bovinos-porcinos)	SI	SI	SI	SI
Corrales de Observación y Aislamiento (bovino-porcino)	SI	SI	NO	NO
Área de lavado y desinfección de vehículo.	SI	SI	NO	NO
Báscula de peso de animales en pie. (bovino-porcinos).	SI	OPCIONAL	NO	NO
Bebedores (bovinos-porcinos)	SI	SI	SI	NO
Área para canales retenidas o en observación (bovinos-porcinos).	SI	SI	SI	NO
Sala de oreo y despiece (bovinos-porcinos)	SI	SI	NO	NO
Sala de deshuese:				
Bovinos-Porcinos:	SI	OPCIONAL	NO	NO
Aves (dependiendo del proceso)	SI	SI	SI	NO
Refrigeración con capacidad de acuerdo al volumen de sacrificio:				
Bovino-Porcino	SI	SI	NO	NO
Aves:	SI	SI	SI	SI
Área de Necropsia:				
Bovinos-Porcinos:	SI	SI	NO	NO
Aves:	SI	SI	SI	NO
Incinerador:				
Bovinos-Porcinos	SI	SI	NO	NO
Aves:	SI	SI	SI	NO
Procesamiento de subproductos no comestibles:				

Bovinos-Porcinos	SI	OPCIONAL	NO	NO
Aves	SI	SI	SI	SI
Carnes y Subproductos:				
Bovinos-Porcinos	SI	OPCIONAL	NO	NO
Aves	SI	SI	SI	SI
Sección de sala de máquinas (calderas y otros)				
Bovinos-Porcinos	SI	SI	NO	NO
Aves	SI	SI	SI	NO
Depósito para decomisos	SI	SI	SI	SI
Sistema aéreo para el faenado (Bovinos-Porcinos)	SI	SI	SI	OPCIONAL
Área para limpieza de víscera digestivas 'verdes' separada de la Playa de Matanza (Bovinos-Porcinos)	SI	SI	SI	SI
Área y equipo mecánico para escaldado y depilado de cerdos.	SI	SI	OPCIONAL	NO
Sala refrigerada para el almacenamiento de víscera verdes y rojas:				
Bovinos-Porcinos	SI	SI	NO	NO
Aves	SI	SI	SI	SI
Área para el procesamiento de patas Bovino-Porcino	SI	SI	NO	NO
Área para procesar cabezas (Bovinos)	SI	SI	NO	NO
Área para el almacenamiento de pieles o cueros y sebo (Bovinos)	SI	SI	NO	NO
Báscula de riel para el pesado de canales (bovinos-porcinos)	SI	SI	NO	NO
Sistema de disposición de contenido gastro-entérico y otros desechos y tratamientos de contaminantes sólidos y líquidos.	SI	SI	SI	SI

Laboratorio: (Análisis de Inocuidad)				
Bovinos-Porcinos	SI	NO	NO	NO
Aves	SI	SI	SI	NO
Inspección Veterinaria	SI	SI	SI	SI*
Tanques o cisternas de reserva para agua	SI	SI	SI	SI
Almacén y Bodega	SI	SI	SI	SI
Área para servicio de mantenimiento	SI	SI	SI	SI
Vestidores para el personal	SI	SI	SI	SI
Equipo mecánico para: descuere, corte de canal, evisceración y otros (Bovinos-Porcinos)	SI	SI	NO	NO
Servicios sanitarios, (proporcional al número de empleados)	SI	SI	SI	SI
Oficinas Administrativas	SI	SI	SI	NO
Equipo de primeros auxilios y de protección	SI	SI	SI	SI
NIVELES Y REQUISITOS DE CONTROLES TECNICOS DE PROCESO	GRANDE 'A'	MEDIANO 'B'	PEQUEÑO 'C'	LOCAL 'D'
Control del Sistema Higiénico Sanitario				
- Buenas Prácticas de Manufactura (BPM):	SI	SI	SI	SI
- Procedimientos Operativos Estandarizados de Saneamiento (POES):	SI	SI	SI	SI
- Análisis de Peligros y Punto Críticos de Control (HACCP):				
Bovinos-Porcinos	SI	SI	OPCIONAL	NO
Aves	SI	SI	SI	NO

* Realizada por Auxiliar de Inspección y supervisado por el Médico Veterinario Autorizado Delegado por el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

CAPITULO III

PROCEDIMIENTOS GENERALES Y EQUIPAMIENTOS DE RASTROS DE BOVINOS

ARTICULO 8.- Las áreas generales y equipamiento de rastros de bovinos comprenden las operaciones y facilidades de carácter común que deben cumplir los rastros que realicen el faenamiento de los mismos, siendo las siguientes:

a) **AREAS EXTERIORES BASICAS:** Estas deberán tener las siguientes características:

a.1) Muelle de descarga de animales;

a.2) Báscula para el pesaje de bovinos vivos;

a.3) Corrales techados, por lo menos en un cincuenta por ciento (50%);

a.4) Provisión de bebederos con agua fresca y potable;

a.5) Piso de concreto con rugosidad antideslizante, con desnivel del dos por ciento (2%) hacia los drenajes;

a.6) Corrales de recepción de animales, aislamiento, mantenimiento, estadía e inspección anterior al sacrificio, con un área de dos punto cinco metros cuadrados (2.5 m^2) por cada animal, cuya permanencia mínima es de doce (12) horas y máxima de setenta y dos (72) horas, pudiéndose reducir a la mitad cuando los animales provengan de lugares cuya distancia sea menor de cincuenta (50) kilómetros;

a.7) Corredores aéreos para los corrales de inspección anterior al sacrificio, con luz natural suficiente o en su defecto, con una fuente lumínica con intensidad no menor de cincuenta (50) unidades 'pie candela', equivalente a seiscientos cinco (605) 'Unidades Lux';

a.8) Manga de conducción al brete o trampa de aturdimiento para su insensibilización, proveída de pediluvio o baño de aspersion, éstas con agua a presión de 80 a 120 P.S.I.

b) **AREAS INTERIORES BASICAS:** Estas deberán tener las siguientes características:

b.1) Brete o trampa de insensibilización o aturdimiento;

b.2) Área de caída o vómito;

b.3) Área de sangrado, descornado, remoción de manos, descabezado y ligado de esófago;

b.4) Área de inspección de cabezas;

b.5) Área de desollado, ligado de recto y remoción de patas;

b.6) Área de eviscerado;

b.7) Área de inspección de víscera;

b.8) Área de inspección de canales;

b.9) Área de limpieza, lavado, reinspección y sellado de canales;

b.10) Área de despiezado y deshuesado de canal; en caso de realizarse en el rastro, ésta deberá contar con sistema de refrigeración de dos a cinco grados Centígrados (2øC. a 5øC);

b.11) Área de limpieza de vísceras rojas, entre ellas corazón, pulmón, hígado, bazo, riñones;

b.12) Área de limpieza de vísceras verdes, entre ellas los órganos digestivos; separado de la playa de matanza;

b.13) Área de desnaturalización de decomisos;

b.14) Áreas de cuero y sebo;

b.15) Escurrimiento de canales, goteo: Cuando los canales se retengan por más de 4 horas, esta área debe contar con un sistema de refrigeración de ocho a diez grados centígrados (8øC a 10øC);

b.16) Debe contar con pediluvios conteniendo agua-desinfectada en proporción aprobada, colocados en las puertas de ingreso del personal a las áreas inferiores básicas (playa de matanza y deshuese); lavamanos accionados con válvulas no manuales, jabonera y secador de manos; en las ante-cámaras deben colocarse preferentemente lámparas o corrientes de aire interceptoras del ingreso de insectos.

c) OTROS SERVICIOS: Los rastros deben poseer los siguientes servicios:

c.1) Área de servicio sanitario y duchas para el personal operario;

c.2) Vestidores y guarda ropa, con separadores para la vestimenta y el calzado;

- c.3) Bodega para materiales y equipos de mantenimiento;
 - c.4) Bodega para material de empaque;
 - c.5) Bodega para el área de químicos y detergentes;
 - c.6) Bodega para el equipo de limpieza;
 - c.7) Estacionamiento de vehículos;
 - c.8) Comedor del personal;
 - c.9) Depósito o cisterna de agua;
 - c.10) Calderas;
 - c.11) Sistema de tratamiento de desechos líquidos y sólidos;
 - c.12) Área para ampliaciones o imprevistos deseables;
 - c.13) Área de servicios de Inspección Veterinaria con secciones de oficina, servicios sanitarios, ducha y vestidor.
- d) AREA DE DEPOSITOS DE CUERO (no comestible): Estas deberán tener las características siguientes:
- d.1) Ambientes separados con paredes y pisos impermeables, estos últimos con declive por lo menos del dos por ciento (2%), dirigido a los desagües, los cuales deben contar con un diámetro de cero punto treinta (0.30) metros;
 - d.2) Bloqueo al ingreso de insectos u otra fauna nociva;
 - d.3) Las piletas para salazón deberán ser construidas con materiales impermeables y resistentes a la corrosiva del Cloruro de Sodio u otro compuesto autorizado;
 - d.4) Los cueros provenientes de animales afectados por enfermedades infectocontagiosas, así como los que hayan tenido contacto con estos, deberán ser separados y desinfectados por el procedimiento que disponga el Inspector Sanitario encargado.
- e) AREA DE DEPOSITOS DE SEBO (No comestibles): Estas deberán tener las características básicas siguientes:
- e.1) Ambientes separados, con paredes y piso impermeables;

e.2) Bloqueo al ingreso de insectos u otra fauna nociva;

e.3) Pisos con declive del dos por ciento (2%) dirigidos hacia drenajes, los cuales deben contar con un diámetro mínimo de cero punto treinta (0.30) metros;

e.4) Depósitos para colocar el sebo, debidamente identificados.

