



# MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOMÉ MILPAS ALTAS, DEPARTAMENTO DE SACATEPÉQUEZ

## ACTA NÚMERO 48-2024 PUNTO TERCERO

EL INFRASCRITO SECRETARIO DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOMÉ MILPAS ALTAS, DEPARTAMENTO DE SACATEPÉQUEZ. -----

**CERTIFICA:** Que para el efecto ha tenido a la vista el Libro de Actas de Sesiones Municipales Ordinarias y Extraordinarias autorizado por la Contraloría General de Cuentas, que se lleva en esta Secretaría, en donde se encuentra asentada el **ACTA NÚMERO CUARENTA Y OCHO GUIÓN DOS MIL VEINTICUATRO** de sesión pública Extraordinaria celebrada por el HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL de San Bartolomé Milpas Altas, Departamento de Sacatepéquez, el día ocho de mayo del año dos mil veinticuatro, en la que aparece inserto el punto resolutivo que copiado literalmente se lee:----- **TERCERO: EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOMÉ MILPAS ALTAS, DEPARTAMENTO DE SACATEPÉQUEZ. CONSIDERANDO:** Que es conveniente dictar todas las medidas y disposiciones que tiendan a garantizar la seguridad y bienestar de los habitantes del municipio, así como el libre tránsito de las personas y vehículos en la vía pública y el ornato del municipio; **CONSIDERANDO:** Que desde hace algún tiempo se ha notado que gran cantidad de vehículos de todo tipo y clase permanecen abandonados en la vía pública, dando lugar a estacionamientos constantes e indebidos, con perjuicio manifiesto para el tránsito y el ornato del municipio; **CONSIDERANDO:** Que se ha observado asimismo que algunos vecinos, olvidando que las aceras y calles son del dominio municipal y, por consiguiente, para el servicio común de todos los habitantes, sin discriminación ni preeminencia alguna, han extendido sus talleres y hasta establecidos negocios sobre las propias aceras y calles, impidiendo la libre circulación y creando una situación de peligro para peatones y vehículos; **CONSIDERANDO:** Que para subsanar los problemas apreciados anteriormente, se hace necesario habilitar un lugar adecuado, en el que puedan concentrarse todos aquellos vehículos que hayan contravenido o contravengan las disposiciones y reglamentos municipales y de la ley de tránsito y se encuentren abandonados o fuera de circulación; **CONSIDERANDO** Que es la autoridad municipal a quien compete dictar las medidas de la policía municipal de tránsito y buen gobierno del municipio; **POR TANTO,** Con base en lo considerado y de conformidad con lo que establece los artículos 253 y 254 de la Constitución Política de la República de Guatemala; artículos 1,3, 6, 9, 35 incisos a), d), i) del Decreto Número 12-2002 del Congreso de la República, Código Municipal; artículos 24, 26, 30, 31, 32, 35, 36, 37, 38, 39 de la Ley de Tránsito, Decreto Número 132-96;

### ACUERDA:

Reglamento de Depósito Municipal de Vehículos y Objetos que Obstaculicen la Vía Pública de San Bartolomé Milpas Altas del departamento de Sacatepéquez.

### TÍTULO I

#### CAPÍTULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.- Objetivo:** El presente reglamento tiene como objetivo establecer el procedimiento de consignación, traslado, depósito y devolución a propietarios que cometan infracciones a las normas de tránsito y dejen vehículos, chatarra o cosas en situación de abandono en la vía pública, que afecten la accesibilidad y tránsito peatonal y/o vehicular en áreas de uso público del Municipio de San Bartolomé Milpas Altas del departamento de Sacatepéquez.

**Artículo 2.- Finalidad:** La finalidad del presente Reglamento es contribuir al mantenimiento del orden en las vías públicas locales, reducir la congestión de aquellos vehículos que se estacionan en cualquier sitio o lugar, preservar la seguridad ciudadana y la conservación del ornato, en el marco de las competencias y facultades que les otorgan las normas vigentes a las municipalidades de cada municipio.