CAPITULO IV

PROCEDIMIENTOS GENERALES y EQUIPAMIENTO de RASTROS de PORCINOS

ARTÍCULO 9.- Las áreas generales y equipamiento de rastro de porcinos comprenden las operaciones y facilidades de carácter común que deben cumplir los rastros que realicen el faenamiento de los mismos, siendo las siguientes:

a) **AREAS EXTERIORES BASICAS:** Estas deberán tener las características siguientes:

a.1) Muelle de descarga de animales, preferentemente que sea graduable para diversas alturas de los vehículos transportadores;

a.2) Báscula para el pesaje de animales;

a.3) Corrales para las fases de: recepción, aislamiento y mantenimiento de los animales para efectuar inspección anterior al sacrificio, con un área por cada porcino, de un metro cuadrado (1.00 m²), techados, con piso de concreto, con rugosidad anti-deslizante y desnivel del dos por ciento (2%), dirigido hacia los drenajes y provistos de bebederos;

a.4) Manga de conducción a la cámara de aturdimiento o insensibilización, provista de pediluvio y baño por aspersion, con agua a presión suficiente que oscile entre 80 a 120 P.S.I.

b) **AREAS INTERIORES BASICAS:** Estas deberán tener las características siguientes:

b.1) Cámara de aturdimiento o insensibilizado;

b.2) Caída, vómito y sangrado o degollado;

b.3) Agua del área de escaldado, de cincuenta y cuatro a cincuenta y seis grados centígrados (54°C a 56°C) por un tiempo que oscile entre tres a cuatro minutos (3 a 4 minutos);

- b.4) Depilado;
 - b.5) Rasurado y flameado;
 - b.6) Lavado del animal depilado;
 - b.7) Evíscerado;
 - b.8) Inspección de vísceras;
 - b.9) Seccionado de canales;
 - b.10) Inspección de canales;
 - b.11) Área de lavado de vísceras rojas;
 - b.12) Área de lavado de vísceras verdes, separada físicamente de la playa de matanza;
 - b.13) Escurrimiento de canales, goteo. Cuando las canales se retengan por más de cuatro (4) horas, esta área debe contar con sistema de enfriamiento de dos a cinco grados centígrados (2øC a 5øC);
 - b.14) Despiezado y deshuesado de canal; en caso de realizarse en el rastro, ésta deberá contar con un sistema de enfriamiento de ocho a diez grados Centígrados (8øC a 10øC);
 - b.15) El establecimiento debe contar con pediluvios, conteniendo agua y desinfectante en proporción aprobada, en la puerta de ingreso del personal del área interior (playa de matanza y deshuese), colocando además lavamanos con válvulas de control no manual, jaboneras y secador de manos, lámparas o corrientes de aire interceptoras al ingreso de insectos.
- c) OTROS SERVICIOS: constituidos por:
- c.1) Decomisos y su desnaturalización;
 - c.2) Oficina de Administración;
 - c.3) Servicio de inspección veterinaria conformado por oficina, servicio sanitario, ducha y vestidor;
 - c.4) Servicio sanitario, duchas y vestidores para el personal operario;

- c.5) Comedor para el personal operario;
- c.6) Bodega para químicos, plaguicidas, detergentes y otros;
- c.7) Bodega para materiales y equipos de mantenimiento;
- c.8) Bodega para equipo de limpieza;
- c.9) Estacionamiento de vehículos;
- c.10) Calderas;
- c.11) Depósitos o cisterna de agua;
- c.12) Sistema de tratamiento de los desechos líquidos y sólidos.

CAPITULO V

PROCEDIMIENTOS GENERALES y EQUIPAMIENTO de RASTROS de AVES

ARTICULO 10.- Las áreas, procedimientos generales y equipamiento de rastros de aves, comprenden las operaciones y facilidades de carácter común que deben cumplir los rastros que realicen el faenamiento de las mismas, siendo las siguientes:

a) **AREAS EXTERIORES BASICAS:** Estas deberán tener las características siguientes:

a.1) Muelle de descarga;

a.2) Área de recepción, reposo e inspección anterior al sacrificio, (siendo suficiente el tiempo que demanda dicha inspección, como el período de descanso) y ventilación que debe ser abundante y en forma cruzada;

a.3) Sección de limpieza, desinfección y almacenado de jaulas para la conducción de aves vivas;

a.4) Cámara obscura, la cual es opcional previa al insensibilizador o aturdidor;

b) **AREAS INTERIORES BASICAS:** Estas deberán tener las áreas de:

b.1) Insensibilizador o aturdimiento, degollado y sangrado;

- b.2) Escalador entre cincuenta y sesenta grados centígrados (50°C a 60°C);
- b.3) Desplumado y lavado externo del animal;
- b.4) Evíscerado;
- b.5) Inspección de vísceras;
- b.6) Lavado e inspección de canales;
- b.7) Enfriado de canales, agua fría que reduce la temperatura de la canal a dos o tres grados centígrados (2°C ó 3°C);
- b.8) Reinspección de canales;
- b.9) Empacado de canales;
- b.10) Refrigerado de canales de cuatro a cinco grados Centígrados (4°C a 5°C);
- b.11) Limpieza, enfriamiento y empacado de vísceras rojas;
- b.12) Refrigerado de vísceras de dos a cinco grados Centígrados (2°C a 5°C);
- b.13) Desnaturalización de decomisos;
- b.14) Despacho de canales y vísceras;
- b.15) Suministros de hielo o cualquier otro sistema de enfriamiento aprobado.
- c) OTROS SERVICIOS BASICOS: deberá contarse con áreas de:
 - c.1) Lavado de recipientes;
 - c.2) Servicio de Inspección Veterinaria;
 - c.3) Servicios sanitarios, duchas y vestidores para el personal operario;
 - c.4) Bodega para plaguicidas y detergentes;
 - c.5) Bodega para materiales y equipos de mantenimiento;
 - c.6) Bodega para equipo de limpieza;
 - c.7) Bodega para material de empaque;

- c.8) Comedor para el personal del rastro/matadero;
- c.9) Estacionamiento de vehículos;
- c.10) Oficinas administrativas;
- c.11) Depósito o cisterna de agua;
- c.12) Calderas para el calentamiento de agua y producción de vapor;
- c.13) Sistema de tratamiento de los desechos.

CAPITULO VI

REQUISITOS OPERACIONALES GENERALES DE LOS RASTROS

ARTICULO 11.- Los establecimientos dedicados al sacrificio y faenado de animales bovinos, porcinos y aves, además de las condiciones higiénico-sanitarias indicadas en este Reglamento, deben cumplir con los requisitos siguientes:

- a) Tener un sistema de rieles para el sacrificio y faenado aéreo de bovinos, porcinos y aves. En el caso de rastros de aves de baja escala, el transportador podrá ser sustituido por tolvas o embudos estacionarios de metal galvanizado o de acero inoxidable;
- b) Disponer de áreas para instalación de sistemas de aprovechamiento de productos no comestibles, entre ellas incinerador, horno de conocimiento y calderas;
- c) Contar con lavamanos de acero inoxidable o de cualquier otro material autorizado accionados por válvulas no manuales, proveídos de agua fría y caliente, esterilizadores para cuchillos, dispensadores de papel, toallas u otro sistema aprobado para el secado y dispensadores en jabón líquido. Los lavamanos deben ser colocados en áreas de flujo operativo y en los puestos de inspección higiénico-sanitaria;
- d) Poseer un sistema de tratamiento adecuado de los desechos sólidos y líquidos generados por el rastro;
- e) Las aguas residuales tratados por el sistema establecido en el rastro, deben ser vertidas a su exterior dentro de los límites máximos permisibles de contaminación. El sistema de tratamiento será monitoreado para tal fin, debiendo cumplir con la Ley y Reglamentos específicos de Protección del Medio Ambiente;

f) Contar con un sistema de protección ambiental aprobado y su correspondiente control;

g) Servicios sanitarios y duchas para el personal operario, separado en secciones, según sexo, observando la siguiente relación proporcional de personas a unidades:

g.1) De uno (1) a quince (15) personas, una (1) Unidad;

g.2) De dieciséis (16) a treinta y cinco (35) personas, dos (2) Unidades;

g.3) De treinta y seis (36) a cincuenta y cinco (55) personas, tres (3) Unidades;

g.4) De cincuenta y seis (56) a ochenta (80) personas, cuatro (4) Unidades;

g.5) Y por cada treinta (30) personas adicionales, disponer de un servicio complementario.

h) Disponer de un Plan de Control de animales portadores-transmisores de enfermedades, a través de contaminación de la carne o sus derivados comestibles, tales como insectos, roedores u otra fauna nociva.

ARTÍCULO 12.- La documentación y planos con que deberá contar un rastro, son los requerimientos técnicos legales y ambientales que persiguen la obtención de productos cárnicos inocuos y de calidad, debiendo cumplir con los siguientes requisitos:

a) Los documentos que acrediten la existencia legal de quien solicita la autorización de Licencia Sanitaria de Rastros y constancia de propiedad de dicho establecimiento o área de terreno, sea ésta Municipal o privada.

b) Copia de los planos arquitectónicos del rastro (escala 1:100), consistentes en: Planta general o de conjunto, hidráulico, eléctrico, drenajes, cortes y fachadas, ubicación del equipo y especificaciones de construcción;

c) Resultados de los análisis químicos, microbiológicos y físico-químicos del agua empleada en el rastro;

d) Relación del equipo;

e) Programa de limpieza y desinfección;

f) Relación de los productos químicos utilizados en el rastro y su referencia de aprobación por la 'Autoridad Competente';

g) Programa de aseguramiento de calidad;

h) Composición química del material de empaque autorizado y certificado por la 'Autoridad Competente' para utilizarlo directamente con los alimentos;

i) Los drenajes en forma de canales, cunetas u hondonadas debajo de las áreas de proceso, con inclinación mínima del uno por ciento (1%) y el flujo de drenaje, contrario al movimiento de la línea de proceso, (de lo 'limpio a lo sucio');

j) Drenajes para conducir el contenido gastrointestinal de bovinos deberá ser por lo menos de cero punto treinta (0.30) metros, el de ganado porcino y aves mínimo de cero punto quince (0.15) metros de diámetro con una inclinación no menor del dos por ciento (2%). Los drenajes de excretas de humanos, no debe mezclarse con el sistema de conducción de las operaciones del rastro;

k) El sistema de tratamiento y conducción de los desechos del rastro, sólidos y líquidos, debe ajustarse a lo que establecen las disposiciones y autoridades ambientales competentes.

ARTICULO 13.- El diseño y construcción de los rastros, en cuanto a su iluminación, ventilación y refrigeración, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

a) La intensidad de la iluminación artificial en las áreas de trabajo de rastro, será como mínimo de cincuenta (50) 'unidad pie candela' y en los puestos de inspección, no menos de doscientos (200) 'unidad pie de candela'. Las lámparas donde se manipula producto comestible deberán estar provistas de protectores irrompibles;

b) La ventilación en las áreas de trabajo del rastro será mecánica, de manera que permita una renovación del aire no inferior a tres (3) veces por hora, del volumen del área de trabajo de la que se trate. En aquellos ambientes que dependen exclusivamente de ventilación artificial, deberán tener la capacidad de renovación mínima de seis (6) veces por hora. Las entradas de aire deben estar provistas de filtros;

c) Los ambientes refrigerados y las paredes interiores aislantes de material térmico, deben ser lisos, lavables, resistentes a los ácidos grasos, de colores claros y contruidos de material impermeable no tóxico. Para seguridad del personal, las cámaras frigoríficas deben contar con termómetros de 'máxima' y 'mínima' temperatura, en lugares visibles, con sistemas de alarma que se accionen desde el interior;

d) Cuando el sistema de enfriamiento o congelación sea por circulación de líquidos y sus dispositivos se localicen en la parte superior, deberán protegerse para evitar la condensación;

e) Se prohíbe el almacenaje de productos comestibles directamente sobre el piso, ni colocar en una misma cámara, carne o productos derivados cárnicos, provenientes de diferentes especies.

ARTICULO 14.- El diseño y construcción de los rastros, en cuanto a acabados arquitectónicos, deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Pisos: Impermeables, antideslizantes y resistentes a los ácidos grasos;

b) Ángulos de Unión: pisos con paredes, paredes con paredes y paredes con techo, deben ser redondeados en 'media caña';

c) Paredes Interiores: lisas, lavables fácilmente, resistentes a ácidos grasos, tonalidades claras no a base de pinturas e impermeables;

d) Solares de ventanajes en áreas de producción cárnica bovina y porcina: a dos (2) metros del nivel del piso e inclinados a cuarenta y cinco (45) grados con respecto a la pared, para efectuar su fácil limpieza;

e) Pasillos y Puertas: deben ser suficientemente anchos, mínimo de uno punto cincuenta (1.50) metros; las puertas donde pasen 'rieles' de conducción de canales, deben tener una altura mínima de cuatro punto cuarenta (4.40) metros y ser lisas. Las puertas deben ser construidas de acero inoxidable u otro material autorizado por el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

CAPITULO VII

INSPECCION HIGIENICO-SANITARIA DE LOS RASTROS

ARTICULO 15.- La inspección sanitaria anterior al sacrificio se realizará con la finalidad de asegurar la salud de los animales de abasto a beneficiar y debe ser realizada por el Médico Veterinario autorizado o delegado por el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, debiendo efectuarse a los bovinos, porcinos y aves, a su ingreso al rastro. Todo animal que resulte 'SOSPECHOSO' de algún proceso patológico, debe ser retenido y sometido a los exámenes que correspondan y debe disponerse del mismo, según el criterio del Médico Veterinario.

ARTICULO 16.- La inspección sanitaria posterior al sacrificio se realiza con la finalidad de asegurar que el producto cárnico y derivados del faenamiento de los animales sean inocuos; y debe ser realizada por el Médico Veterinario Autorizado o delegado por el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, quien hará

la inspección de las cabezas, vísceras y canales, así como de las demás partes correspondientes al ganado y aves que se sacrifiquen en los rastros. Tal inspección y examen deben verificarse al tiempo del sacrificio y destace, salvo en los casos de emergencia, en que el Médico Veterinario dispondrá lo que debe hacerse. La inspección o examen post-mortem, debe contemplar las siguientes acciones básicas:

a) Inspección de cabeza, vísceras y canales; en el caso de aves, se exceptúa la inspección de cabeza;

b) Incautar o retener vísceras, canales y piezas en las cuales se descubran lesiones u otras condiciones patológicas que inhabiliten la carne o vísceras para consumo humano y animal;

c) Identificación temporal en bovinos y porcinos de: vísceras, canales, piezas u órganos en la línea de matanza que resulten aptos para consumo humano y una identificación especial para vísceras, canales, piezas u órganos 'decomisados' o 'retenidos' en bovinos, porcinos y aves;

d) Marca en forma visible con la palabra 'INCAUTADO': de canales, piezas u órganos, que en la inspección final de bovinos y porcinos, resulten patológicos, insalubres o inadecuados para consumo humano y animal. Las vísceras, partes y piezas que no puedan ser identificadas así como las aves, deben ser colocadas en recipientes identificados visiblemente con la palabra 'INCAUTADO'.

ARTICULO 17.- El sello oficial de inspección e impresión en el empaque es la identificación que señala la condición apta para el consumo. Toda canal, órgano y partes del ganado bovino y porcino sacrificado deben estar claramente identificadas que han sido aprobadas por el servicio de inspección autorizado o delegado como aptos para consumo; para el efecto, deberá imprimirse en el producto cárnico bovino y porcino el sello oficial de inspección con el texto 'MAGA Y EL NUMERO DE ESTABLECIMIENTO APROBADO'; y en el empaque, en el caso de aves. El uso y resguardo del sello oficial de inspección estará bajo la responsabilidad del Médico y Veterinario autorizado o delegado por el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación responsable de las actividades de inspección sanitarias del rastro.

ARTICULO 18.- Los informes son parte del procedimiento técnico que debe realizar el Médico Veterinario autorizado o delegado por el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación. Estos deberán hacerse de forma periódica sobre los animales sacrificados y los decomisos respectivos.

Todo producto cárnico de las especies bovina, porcina y aviar, sea para consumo nacional o para exportación, que provean los establecimientos (rastros), debe ser amparado con el certificado oficial extendido en original y copias necesarias, firmadas por el Médico Veterinario autorizado o delegado por el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, en el que debe indicarse que los productos han sido inspeccionados y se encuentran aptos para el consumo humano. El certificado original quedará en posesión del propietario de la carne y las copias en poder del transportista, abastecedor, expendedor, administrador de rastro y para el servicio veterinario de inspección del rastro.

CAPITULO VIII

LICENCIA SANITARIA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE RASTROS

ARTICULO 19.- Es obligatorio para el funcionamiento del rastro destinado al sacrificio de animales de abasto, incluyendo el seccionamiento, despiece y deshuese de canales, contar con la Licencia Sanitaria extendida por el Área de Inocuidad de los Alimentos No Procesados de la Unidad de Normas y Regulaciones del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

ARTICULO 20.- Para obtener o renovar la Licencia Sanitaria, el propietario o representante legal de los rastros contemplados en este Reglamento, deberá presentar la solicitud en la Oficina de Servicios al Usuario de la Unidad de Normas y Regulaciones del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, llenar el formulario elaborado por el Área de Inocuidad de los Alimentos No Procesados de la Unidad de Normas y Regulaciones y adjuntar los documentos que en el mismo se especifiquen, los cuales serán revisados a su recepción previo al trámite de la inspección sanitaria del rastro.

ARTICULO 21.- Cuando se resuelva favorablemente, el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación notificará dicha resolución al interesado y otorgará la Licencia Sanitaria para el funcionamiento del rastro.

En caso que el rastro no cumpla con los requisitos indicados en este Reglamento, se denegará la solicitud de Licencia Sanitaria y el Área de Inocuidad de los Alimentos de la Unidad de Normas y Regulaciones del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, emitirá un dictamen con exposición de motivos legales y técnicos, explicando las razones por las cuales no se resolvió en forma favorable.

ARTICULO 22.- Cuando sea denegada la Licencia Sanitaria para el funcionamiento de un rastro, el interesado puede solicitar a la Oficina de Servicios al Usuario de la Unidad de Normas y Regulaciones del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación una nueva inspección, la que se le efectuará para establecer si se corrigieron las deficiencias descritas en el dictamen emitido cuando se denegó la Licencia Sanitaria. En todo caso, no se otorgará mientras persistan las causas que motivan su denegatoria.

ARTICULO 23.- La Licencia Sanitaria tiene validez en la respectiva jurisdicción municipal a donde pertenezca el rastro, por un plazo de un año, contado a partir de la fecha de su emisión. El trámite para la renovación debe efectuarse siguiendo el procedimiento señalado en el artículo 20 de este Reglamento, con quince (15) días de antelación al vencimiento de la Licencia. El incumplimiento de esta norma será sancionado según lo establecido en los artículos 28 y 29.

CAPITULO IX

SERVICIO DE INSPECCION AUTORIZADO O DELEGADO

ARTICULO 24.- Para obtener el Servicio de Inspección Higiénico-Sanitaria, el propietario o representante legal del rastro deberá solicitarlo en la Oficina de Servicios al Usuario de la Unidad de Normas y Regulaciones del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación y llenar el formulario elaborado por el Área de Inocuidad de los Alimentos no Procesados de dicha Unidad, adjuntando los documentos que en el mismo se especifiquen, los cuales serán revisados a su recepción previo al trámite respectivo, conforme formulario correspondiente.

ARTICULO 25.- Los servicios de los Médicos Veterinarios autorizados o delegados por el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, serán contratados y pagados por los propietarios o representantes legales de los rastros.

Los inspectores auxiliares serán contratados y pagados por los propietarios o representantes de los rastros, debiendo estar capacitados para ejercer su función de acuerdo a lo requerido por el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

ARTICULO 26.- Para remover al Médico Veterinario autorizado o delegado por el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación o a los inspectores auxiliares, el propietario o representante legal del rastro debe hacerlo saber por escrito al Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, exponiendo las razones que motivan su remoción.