**Artículo 3.- Responsabilidad:** El Depósito Municipal de Vehículos, estará a cargo de un Administrador, quien será el responsable del cumplimiento y aplicación del presente reglamento, adoptando todas las acciones necesarias para lograr una adecuada administración y operatividad del predio. Su labor será supervisada y controlada por el Director de la Policía Municipal de Tránsito y el Juzgado de Asuntos Municipales de Tránsito.

#### Artículo 4.- Definiciones:

**a) Administrador:** Persona encargada de la administración del Depósito Municipal de Vehículos y responsable del cuidado de los vehículos, chatarra o cosas que ingresan al depósito municipal hasta su liberación o remate. Rendirá cuenta de su labor al Alcalde Municipal, al Honorable Concejo Municipal de la Municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas del departamento de Sacatepéquez, al Juzgado de Asuntos Municipales de Tránsito y al Director de la Policía Municipal de Tránsito.

**b) Boleta de Consignación:** Documento mediante el cual se inicia el procedimiento administrativo sancionador, donde se registrará los datos personales del conductor infractor, del propietario, datos del vehículo, considerando la placa, marca, características, color, motor, tipo, y toda descripción especial para su identificación, el cual será firmado por conductor infractor y la autoridad que dispone su consignación o medida provisional o complementaria aplicada.

**c) Informe de Consignación del Vehículo:** Documento elaborado por Agente de Tránsito dirigido al Director de la Policía Municipal de Tránsito donde hace un resumen de los motivos de la consignación, detallando datos personales del conductor infractor, del propietario, infracciones en las que incurrió y especificaciones del vehículo consignado, considerando características, marca, color, tipo, números de placa, vin, motor, chasis, y toda descripción especial para su identificación.

**d) Acta de Peritaje de Ingreso del Vehículo y/u objetos:** Documento elaborado por el Administrador del Depósito Municipal de Vehículos, donde se hace constar el ingreso físico del vehículo, carrocerías, chasis, chatarra u objetos incautados, detallando todas las características y condiciones en que ingresa.

**e) Acta Administrativa de Devolución de Vehículo:** Documento suscrito por el Juez de Asuntos Municipales de Tránsito donde ordena la devolución del vehículo, después de comprobar la legitimidad del propietario, pago de multas, recargos y gastos correspondientes hasta el día del efectivo retiro del vehículo, carrocerías, chasis y/o chatarra incautada.

**f) Acta de Liberación del Vehículo:** Documento suscrito por el Administrador del Depósito Municipal de Vehículos y el propietario del vehículo o su representante legal, haciendo constar la devolución y debiendo firmar al final el Administrador y la persona que lo retire.

**g) Acta de Abandono:** Documento elaborado por Agente de Tránsito dirigido al Director de la Policía Municipal de Tránsito, en el cual deja constancia de la condición de abandono de vehículos, carrocerías, chasis, chatarras u objetos que se encuentran en la vía pública por más de treinta y seis horas consecutivas y por lo cual se ordena el traslado al Depósito Municipal de Vehículos.

**h) Abandono de Vehículo y/u objetos.** Dejar un vehículo, carrocería, chatarra, chasis u objetos en la vía pública o en espacios públicos, impidiendo el libre tránsito y perjudicando el ornato, salud pública, seguridad ciudadana, medio ambiente, vialidad.

**i) Carrocería:** Es la parte colocada sobre el chasis de los vehículos o automóviles.

**j) Armazón básica del vehículo:** donde se emperna o suelda la carrocería y en el cual van colocados el motor, caja de cambios y algunos sistemas.

**k) Chatarra:** Elemento carrozable y/o chasis abandonado de metal viejo o de desecho que requiere de apoyo de grúa o similar para su traslado al no poderlo realizar por sus propios medios.

**l) Depósito Municipal de Vehículos y/u objetos incautados:** Predio autorizado para el depósito y custodia de vehículos, carrocería, chatarra, chasis u objetos incautados, donde permanecerán hasta que sus propietarios lo reclamen, liberen o se proceda a su remate público.

**m) Vehículo en Infracción:** vehículos que hayan contravenido o contravengan las disposiciones y reglamentos municipales y de la ley de tránsito y se encuentren abandonados o fuera de circulación.

**n) Propietario:** Persona natural o jurídica que tiene el poder jurídico de usar, disfrutar, disponer y reivindicar el vehículo consignado.

**ñ) Representante Legal:** Persona natural que representa al propietario, el mismo que está premunido de poderes expresos y suficientes de representación que lo faculta para realizar los procedimientos necesarios para la liberación del vehículo consignado.

**o) Servicio de Grúa:** Consiste en el servicio para el traslado del vehículo desde el punto de intervención al Depósito Municipal de Vehículos, ante la negativa del intervenido de dirigirse al Depósito Municipal de Vehículo o ausencia de este. El servicio de Grúa será a costa del conductor o propietario del vehículo infractor.

**p) Sticker o indicativo de traslado:** Documento pegado al pavimento que se utiliza para poner en conocimiento que el vehículo ha sido trasladado al Depósito Municipal de Vehículos en ausencia del conductor o propietario, el mismo que contendrá el logo institucional y espacio para llenar la fecha, día, hora, número de placa, dirección y teléfono del Depósito Municipal de Vehículos.

**q) Tasa:** Es el monto que se cobra por la prestación del servicio de traslado o remolque con grúa, depósito y guardiana a vehículos que son trasladados al Depósito Municipal de Vehículos.

**r) Vía pública:** Vía de uso público, sobre la cual la Autoridad competente impone restricciones y otorga concesiones, permisos y autorizaciones.

### CAPÍTULO II

#### AUTORIDADES COMPETENTES

**Artículo 5.- Autoridades Competentes:** Son autoridades y Órganos competentes de la municipalidad para la aplicación del presente reglamento, los siguientes:

Juzgado de Asuntos Municipales de Tránsito.

Director de la Policía Municipal de Tránsito.

Agentes de la Policía Municipal de Tránsito.

Administrador del Depósito Municipal de Vehículos.

**Artículo 6.- Funciones del Administrador del Depósito Municipal de Vehículos:** deberá cumplir las funciones siguientes:

**a)** Verificar la documentación requerida para el ingreso y liberación de las unidades vehiculares, carrocerías, chasis y/o chatarra incautada, pudiendo registrar vista fotográfica del interior y exterior de cada uno de ellos para constatar su estado físico.

**b)** Llevar el control de los vehículos, carrocerías, chasis, chatarra y objetos incautados, respecto del depósito, custodia y devolución de las unidades.

**c)** Elaborar los Informes y Estadísticas referentes a las unidades vehiculares ingresadas, custodiadas, liberadas y/o rematadas, para brindar información a la Dirección de la Policía Municipal de Tránsito y los distintos órganos Municipales que lo requieran.

**d)** Verificar las características de las unidades vehiculares intervenidas, constatando el estado en que se encuentren para su correcto depósito.

**e)** Supervisar el buen uso y conservación de los bienes muebles e inmuebles, así como del acervo documentario dentro del Depósito Municipal de Vehículos para su correcta conservación.

**f)** Llevar un registro y archivo en orden numérico y cronológico de actas de peritaje de ingreso de vehículos, actas de liberación de vehículo y de liquidación de las costas por los servicios brindados de traslado, depósito y guardiana, y otros documentos que formule o reciba para el adecuado funcionamiento del Depósito Municipal de Vehículos.