CAPITULO X

PROHIBICIONES Y SANCIONES

ARTICULO 27.- Son prohibiciones para toda persona individual o jurídica, propietaria, arrendataria o que de cualquier otra forma legal tenga en funcionamiento un rastro, las siguientes:

- a) Operar el rastro sin la respectiva Licencia Sanitaria extendida por el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación;
- b) Que el rastro no cuente con los servicios de un Médico Veterinario Autorizado o Delegado por el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, para las actividades de Inspección Higiénico-Sanitaria;
- c) Extraer canales, piezas, órganos, vísceras y partes de las mismas sin la inspección veterinaria respectiva y el sello oficial de inspección o identificación de aptitud para consumo humano, y en ningún caso los productos cárnicos decomisados no aptos para consumo;
- d) Almacenar canales, órganos y partes de las mismas en el rastro por un período mayor de cuatro (4) horas sin refrigeración adecuada, la cual debe oscilar entre dos y cinco grados Centígrados (2øC a 5øC);
- e) Destazar animales que hayan llegado muertos al rastro;
- f) Permitir a los trabajadores del establecimiento ingresar a las áreas de trabajo sin la vestimenta adecuada y el ingreso de personas ajenas al mismo;
- g) Tratar a los animales con crueldad o proporcionarles sufrimientos innecesarios;
- h) Iniciar las labores de sacrificio y faenamiento en un rastro, sin la autorización del Médico Veterinario Autorizado o Delegado por el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación;
- i) Retirar las etiquetas o sellos 'RETENIDO', 'SOSPECHOSO' o 'INCAUTADO', sin la aprobación del Médico Veterinario autorizado o delegado por el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación;
- j) Utilizar locales del rastro para vivienda;
- k) Usar equipo y utensilios de madera o de otros materiales inadecuados cuando se tiene contacto con los productos cárnicos;

- l) Usar adhesivos químicos en utensilios o equipos que tengan contacto con los productos cárnicos o que en determinado momento puedan contaminarlos, tales como pinturas, barnices y otros similares;
- m) Faenar y destazar animales en el piso;
- n) Sacrificar animales enfermos, caquéticos, con síntomas de fatiga o sin inspección previa al sacrificio;
- o) Faenar y destazar animales sin identificación de propiedad o de procedencia dudosa (los animales deben ser amparados con cartas de venta y guía de transporte).
- p) Interferir, amenazar o agredir de cualquier forma, a los representantes de Servicio de Inspección en cumplimiento de sus labores;
- q) Faenar y destazar animales en casas particulares, lugares o establecimientos no autorizados. Para el caso de aves, esta prohibición es aplicable a aquellas prácticas que tengan fines comerciales;
- r) Verter las aguas de servicios o residuales del rastro, sin previo tratamiento que amortigüe la contaminación del ambiente, dentro de los parámetros o límites máximos permisibles establecidos por la legislación respectiva;
- s) Transportar canales, vísceras y otros derivados cárnicos, en vehículos y recipientes no autorizados por el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación;
- t) Transportar dentro del territorio nacional canales, órganos y partes de los mismos, provenientes de rastros y en vehículos que no cuenten con la respectiva Licencia Sanitaria del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, sin el Sello y Certificado Sanitario.

ARTICULO 28.- Las personas individuales o jurídicas, propietarias, arrendatarias o que de cualquier forma legal tengan en funcionamiento rastros que contravengan las prohibiciones del artículo anterior y en general las contenidas en este Reglamento, quedan sujetas a las sanciones siguientes:

- a) Amonestación escrita, señalando las faltas o deficiencias y plazos perentorio de su cumplimiento;
- b) Cierre temporal del establecimiento por un mínimo de tres meses;
- c) Cierre definitivo del Rastro y la cancelación de la Licencia Sanitaria por reincidencia.

La aplicación de las literales b) y c) no implica la previa imposición de la sanción establecida en la literal a) este artículo, pues dependiendo de la gravedad de la infracción podrán procederse de inmediato al cierre definitivo del rastro y la cancelación de la Licencia Sanitaria para su funcionamiento.

CAPITULO XI

DISPOSICIONES ESPECIALES

ARTICULO 29.- El costo del servicio de autorización y otorgamiento de la Licencia Sanitaria para el funcionamiento de un rastro, según su categoría, será el siguiente:

CATEGORIA DE RASTROS	COSTO EN QUETZALES
Grande ('A')	Q.1,000.00
Mediano ('B')	Q. 800.00
Pequeño ('C')	Q. 600.00
Local ('D')	Q. 200.00

ARTICULO 30.- Los funcionarios y empleados del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, son los encargados de velar por que las solicitudes de Licencia Sanitaria lleven adherido por el Timbre Médico Veterinario y Zootecnista; en caso contrario, no se dará trámite a la solicitud.

ARTICULO 31.- Los casos no previstos en este Reglamento serán resueltos por la Unidad de Normas y Regulaciones del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, a través del Área de Inocuidad de los Alimentos no procesados.

ARTICULO 32.- El plazo para el cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo 7o. de este Reglamento es doce (12) meses para rastros de Categoría 'A' y 'B' y seis (6) meses para los de Categoría 'C' y 'D', contados a partir del inicio de su vigencia, previo dictamen de procedencia emitido por la Unidad de Normas y Regulaciones del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación. Los rastros que se encuentran en fase de construcción deberán realizar las correcciones necesarias y cumplir con lo prescrito en este Reglamento.

ARTICULO 33.- Quedan derogadas todas aquellas disposiciones que se opongan o contravengan lo preceptuado en este Reglamento, y específicamente el Reglamento de Mataderos y sus Adiciones, Acuerdos Gubernativos del 16 de mayo de 1940 y del 22 de Abril de 1947; Reglamento para Rastros de Exportación, Acuerdo del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación del 30 de Noviembre de 1983; Acuerdo Gubernativo No. 893-83 de fecha 30 de Noviembre de 1983; Acuerdo Gubernativo No. 479-84 del 8 de Junio de 1984 y Acuerdo Gubernativo No. 271-88 del 27 de Abril de 1988.

ARTICULO 34.- Este Reglamento empezará a regir quince días después de su publicación en el Diario Oficial. *(ms1)*

COMUNIQUESE,

JUAN FRANCISCO REYES LOPEZ,
Vicepresidente de la República

MARIO RENE BOLAÑOS DÚARTE, Ministro de Salud Pública y Asistencia Social

EDIN RAYMUNDO BARRIENTOS, Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación

LIC. JOSE LUIS MIJANGOS CONTRERAS, Secretario General Presidencia de la República

-NOTAS DE PIE DE PÁGINA-

(ms1) Publicado en el Diario Oficial número 34, tomo CCLXX, páginas 03, 04, 05, 06, 07 y 08, el 31 de Octubre de 2002.

REGLAMENTO PARA LA AUTORIZACIÓN Y CONTROL SANITARIO DE ESTABLECIMIENTOS DE ALIMENTOS PREPARADOS Y BEBIDAS NO ALCOHOLICAS, EN MERCADOS, FERIAS Y EN LA VIA ²¹PÚBLICA.

ACUERDO GUBERNATIVO No. 249-2002²²

3 de julio de 2002

Presidente de la República de Guatemala,

CONSIDERANDO:

Que el Código de Salud, Decreto número 90-97 del Congreso de la República, establece que el Organismo Ejecutivo, por conducto del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, emitirá los reglamentos respectivos;

CONSIDERANDO:

Que el Ministerio de Salud, en coordinación con las municipalidades del país, deben ejercer la vigilancia y control sanitario permanente, de los establecimientos de alimentos en el interior de mercados, ferias o en la vía pública, con el fin de asegurar la inocuidad de los alimentos que se expenden en los mismos;

POR TANTO:

En ejercicio de las funciones que le confiere el artículo 183, inciso e) de la Constitución Política de la República de Guatemala, el artículo 27 inciso j) del Decreto número 114-97 Ley del Organismo Ejecutivo,

ACUERDA:

el siguiente:

REGLAMENTO PARA LA AUTORIZACIÓN Y CONTROL SANITARIO DE ESTABLECIMIENTOS DE ALIMENTOS PREPARADOS Y BEBIDAS NO ALCOHOLICAS, EN MERCADOS, FERIAS Y EN LA VIA PÚBLICA.

²¹ Poner especial atención a los artículos 2, 5, 39 al 44 y 51 que otorgan responsabilidades concretas a las municipalidades.

²² Publicado en el Diario Oficial número 65, el 25 de Julio de 2002.

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1. MATERIA DEL REGLAMENTO. Este reglamento desarrolla las disposiciones del Código de Salud, relativas al control sanitario de los establecimientos de expendio de alimentos preparados y bebidas no alcohólicas, ubicados en el interior de mercados, ferias o en la vía pública, regulando su autorización y vigilancia y las actividades de preparación, manejo y expendio de alimentos en este tipo de establecimientos en coordinación con otras instituciones responsables de su aplicación.

ARTICULO 2. INSTITUCIONES RESPONSABLES. De conformidad con los artículos 130 inciso d) y 145 del Código de Salud, los órganos e instituciones competentes para ejercer las funciones de prevención, autorización, vigilancia y control sanitario de los establecimientos de alimentos preparados a que se refiere este reglamento son: el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, por conducto de sus dependencias de acuerdo al Reglamento para la inocuidad de los alimentos, en coordinación con las Municipalidades en sus respectivos municipios.

ARTICULO 3. OBSERVANCIA. Están obligados a observar este reglamento, las personas individuales o jurídicas, vinculadas a alguna o algunas de las actividades siguientes: preparación, elaboración, transporte, manipulación, manejo, distribución, expendio o venta de alimentos preparados y bebidas no alcohólicas, en establecimientos ubicados en el interior de mercados, ferias o en la vía pública. También se regirán por este reglamento, los lugares donde se preparen los alimentos cuando no se haga en el establecimiento.

ARTICULO 4. INTERPRETACIÓN Y APLICACIÓN. Para la interpretación y aplicación de este reglamento se tendrán en cuenta las definiciones establecidas en el Código de Salud, y las contenidas en el reglamento para la inocuidad de los alimentos, en lo que fueren aplicables.

ARTICULO 5. CLASIFICACIÓN. Para la autorización y control sanitario de los establecimientos regulados en este reglamento, se establece la siguiente clasificación:

5.1 Establecimientos de alimentos preparados en el interior de mercados. Están comprendidos dentro de esta clasificación los comedores, ventas en canastos, en mesas y similares, ubicados dentro de los mercados.

5.2 Establecimientos de alimentos preparados en ferias. Están comprendidos dentro de esta clasificación: las cafeterías, refresquerías, carretas, casetas, taquerías, garnacherías y similares, habilitados exclusivamente durante el período de feria.