**g)** Otras labores o actividades asignadas por autoridades y Órganos competentes.

### TÍTULO II

#### DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

#### CAPÍTULO III

#### DEL PROCEDIMIENTO DE CONSIGNACIÓN, TRASLADO, DEPÓSITO Y DEVOLUCIÓN DE VEHÍCULOS U OTROS OBJETOS

**Artículo 7.- Acciones Preparatorias de incautación del Vehículo:** Una vez detectado un vehículo infractor o abandonado, que comete una infracción de tránsito o administrativa susceptible de imposición de sanción que tiene como consecuencia la ejecución de la medida provisional o cautelar de consignación de vehículo, el Agente de Tránsito dispondrá el traslado y depósito del vehículo, elaborando Boleta de Consignación o Acta de Abandono, según sea el caso.

**Artículo 8.- Acciones Preparatorias de incautación de Objetos:** Una vez detectado cualquier objeto abandonado que obstaculice la vía pública, susceptible de imposición de sanción que tiene como consecuencia la ejecución de la medida provisional o cautelar de consignación del objeto, el Agente de Tránsito dispondrá el traslado y depósito del objeto, elaborando el Acta de Abandono que amerite.

**Artículo 9.- Consignación de Vehículos:** El procedimiento de consignación y traslado al Depósito Municipal de Vehículos por infracción a las normas de tránsito será el siguiente:

La autoridad competente con el apoyo de la grúa y siguiendo las medidas de seguridad, procederá a su enganche y aseguramiento para su movilización en caso de ausencia o negativa del conductor.

De verificarse la ausencia del conductor, se dejará la respectiva constancia de consignación y traslado vehicular

con un sticker u otro indicativo sobre el pavimento, con la finalidad de informar que el vehículo ha cometido una infracción de tránsito y ha sido trasladado al Depósito Municipal de Vehículos.

Asimismo, en caso de estar presente el conductor, se procede a hacer entrega de la Boleta de Consignación, de presentarse resistencia o negativa se procede igualmente a lo señalado en el párrafo anterior, y se dejará constancia de estos hechos.

En caso de traslado voluntario por parte del infractor sin requerirse grúa, la autoridad competente deberá guardar las previsiones a fin de que la conducción al Depósito Municipal de Vehículos se haga sin contingencias o fuga.

**Artículo 10.- Ingreso al Depósito Municipal de Vehículos:** El Administrador, en cumplimiento de sus funciones, deberá controlar el ingreso al Depósito Municipal de Vehículos, debiendo ingresar solo agentes de tránsito autorizados o autoridad competente y de ser el caso la grúa, procediendo después del ingreso a levantar el Acta de Peritaje de Ingreso del Vehículo, remitiendo copia de la misma al Director de la Policía Municipal de Tránsito para que pueda girar oficio, dando aviso al Juzgado de Asuntos Municipales de Tránsito del vehículo Consignado.

**Artículo 11.- Custodia o permanencia:** La custodia o permanencia del vehículo, carrocerías, chasis, chatarra, objetos o bienes ingresados al interior del Depósito Municipal de Vehículos, será de responsabilidad del Administrador, quien dispondrá el lugar seguro donde permanecerá hasta decidir su situación, debiendo ejercer vigilancia sobre estos con rondas periódicas y con la verificación del equipo de cámaras con que cuente el Depósito Municipal de Vehículos.

Al quedar ingresado el vehículo, carrocerías, chasis y/o chatarra, el propietario o conductor del mismo, no podrá alterar, modificar, ni extraer los accesorios y autopartes, quedando prohibido el ingreso de este al Depósito Municipal de Vehículos.

**Artículo 12.- Procedimiento de Devolución del Vehículo:** Para la devolución del vehículo consignado, el Juez de Asuntos Municipales de Tránsito suscribirá Acta Administrativa de Devolución de Vehículo, presentando el propietario del vehículo los requisitos siguientes:

**a)** Certificado de Propiedad del Vehículo o Factura.

**b)** Fotocopia de Documento Personal de Identificación (DPI).

**c)** Fotocopia de Boleta de Ornato.

**d)** Fotocopia de Licencia de Conducir.

**e)** Fotocopia de Tarjeta de Circulación.

**f)** Fotocopia de Boleta de Infracción.

**g)** Fotocopia del Recibo de Pago por la infracción y liquidación de las costas por los servicios brindados de traslado, depósito y guardiana.

Posteriormente a que el Juez de Asuntos Municipales de Tránsito suscriba el Acta de Devolución del Vehículo, remitirá copia de la misma al Director de la Policía Municipal de Tránsito y al Administrador del Depósito Municipal de Vehículos ordenando la devolución y faccionando el Administrador Acta de Liberación la cual deberá firmar el propietario del vehículo como constancia de su entrega.

**Artículo 13.- Procedimiento de Devolución de Objetos o Bienes incautados:** Para la devolución de objetos o bienes incautados, el Juez de Asuntos Municipales de Tránsito suscribirá Acta Administrativa de Devolución de los mismos, presentando el propietario de los requisitos siguientes:

**a)** Fotocopia de Documento Personal de Identificación (DPI).

**c)** Fotocopia de Boleta de Ornato.

**d)** Fotocopia del Recibo de Pago por la infracción y liquidación de las costas por los servicios brindados de traslado, depósito y estadía.

Posteriormente a que el Juez de Asuntos Municipales de Tránsito suscriba el Acta de Devolución de los Objetos Bienes, remitirá copia de la misma al Director de la Policía Municipal de Tránsito y al Administrador del Depósito Municipal de Vehículos ordenando la devolución y faccionando el Administrador Acta de Liberación la cual deberá firmar el propietario de los objetos o bienes como constancia de su entrega.

CAPITULO IV DE LA PÚBLICA SUBASTA

Artículo 14.- Procedimiento de subasta de vehículos:

Los vehículos, chatarra o cosas incautados que no se retiren del Depósito Municipal de Vehículos, después de seis meses de haberse incluido su descripción en los avisos colocados por la autoridad de tránsito en lugares visibles y públicos de sus oficinas municipales u otras se venderán en pública subasta o adjudicarán a la municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas Sacatepéquez, según corresponda. Para el efecto, señalará lugar, día y hora para el remate, dentro de un plazo no menor de quince días ni mayor de treinta días, y publicará un aviso en el Portal Electrónico del Diario de Centro América, y además, lo anunciará en los lugares visibles y públicos de sus oficinas centrales y regionales. En el lugar, día y hora señalados la autoridad de tránsito, por medio de un funcionario específicamente nombrado para tal efecto, anunciará el remate, verificará si los postores hicieron un depósito no menor al quince por ciento (15%) de sus posturas, y con la asistencia de ley del administrador del depósito, examinará las posturas y declarará fincado el remate al mejor postor, lo cual dará a conocer el administrador mencionado, durante el mismo acto. En el acta de remate se hará constar la forma de pago y demás condiciones de adjudicación y el adquirente deberá cumplir con todo lo pactado, tal como conste en el acta; de lo contrario perderá a favor de los fondos privativos de la autoridad de tránsito, el depósito que hubiere efectuado para pujar. Del precio subastado del vehículo se descontarán todos los gastos ocasionados, multas y recargos y demás que correspondieren al vehículo; y el saldo ingresará a los fondos privativos de la autoridad de tránsito que los hubiera subastado. Los vehículos considerados como chatarra y demás cosas incautadas en la vía pública podrán ser vendidos a cualquier persona que así lo solicite, adjudicándoseles por su precio base, el cual deberá cubrir, como mínimo, los gastos, multas, recargos y demás que les pudieran corresponder.

Artículo 15.- Procedimiento de remate de objetos o bienes:

Los vehículos considerados como chatarra y/u objetos o bienes incautados en la vía pública podrán ser vendidos a cualquier persona que así lo solicite, adjudicándoseles por su precio base, el cual deberá cubrir, como mínimo, los gastos, multas, recargos y demás que les pudieran corresponder.