5.3 Establecimientos de alimentos en la vía pública. Están comprendidos dentro de esta clasificación: aquellos ubicados en calles, avenidas, parques, escuelas y en otros sitios, siempre que esté constituido por: carretilla, caseta, canasto, mesa, vehículo u otro similar, sean estos permanentes o móviles.

ARTICULO 6. PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS. La Dirección General de Regulación, Vigilancia y Control de la Salud del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, por conducto del Departamento de Regulación y Control de Alimentos, establecerá los procedimientos y diseñará los formularios e instrumentos específicos para cada tipo de establecimiento, involucrando a las instituciones responsables en la inocuidad de los alimentos.

CAPITULO II

DE LOS INGREDIENTES, ADITIVOS Y MATERIA PRIMA, QUE SE UTILICE EN LA ELABORACIÓN DE LOS ALIMENTOS Y SU TRANSPORTE

ARTICULO 7. COLORANTES, INGREDIENTES Y ADITIVOS. En la preparación de alimentos que utilicen colorantes, ingredientes o aditivos, éstos deben ser de los permitidos en el país y ser inocuos.

ARTICULO 8. MATERIA PRIMA. La materia prima, o los productos o subproductos que se utilicen en la preparación de los alimentos deben provenir, cuando proceda, de establecimientos autorizados por la autoridad sanitaria correspondiente, y cuando se trate de carnes deben proceder de rastros o mataderos también autorizados y contar con el sello de inspección sanitaria.

ARTICULO 9. ALIMENTOS SUJETOS A REGISTRO. Los alimentos procesados con marca comercial utilizados o expendidos en establecimientos sujetos a control deben contar con registro sanitario, según el Código de Salud y el reglamento para la inocuidad de los alimentos.

ARTICULO 10. PRODUCTOS FRESCOS. Los productos frescos o perecederos deberán reunir las propiedades de sabor, olor, color y textura adecuadas, para evitar el consumo de alimentos alterados.

ARTICULO 11. TRASLADO DE LOS PRODUCTOS. Para trasladar productos que se utilicen en la elaboración de los alimentos, deberá usarse transporte adecuado y autorizado por la autoridad sanitaria competente, de acuerdo a la normativa específica.

ARTICULO 12. REQUISITOS MINIMOS DE TRANSPORTE. Lo señalado en el artículo anterior, también es aplicable cuando la preparación de los alimentos se haga en lugar distinto al de su venta. En todo caso, el transporte de los alimentos debe hacerse en recipientes herméticamente cerrados, limpios y garantizando su conservación, según el alimento de que se trate. No se transportará alimentos junto a personas, sustancias tóxicas, animales, objetos extraños a los mismos, y otros que puedan alterarlos o contaminarlos.

CAPITULO III

DE LAS CONDICIONES LOCATIVAS E HIGIENICO-SANITARIAS EN EL ESTABLECIMIENTO DE ALIMENTOS

ARTICULO 13. AREAS DE RECEPCION. Las áreas o espacios para recibir los alimentos o materias primas deben ser adecuadas y limpias, evitando colocarlos directamente sobre el suelo o a la intemperie, y si se trata de alimentos perecederos, deberán recibirse a temperatura de conservación adecuada e inmediatamente almacenarlos manteniendo la misma temperatura. Cuando los alimentos no sean elaborados en el expendio sino en lugar distinto, debe garantizarse también, por parte del manipulador, que el lugar donde se reciben las materias primas y alimentos sea adecuado.

ARTICULO 14. UBICACIÓN. Los establecimientos de alimentos deberán ubicarse en un lugar más limpio y adecuado y sus alrededores deben estar libres de focos de contaminación, tales como: basureros, tragantes, desagües u otros similares.

ARTICULO 15. CONSTRUCCIÓN DE ESTABLECIMIENTOS. El material de construcción del establecimiento de alimentos, sea este permanente o móvil, deberá ser de material resistente y adecuado para su limpieza y pintura. Si se tratare de casetas o comedores, deberán contar con pisos, paredes y cielos, adecuados, limpios y de fácil lavado y desinfección. Cuando se trate de expendios de alimentos en vehículos, deberá, además de cumplir con todos los requisitos, existir separación entre la cabina y los alimentos que se expenden.

ARTICULO 16. MOBILIARIO ADECUADO. El establecimiento debe contar con el mobiliario suficiente y adecuado. Las mesas, tablas de picar, estanterías y demás muebles con que se cuente, deben ser de fácil limpieza y desinfección y mantenerse limpios y en buen estado.

ARTICULO 17. MESAS, TABLAS Y TARIMAS. Las mesas y tablas de picar no deben tener grietas que permitan el almacenamiento de residuos de alimentos o la presencia de insectos. Dichas mesas deben contar con una separación mínima de sesenta (60) centímetros del piso. Cuando el establecimiento es una caseta o comedor y se almacene cantidades grandes de materia prima no perecedera, deberá contarse con tarimas colocadas en lugares apropiados.

CAPITULO IV

DE LAS BASURAS Y LAS AGUAS SERVIDAS

ARTICULO 18. DISPOSICIÓN DE LA BASURA. Los establecimientos deberán tener depósitos de basura, de fácil limpieza y desinfección y con su respectiva tapadera y asa, utilizando bolsas plásticas dentro de los depósitos, para la adecuada y fácil eliminación de la basura, especialmente en los establecimientos de la vía pública, debiéndose separar la basura orgánica de la inorgánica. Su eliminación final se hará en lugares adecuados y autorizados para el efecto.

ARTICULO 19. DISPOSICIÓN DEL AGUA SERVIDA. Las aguas que sean utilizadas en las labores de preparación de los alimentos, incluyendo las de lavado y desinfección, deben ser eliminadas en lugares apropiados y autorizados para dicho fin. Si se tratare de comedores deberá contar con su propio desagüe.

CAPITULO V

LA CONSERVACIÓN, EL PROCESAMIENTO Y DEL EQUIPO

ARTICULO 20. SISTEMA DE CONSERVACIÓN. Los establecimientos deben tener un sistema de conservación de los alimentos y materias primas, que asegure la inocuidad, debiendo considerarse tanto las temperaturas de refrigeración así como las de congelación. Debe evitarse la preparación de alimentos en exceso, para evitar sobrantes. Si esta circunstancia sucediera, deberán guardarse en recipientes cerrados y cuidando su separación de los crudos para evitar la contaminación cruzada.

ARTICULO 21. SUPERFICIES Y AREAS ADECUADAS. Las superficies y áreas donde se procese o elaboren los alimentos deben ser adecuadas y con suficiente amplitud, dependiendo del tipo de establecimiento de que se trate y mantenerlas siempre limpias y desinfectadas para garantizar la inocuidad de los alimentos. Debe contar con espacio suficiente para lavado y desinfección de manos, frutas y vegetales, utensilios y equipo y otros objetos propios del procesamiento. Si el alimento se elabora en lugares distintos a los de su venta o expendio debe también cumplirse con estos requisitos.

ARTICULO 22. PROCESAMIENTO EN COMEDORES. Cuando el establecimiento de alimentos fuere un comedor, deberá contar en el área de procesamiento, con su respectivo extractor de humo o campana y tener buena iluminación y ventilación.

ARTICULO 23. ESTADO Y MANTENIMIENTO. Los trastos y utensilios que se usen en la preparación, manejo y expendio de los alimentos deben estar en buen estado y mantenerse siempre limpios y desinfectados. Deben estar libres de

abolladuras y ser de materiales que no causen daño a la salud, preferentemente, cuando sean de metal, de acero inoxidable.

ARTICULO 24. MANEJO SEGURO DEL EQUIPO. Los trastos o utensilios que contengan alimentos, materias primas o ingredientes, se deben identificar claramente y colocarse en áreas separadas de los recipientes que contengan jabón, compuestos químicos u otros productos no alimenticios. Se prohíbe usar utensilios que hayan sido destinados para envase de productos químicos, plaguicidas u otros tóxicos. Los trastos y utensilios deberán lavarse y desinfectarse adecuadamente y guardarse en lugares cerrados.

CAPITULO VI DEL CONTROL DE PLAGAS

ARTICULO 25. AUSENCIA DE INSECTOS Y ROEDORES. Los lugares de preparación y expendio de los alimentos deben estar libre de insectos, roedores y otros animales que puedan contaminar o alterar los mismos.

ARTICULO 26. PRACTICAS DE FUMIGACIÓN. Cuando se fumigue un establecimiento, se hará en horas en que no se esté manipulando ni expendiendo alimentos, debiendo utilizarse productos aprobados y autorizados por la autoridad sanitaria competente.

CAPITULO VII

AGUA EN EL ESTABLECIMIENTO DE ALIMENTOS

ARTICULO 27. AGUA SUFICIENTE. Un establecimiento debe contar con suficiente agua, acorde a sus actividades. El agua debe ser potable y almacenarse en recipientes adecuados que garanticen su calidad e inocuidad. Cuando el agua no sea potable, debe hervirse o desinfectarse con los productos aprobados y recomendados por la autoridad sanitaria.

ARTICULO 28. AGUA PARA BEBER Y PARA LAVAR. El establecimiento donde se preparen o expendan los alimentos, deberá contar con agua para beber y para lavado de frutas, vegetales y trastos o utensilios, así como para el lavado de manos. El agua para elaboración de bebidas o refrescos debe ser potable, hervida o desinfectada y si se utiliza hielo, el mismo deberá ser elaborado con agua potable y no ser contaminado en su manipulación y transporte. De preferencia el hielo que se utilice debe provenir de industrias autorizadas por la autoridad sanitaria.

CAPITULO VIII

DEL MANIPULADOR DE ALIMENTOS Y SUS BUENAS PRACTICAS

ARTICULO 29. PRESENTACIÓN PERSONAL. Las personas que se dediquen a la preparación o expendio de alimentos, deben usar ropa limpia, usar gorro o reddecilla que le cubra el cabello, usar gabacha de color claro o blanco, no usar anillos, alhajas ni pulseras mientras trabaja, usar uñas cortas, limpias y sin esmalte.

ARTICULO 30. HABITOS HIGIÉNICOS. Quien manipule o expendan alimentos, debe observar hábitos higiénicos adecuados, tales como no toser ni estornudar sobre los alimentos, evitar manipular alimentos cuando tenga lesiones o infecciones en la piel y especialmente en las manos; no manipular alimentos cuando tenga otras enfermedades infecto-contagiosas; lavarse las manos en forma apropiada después de usar los servicio sanitarios y antes de manipular los alimentos; no introducirse los dedos en la nariz, no rascarse, y no fumar mientras esté manipulándolos. No debe introducir los dedos en los alimentos para probarlos, sino que, debe utilizar un medio adecuado y limpio y en todo caso debe minimizar el contacto directo de las manos con los alimentos. Además el manipulador no debe utilizar el establecimiento de alimentos como vivienda temporal ni fija, ni para guardar ropa, calzado u otros distintos al objeto del establecimiento.

ARTICULO 31. PROTECCIÓN DEL ALIMENTO. El manipulador debe proteger los alimentos y bebidas en vitrinas o cubiertos con campanas de malla metálica o material, plástico o con mantas limpias y debe tener sus respectivos limpiadores adecuados y limpios. De preferencia y cuando la autoridad lo recomiende, deberá utilizar vasos, platos y cubiertos desechables para el servicio de los alimentos. No se debe colocar alimentos crudos junto a los cocidos, para evitar la contaminación cruzada.

ARTICULO 32. MINIMIZACIÓN DE RIESGOS. Se recomienda que la persona que cobra por los alimentos, sea distinta de quién los prepara.

ARTICULO 33. USO DE DESINFECTANTES. Todo detergente, jabón, cloro o cualquier otro desinfectante o sanitizante, que utilice el manipulador en el establecimiento, deberá ser de los aprobados y autorizados por la autoridad sanitaria competente.

CAPITULO IX

DE LOS REQUISITOS QUE DEBE CUMPLIR EL MANIPULADOR Y DE LA AUTORIZACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO DE ALIMENTOS

ARTICULO 34. CAPACITACION PREVIA. Un manipulador de alimentos, previo a laborar en cualquiera de los establecimientos previstos en este reglamento, deberá recibir cursos sobre buenas prácticas en la manipulación de los alimentos, debiendo comprobar tal extremo con constancia de participación en los mismos.

ARTICULO 35. CAPACITADORES. Los cursos o capacitaciones sobre buenas prácticas en la manipulación de alimentos podrán ser impartidos por la autoridad sanitaria competente de los Distritos Municipales de Salud o de las Direcciones de Áreas de Salud, teniendo validez también aquellos cursos o capacitaciones impartidos por personas individuales o jurídicas que a criterio de la autoridad sanitaria cuenten con los conocimientos, responsabilidad y capacidad necesaria para hacerlo.

ARTICULO 36. VIGENCIA DE LA CONSTANCIA. Siempre que el manipulador reciba un curso o capacitación sobre buenas prácticas en la manipulación de alimentos, tiene derecho a exigir que se le extienda constancia de participación; la misma tendrá una vigencia de seis meses. La autoridad sanitaria implementará los mecanismos para facilitar al manipulador el cumplimiento de este requisito.

ARTICULO 37. CONSTANCIA DE BUENA SALUD. Un manipulador de alimentos, previamente a laborar en un establecimiento, deberá obtener constancia de buena salud, extendida por la autoridad sanitaria competente o un médico particular, practicándose los exámenes y análisis pertinentes.

ARTICULO 38. RESPONSABILIDAD SOLIDARIA. Los propietarios o responsables de los establecimientos de alimentos serán responsables que los manipuladores cumplan con lo estipulado en este capítulo. El manipulador deberá tener siempre en el expendio o lugar de preparación de los alimentos, la documentación a que se refieren los artículos que preceden, debiendo presentarla cuando le sea requerida por la autoridad competente.

ARTICULO 39. OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIÓN. Las municipalidades del país, en el ámbito de su respectivo territorio, autorizarán la ubicación de los establecimientos regulados en este reglamento, de conformidad con lo regulado en el artículo 130 literal "d" del Código de Salud.

ARTICULO 40. ESTABLECIMIENTOS NUEVOS. Para obtener autorización de establecimientos nuevos, el interesado deberá presentar solicitud a la oficina encargada en la municipalidad respectiva, en los formularios autorizados para el efecto por dicha institución, adjuntando fotocopia de carné o constancia vigente de haber recibido curso sobre buenas prácticas en la manipulación de alimentos y

fotocopia de constancia de buena salud. Si son varios los manipuladores deberán presentar constancia de cada uno.

ARTICULO 41. LUGARES DE UBICACIÓN. Las municipalidades determinarán los lugares donde se deben ubicar los establecimientos aquí regulados, siempre y cuando los mismos llenen los requisitos sanitarios tales como: estar alejados de basureros, desagües a flor de tierra, barrancos y otros que puedan contaminar los alimentos a expendir. Además se deberá considerar que cerca de los lugares donde se ubiquen este tipo de establecimientos exista disponibilidad de agua y de servicios sanitarios para que los manipuladores puedan hacer uso de ellos. Para el efecto deberá coordinar previamente con las Jefaturas de los Distritos Municipales de Salud, para determinar las áreas de ubicación.

ARTICULO 42. RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN. Para los establecimientos de alimentos que ya estuvieren funcionando y solicitaren su renovación de autorización municipal, se deberán aplicar los requisitos señalados en los artículos anteriores, debiendo además presentar copia de inspección sanitaria favorable. En caso de no llenar los requisitos, se deberá considerar su reubicación. Igual disposición se aplicará cuando el lugar de ubicación cambie de condiciones sanitarias después de autorizado el establecimiento, aunque el permiso o autorización esté vigente.

ARTICULO 43. ESTABLECIMIENTOS EN FERIAS. Para el caso de establecimientos de alimentos a funcionar en ferias, las municipalidades deberán fijar las áreas de ubicación, tomando en cuenta las condiciones higiénico-sanitarias, debiendo coordinar con las autoridades sanitarias correspondientes y cumpliendo con las disposiciones sanitarias específicas. En este caso no será necesaria la solicitud de autorización para cada establecimiento por ser temporales; pero deberán cumplir los manipuladores y el establecimiento con todos los demás requisitos, lo que será comprobado en el momento de la inspección por las autoridades correspondientes.

ARTICULO 44. VIGENCIA DE LA AUTORIZACIÓN MUNICIPAL. La autorización municipal tendrá la vigencia señalada en las reglamentaciones internas de cada municipalidad, **no pudiendo ser mayor de un año**, pudiendo interrumpirse cuando por infracciones a las leyes y reglamentos sanitarios y este reglamento se resuelva la suspensión temporal o la cancelación respectiva. Dicha autorización deberá consistir en documento entregado al interesado.

CAPITULO X DE LA INSPECCIÓN Y SUPERVISIÓN SANITARIA Y DE LA TOMA DE MUESTRAS

ARTICULO 45. INSPECCIÓN Y SUPERVISIÓN. La inspección y supervisión de los establecimientos regulados en el presente reglamento, es el procedimiento técnico-administrativo basado en criterios de riesgo y peligro, por medio del cual en presencia del interesado, los distritos de salud competentes y las municipalidades respectivas verifican las condiciones higiénico-sanitarias, en la elaboración, manipulación, preparación, manejo y expendio de los alimentos, así como las instalaciones y condiciones higiénicas y requisitos del manipulador.

ARTICULO 46. FORMULARIOS E INSTRUMENTOS. El resultado de las inspecciones y supervisiones se consignará en los formularios o instrumentos específicos para cada tipo de establecimiento diseñados por el Departamento de Regulación y Control de Alimentos, de la Dirección de Regulación, Vigilancia y Control de la Salud, del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social. Dichos formularios o instrumentos serán reproducidos por cada Distrito Municipal de Salud y una vez utilizados deberán ser archivados en dichos servicios.

ARTICULO 47. INSPECCIÓN COORDINADA. Las Jefaturas de Distritos Municipales de Salud serán las responsables de las inspecciones o supervisiones sanitarias. Podrán coordinar con las municipalidades respectivas para que las actividades de inspección sean realizadas por inspectores municipales certificados, siempre bajo la vigilancia del Distrito de Salud.

ARTICULO 48. PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN. La toma de muestras deberá ser programada y ejecutada por las Jefaturas Municipales de Distritos de Salud de acuerdo a criterios de riesgo y peligro. De cada muestra deberá darse constancia en el formulario elaborado y autorizado para el efecto debiéndosele informar al interesado el resultado de los análisis. En el caso de que los resultados demuestren que el alimento no es apto para el consumo humano, la autoridad sanitaria deberá tomar las medidas correctivas correspondientes.

ARTICULO 49. PROCEDIMIENTOS Y NORMAS DE MUESTREO. La toma de muestras de alimentos deberá realizarse de acuerdo a procedimientos y normas sanitarias específicas para garantizar su recolección, conservación y envío al Laboratorio Nacional de Salud, dependencia de la Dirección General de Regulación, Vigilancia y Control de la Salud.

CAPITULO XI

DE LAS INFRACCIONES, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS

ARTICULO 50. INFRACCION Y SANCION SANITARIA. La violación por acción u omisión a las disposiciones sanitarias de este reglamento, se considerará infracción sanitaria y se sancionará administrativamente de conformidad con lo establecido en el Código de Salud sin perjuicio de las sanciones que establece el artículo 47 del reglamento para la inocuidad de los alimentos.

ARTICULO 51. INFRACCION Y SANCION MUNICIPAL. La violación a disposiciones de este reglamento **que no estén comprendidas en lo establecido en el artículo anterior deberán ser sancionadas por la autoridad municipal** correspondiente de acuerdo al Código Municipal y a la normativa específica de cada municipalidad.

CAPITULO XII

DISPOSICIONES FINALES, TRANSITORIAS Y DEROGATORIAS

ARTICULO 52. CONTROL. El Departamento de Regulación y Control de Alimentos de la Dirección General de Regulación, vigencia y Control de La Salud del Ministerio de Salud Pública t Asistencia Social, ejercerá el control y supervisión en el ámbito de las Áreas de Salud, de los programas de control sanitario de los establecimientos que regula este reglamento de conformidad con lo establecido en el artículo 34 del Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social y de acuerdo a procedimientos elaborados para el efecto.

ARTICULO 53. DEROGATORIA. Se deroga el reglamento para regular la elaboración y venta de alimentos y bebidas no alcohólicas en la vía pública, contenido en Acuerdo Gubernativo número 443-92, así como las disposiciones que se opongan al presente reglamento.

ARTICULO 54. VIGENCIA. Este Reglamento empezará a regir ocho días después de su publicación en el Diario Oficial. *(ms1)*

**COMUNÍQUESE:
ALFONSO PORTILLO**

**EL MINISTRO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL
MARIO R. BOLAÑOS DUARTE.**

**J. LUIS MIJANGOS C.
SECRETARIO GENERAL
PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA.**

Publicado en el Diario Oficial número 65, el 25 de Julio de 2002.

LEY DE ADJUDICACION, VENTA O USUFRUCTO DE BIENES INMUEBLES PROPIEDAD DEL ESTADO DE GUATEMALA, O DE SUS ENTIDADES AUTONOMAS, DESCENTRALIZADAS Y DE LAS MUNICIPALIDADES, CON FINES HABITACIONALES PARA FAMILIAS CARENTES DE VIVIENDA

DECRETO NÚMERO 26-2007

EL CONGRESO DE LA REPUBLICA DE GUATEMALA

CONSIDERANDO:

Que es deber del Estado de Guatemala velar por la superación de la calidad de vida, promoviendo para el efecto la legalización de bienes inmuebles estatales a favor de familias carentes de un lugar para habitar y desarrollarse dignamente.

CONSIDERANDO:

Que el Decreto Número 84-2002 del Congreso de la República, le asignó competencia a la Dirección de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas para recibir y tramitar solicitudes, recabar certificaciones necesarias, realizar todo el proceso administrativo y otorgar la escritura traslativa de dominio o el título de propiedad de los inmuebles del Estado de Guatemala, cuya vigencia finalizó el 31 de diciembre de 2004, sin que se hubiese finalizado el proceso de regularización.

CONSIDERANDO:

Que conforme lo indicado en el considerando anterior, es necesario contar con una disposición legal para atender y resolver las solicitudes de adjudicación para compraventa o usufructo de fincas propiedad del Estado de Guatemala con fines habitacionales.

POR TANTO:

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 171 literal a) de la Constitución Política de la República de Guatemala,

DECRETA:

La siguiente:

LEY DE ADJUDICACION, VENTA O USUFRUCTO DE BIENES INMUEBLES PROPIEDAD DEL ESTADO DE GUATEMALA, O DE SUS ENTIDADES AUTONOMAS, DESCENTRALIZADAS Y DE LAS MUNICIPALIDADES, CON FINES HABITACIONALES PARA FAMILIAS CARENTES DE VIVIENDA

ARTICULO 1.- Adjudicación. Los inmuebles cuyo dominio esté inscrito a favor del Estado o de las municipalidades, que estén siendo ocupados por familias en situación de pobreza económica, podrán ser adjudicados a título oneroso a favor de sus integrantes, siempre que los mismos los destinen para su vivienda.

ARTICULO 2.- Competencia. Corresponde al Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda por medio de la Unidad para el Desarrollo de Vivienda Popular -UDEVIPO-, ser el órgano competente para resolver y otorgar la adjudicación, compraventas o usufructos de fincas o fracciones de fincas propiedad del Estado de Guatemala, conforme esta ley.

Cuando se trate de inmuebles o fracciones que sean propiedad de las municipalidades, será competente para tramitar, resolver la adjudicación y otorgar la escritura traslativa de dominio por parte del Concejo Municipal correspondiente. De igual manera cuando los inmuebles o fracciones sean propiedad de entidades autónomas y descentralizadas será la autoridad superior correspondiente, la competente para conocer y resolver las solicitudes de adjudicación, debiendo contar previamente con dictamen favorable emitido por el Centro de Estudios Urbanos y Rurales de la Universidad de San Carlos de Guatemala para otorgar el título traslativo de dominio a los beneficiarios.

En el caso de las entidades autónomas o descentralizadas, estas podrán tener como referencia las disposiciones que se estipulen en el reglamento respectivo así como tendrán la facultad para establecer convenios con UDEVIPO para realizar los estudios socioeconómicos y calificar a los beneficiarios respectivos.

ARTICULO 3.- Trámite de expedientes. La Unidad para el Desarrollo de Vivienda Popular -UDEVIPO-, del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda tendrá a su cargo el trámite y resolución de las solicitudes de adjudicación para la venta o usufructo de las fincas o fracciones de fincas propiedad del Estado de Guatemala, y en su caso, establecer el precio de venta al contado o al crédito, o del usufructo si es a título gratuito u oneroso, el plazo y demás condiciones; así como autorizar que se otorgue la escritura traslativa de dominio o el título de propiedad que corresponda.

ARTICULO 4.- Derechos adquiridos. Las autoridades competentes estipuladas en el artículo 2 de la presente ley, deberán respetar las condiciones pactadas, particularmente en el precio de la venta de los inmuebles que se consignen en los diferentes expedientes que obren en poder de la Dirección de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas y que hubiese conocido hasta la fecha en que concluyó la vigencia del Decreto Número 84-2002.

ARTICULO 5.- Adjudicación y venta a familias de escasos recursos. Para el caso de inmuebles que se encuentren destinados para beneficiar a familias guatemaltecas de escasos recursos, que carezcan de vivienda, la Unidad para el Desarrollo de Vivienda Popular debe realizar el estudio socioeconómico a las personas solicitantes de la adjudicación para compraventa de fincas o fracciones de fincas propiedad del Estado de Guatemala, en el cual cuyos objetivos es establecer si el solicitante y su familia habitan el lote de terrero requerido, en forma pacífica, pública, de buena fe y antes del 31 de diciembre del año 2003.

ARTICULO 6.- Fincas. Pueden ser objeto de adjudicación en venta, las fincas o fracciones de fincas propiedad del Estado de Guatemala, que no estén comprendidas en los artículos 122 y 123 de la Constitución Política de la República de Guatemala, siempre que reúnan condiciones geológicas y topográficas adecuadas para la construcción de vivienda y para el efecto UDEVIPO deberá requerirle a la Coordinadora para la Reducción de Desastres de Origen Natural o Provocado -CONRED- realice una evaluación y determine el nivel de habitabilidad del inmueble.

El área máxima que se puede adjudicar será de 120 metros cuadrados en zonas urbanas y de 200 metros cuadrados en zonas rurales.

ARTICULO 7.- Patrimonio familiar. La adjudicación en venta o en propiedad de las fincas o fracciones de fincas propiedad del Estado de Guatemala, estará sujeta al régimen de patrimonio familiar, bajo la condición resolutoria de que el bien inmueble adjudicado no debe ser vendido, cedido o arrendado por el beneficiario sino que hasta que todos los hijos menores de edad, incluidos dentro del núcleo familiar alcancen la mayoría de edad, en cualesquiera otro caso, después del plazo de diez (10) años, contado a partir de la fecha de inscripción en el Registro de la Propiedad respectivo.

ARTICULO 8.- Contrato traslativo de dominio y del título de propiedad. El Procurador General de la Nación en representación del Estado o el mandatario especial con representación que él designe a propuesta del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, debe comparecer a otorgar la escritura pública que corresponda ante notario o ante Escribano de Cámara y de Gobierno, las cuales podrán contener: contratos de compraventa, al contado o al crédito; la constitución de hipotecas a favor del Estado de Guatemala; constituir y cancelar patrimonios familiares cuando proceda de conformidad con la ley; constituir régimen de propiedad horizontal; otorgar contratos de usufructo a título gratuito u oneroso; endosar títulos de agua; otorgar los contratos traslativos de dominio a favor de las municipalidades o instituciones gubernamentales; otorgar contratos de desmembración de fincas a desmembrarse de las fincas; propiedad del Estado de Guatemala, y otorgar adiciones, aclaraciones, modificadores y rescisiones de los contratos que sean necesarios. En caso de emisión de título de propiedad éste debe ser firmado por el Presidente de la República.

ARTICULO 9.- Traslado del dominio. Una vez el adjudicatario haya efectuado el pago inicial o total del precio en que hubiese sido valorada la finca o la fracción de la finca sujeta a la adjudicación, se otorgará a su favor la escritura traslativa de dominio conforme lo indica esta ley, en las ventas al crédito se debe constituir garantía hipotecaria a favor del Estado de Guatemala, e inscribirse en el Registro de la Propiedad que corresponda y debe contener como mínimo la resolución de adjudicación de la Unidad para el Desarrollo de Vivienda Popular o la municipalidad o entidad que corresponda; y si sobre la misma procede la constitución de patrimonio familiar; si se tratare de fracción de finca debe contener, además de lo antes indicado, plano, medidas lineales y colindancias, área y la indicación de que la misma pasa a constituir finca nueva. El Registro de la Propiedad y el Ministro de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, deben convenir sobre la mejor forma de habilitar los libros necesarios a efecto de realizar las inscripciones registrales, conforme está previsto en la presente ley.

ARTICULO 10.- Precio de la venta. El precio de la finca o fracción de finca a vender conforme esta ley, se fijará:

INGRESOS	VALOR METRO CUADRADO
Hasta Q500.00	Q 5.00
Q500.01 a Q1000.00	Q10.00
Q1000.01 a Q1500.00	Q15.00
Q1500.01 a Q2000.00	Q20.00
Q2000.01 a Q3000.00	Q30.00

a) Para el caso de las fincas o fracciones de fincas en asentamientos humanos precarios, el precio se fijará conforme el ingreso mensual del grupo familiar, según lo refleje el informe de la investigación socioeconómica que practique la Unidad para el Desarrollo de Vivienda Popular del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, en la forma siguiente:

En los casos en que el promedio de ingresos sea superior a la tabla en referencia, los valores estarán sujetos al avalúo del inmueble que para el efecto practique la Dirección de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles del Ministerio de Finanzas Públicas, lo cual se hará de acuerdo a los procedimientos técnicos basados en el comportamiento del mercado inmobiliario; dicho valor tendrá vigencia hasta por dos años.

b) En los casos no comprendidos en el inciso anterior, el precio se fijará por medio de avalúo que deberá efectuar la Dirección de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles del Ministerio de Finanzas Públicas.

ARTICULO 11.- Usufructo. Podrá otorgarse en usufructo fincas o fracciones de fincas del Estado de Guatemala o de sus instituciones autónomas y semiautónomas, a favor de instituciones o entidades públicas, con fines benéficos, educativos, recreativos, asistencia social beneficio comunitario, a título gratuito u oneroso, por el precio, plazo y condiciones que se establezcan.

ARTICULO 12.- Destino de los ingresos. Los ingresos percibidos de la adjudicación en venta o usufructo, a título oneroso, de fincas o fracciones de fincas propiedad del Estado de Guatemala que se otorguen conforme esta ley, se destinarán en el orden siguiente a:

- a) Cubrir los gastos de funcionamiento administrativo de la Unidad para el Desarrollo de la Vivienda Popular, destinada a la administración de los recursos y bienes, recuperación de cartera, adjudicación y venta de inmuebles propiedad del Estado de Guatemala;
- b) Cubrir los gastos de inversión para el fortalecimiento legal, físico, financiero y administrativo necesarios para la consolidación de los asentamientos ubicados en terrenos provenientes del Estado;
- c) Para la inversión en compraventa de inmuebles, desarrollo y construcción de módulo, apartamentos y viviendas;
- d) Inversión en programas de subsidio de vivienda a cargo del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.

Los ingresos percibidos de la adjudicación en venta o en usufructo, a título oneroso, de fincas o fracciones de fincas propiedad de las entidades autónomas y descentralizadas y de las municipalidades, constituyen disponibilidades específicas de las mismas, destinadas a financiar la dotación de obras que beneficien a las familias de escasos recursos económicos u otros fines propios de la institución respectiva.

ARTICULO 13.- Dispensa. Con la finalidad de evitar gastos que incrementen el precio de las compraventas y usufructos que se otorguen conforme esta ley, se excluyen o se exoneran del cumplimiento de los requisitos siguientes:

- a) Del procedimiento de subasta pública, oferta pública u otros, procedimientos en que los oferentes puedan presentar ofertas a que se refieren los artículos 89 y 90 del Decreto. Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento;
- b) De la emisión y publicación de las bases para la adjudicación de compraventa o usufructos de los inmuebles en el Diario de Centroamérica;

c) De la emisión y publicación de las bases de la adjudicación, compraventa o usufructo de inmuebles y los acuerdos gubernativos que establecen los artículos 89 y 90 del Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.

d) De obtener licencia o autorización municipal para desmembrar fracciones de inmuebles.

ARTICULO 14.- Exoneración. Quedan exonerados con el fin del pago de honorarios y gastos de toda inscripción, anotación o cancelación a favor del Estado de Guatemala y de las entidades autónomas y descentralizadas y de municipalidades, que efectúen los registros de la propiedad conforme esta ley como requisito previo al proceso de adjudicación; así como, las certificaciones, consultas electrónicas y consultas a distancia que el Estado de Guatemala, el Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda y la Unidad para el Desarrollo de Vivienda Popular -UDEVIPO- requiera a los registros de la propiedad.

Se exonera del pago del Impuesto al Valor Agregado a las compraventas que al amparo del presente decreto sean autorizadas.

ARTICULO 15.- Leyes aplicables. Los procedimientos en los cuales intervenga el Estado de Guatemala como actor o demandante, conforme este decreto, se tramitarán de conformidad con las normas procesales establecidas en la presente ley, y en lo no previsto, serán aplicables la Ley del Organismo Judicial y el Código Procesal Civil y Mercantil, pudiendo en todo caso el Estado de Guatemala, a su elección, acogerse indistintamente a las disposiciones de cualesquiera de dichas leyes.

ARTICULO 16.- Títulos ejecutivos. Además de los previstos en las leyes ordinarias, son títulos ejecutivos para que proceda la vía de apremio o el proceso ejecutivo especial en las acciones promovidas por el Estado de Guatemala, conforme esta ley:

a) Los documentos que contengan contratos de préstamo otorgados por el Estado de Guatemala;

b) Las certificaciones de saldo de cuentas extendidas por la Unidad de Desarrollo de Vivienda Popular con los deudores al respecto de prórrogas, novaciones, ampliaciones y demás modificaciones a los contratos celebrados o que se celebren;

c) Las certificaciones de las actas de los convenios que celebre la Unidad para el Desarrollo de Vivienda Popular con los deudores, al respecto de prórrogas, novaciones, ampliaciones y demás modificaciones a los contratos celebrados o que se celebren.

ARTICULO 17.- Rescisión de contratos. Los contratos otorgados por el Estado de Guatemala conforme esta ley, se rescindirán automáticamente, en cualquier momento, cuando el adjudicatario y su familia no residen en el lote adjudicado y adeuden tres o más amortizaciones periódicas mensuales y consecutivas, en este caso, el Registro de la Propiedad que corresponda, cancelará la inscripción de dominio efectuada a favor del adjudicatario, así como los gravámenes hipotecarios y la limitación del patrimonio familiar que se encuentren registrado, e inscribirá en propiedad a favor del Estado de Guatemala a la finca relacionada, a solicitud del Estado de Guatemala.

ARTICULO 18.- Proceso ejecutivo especial. Cuando el adjudicatario y su familia residan en el lote adjudicado y la obligación esté garantizada con hipoteca, la demanda se planteará, en la vía del proceso ejecutivo especial, por la falta de pago de tres o más amortizaciones periódicas mensuales y consecutivas, el juez, previa calificación del título, resolverá concediéndole al demandado el plazo de dos meses para que se ponga al día en el pago del adeudo reclamado, intereses y costas procesales, bajo apercibimiento de que si vencido dicho plazo sin que haya cumplido con efectuar el pago reclamado, el juez a petición del Estado de Guatemala, resolverá señalándole al demandado el improrrogable plazo de tres días para que otorgue a favor del Estado de Guatemala la escritura traslativa de dominio correspondiente. En caso de rebeldía, el juez, otorgará de oficio la escritura traslativa de dominio que corresponde a favor del Estado de Guatemala, nombrando para el efecto al notario que el Estado de Guatemala designe. En la escritura se consignará todo lo actuado, en su caso, la liquidación del capital, intereses y costas se tramitarán en incidente.

Solamente el auto que no admita la vía de ejecutiva especial y el que apruebe la liquidación son apelables.

ARTICULO 19.- Traslado de expedientes. Se ordena a la Dirección de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas para un plazo no mayor de sesenta (60) días hábiles, trasladar todos los expedientes de solicitudes de adjudicaciones y legalización de lotes ubicados en fincas propiedad del Estado de Guatemala, que se encuentren pendientes de resolver por haber finalizado la vigencia del Decreto Número 84-2002 del Congreso de la República de Guatemala, a la Unidad para el Desarrollo de Vivienda Popular -UDEVIPO- del Ministerio, de Comunicaciones, Infraestructura, y Vivienda para continuar el trámite en el estado en que se encuentre cada uno; hasta su resolución.

ARTICULO 20.- Reglamento. Las entidades involucradas en esta ley, deberán emitir el reglamento respectivo, en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles contados a partir de la vigencia de esta ley.

ARTICULO 21.- Vigencia. El presente Decreto deberá ser publicado en el Diario Oficial, tendrá vigencia del día 30 de septiembre del año 2007 al 31 de diciembre del año 2010.

REMITASE AL ORGANISMO EJECUTIVO PARA SU SANCION, PROMULGACION Y PUBLICACION.

EMITIDO EN EL PALACIO DEL ORGANISMO LEGISLATIVO, EN LA CIUDAD DE GUATEMALA, EL QUINCE DE MAYO DE DOS MIL SIETE.

**RUBEN DARIO MORALES VELIZ,
Presidente**

JORGE MARIO VASQUEZ VELASQUEZ, Secretario

JOB RAMIRO GARCIA Y GARCIA, Secretario

PALACIO NACIONAL: Guatemala, veinticinco de mayo del año dos mil siete.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

BERGER PERDOMO

FRANCISCO UNDA TORIELLO, Ministro de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda

LIC. JORGE RAUL ARROYAVE REYES, Secretario General Presidencia de la República

HUGO EDUARDO BETETA MENDEZ-RUIZ, Ministro de Finanzas Públicas

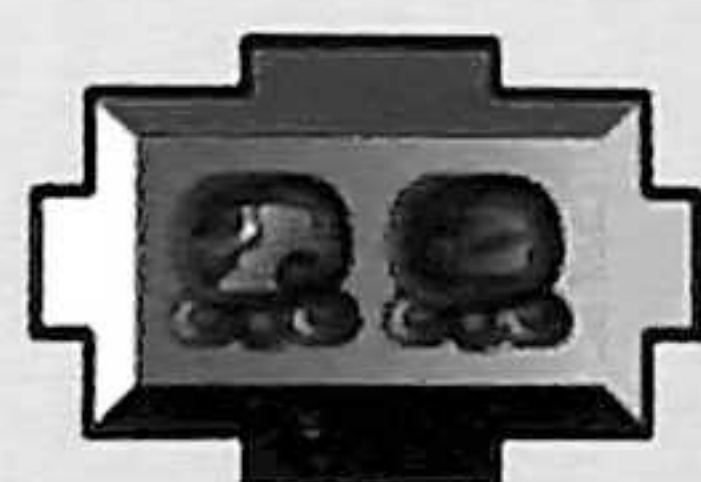
-NOTAS DE PIE DE PÁGINA-

Publicado en el Diario Oficial número 3, tomo CCLXXXII, páginas 01 y 02, el 15 de Junio de 2007.

Esta publicación se hizo gracias a:

Municipios Democráticos - Programa Descentralización y Fortalecimiento Municipal el cual es parte del acuerdo bilateral entre la Unión Europea y el Gobierno de Guatemala a través de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia -SCEP- convenio No. ALA/2000/3061 DTA GUA/B7-310/00/0020

“El contenido de la presente publicación es responsabilidad del autor y no compromete a la Comisión Europea”



**MUNICIPIOS
DEMOCRÁTICOS**

Componente

Apoyo a la Reforma e Instrumentación del Marco Normativo Municipal y Territorial del Estado