CAPITULO V HORARIO DE ATENCIÓN, ESTADÍA Y SERVICIO DE GRÚA

Artículo 16.- Horario de atención: Los horarios del Depósito Municipal de Vehículos son de lunes a domingo, las 24 horas del día. El horario de entrega de vehículos es de lunes a viernes de 7:00 a 16:00 horas. El servicio de estadía se cobra por cada día calendario que se encuentre consignado el vehículo en el Depósito Municipal de Vehículos, el cobro será por día y acumulativo de acuerdo al tiempo de permanencia. Entiéndase como día de depósito el lapso de tiempo contado a partir de las 12:00 a.m., en el caso que el vehículo sea liberado en el mismo día del depósito no se pagará por el servicio de estadía.

Artículo 17.- De los costos del traslado y depósito del vehículo y otros: Todos los gastos que genere el traslado y depósito del vehículo, chatarra o cosas al Depósito Municipal de Vehículos, serán a cargo del infractor y/o propietario.

Artículo 18.- Tasas: por el traslado, depósito y estadía el propietario o propietarios deberán pagar la siguiente tasa.

El servicio de Grúa se cobrará por vehículo, según sus características, de la manera siguiente:

- a) Por autobuses, camiones, tractores, y otros similares Q.1,200.00 por traslado.
b) Por camiones pequeños y autobuses medianos Q.1,000.00 por traslado.
c) Por microbuses, paneles, pick-ups, y otros similares Q.800.00 por traslado.
d) Por vehículos livianos de cuatro ruedas Q.500.00 por traslado.
e) Por motocicletas de dos a tres ruedas Q. 150.00 por traslado.
f) Por vehículos no especificados, se pagará la tasa fijada a los que más se le parezca, conforme a su peso y volumen.

Por el depósito de vehículos el propietario o propietarios deberán pagar la siguiente tasa:

- a) Por autobuses, camiones, tractores, y otros similares Q.50.00 diarios.
b) Por camiones pequeños y autobuses medianos Q.40.00 diarios.
c) Por microbuses, paneles, pick-ups, y otros similares Q.20.00 diarios.
d) Por vehículos livianos de cuatro ruedas Q.15.00 diarios.
e) Por motocicletas de dos a tres ruedas Q.10.00 diarios.
f) Por bicicletas de cualquier tipo, y otro similares Q.2.00 diarios.
g) Por vehículos no especificados, se pagará la tasa fijada a los que más se le parezca, conforme a su peso y volumen.
h) Por objetos o bienes, se pagará la tasa que se fije según su precio en el mercado y conforme a su peso y volumen.

CAPITULO VI DISPOSICIONES FINALES

Artículo 19.- CASOS NO PREVISTOS: Cualquier asunto no previsto en el presente reglamento, será resuelto en base a lo que regula la Ley de Tránsito, Decreto 132-96 y su Reglamento Acuerdo Gubernativo 273-98, o lo que disponga el Concejo Municipal de San Bartolomé Milpas Altas Sacatepéquez.

Artículo 20.- TRANSITORIO. Los vehículos que se encuentren en el depósito municipal al momento de entrar en vigencia el presente Acuerdo, estarán sujetos a las disposiciones del mismo.

Artículo 21.- VIGENCIA. El presente Reglamento entrará en vigencia, ocho días después de su publicación en el Diario Oficial. Aparecen las firmas ilegibles de los miembros del Concejo Municipal, Certificó; Alberto Vielman J. Secretario Municipal. -

Y, para remitirla a donde corresponde se extiende firma y sella la presente certificación en San Bartolomé Milpas Altas, Sacatepéquez, a los veintiún días del mes de mayo del año dos mil veinticuatro.

Signature of Alberto Vielman Jerez, Secretario Municipal, with official stamp of the Municipality of San Bartolomé Milpas Altas, Sacatepéquez.

Signature of Vo. Bo. PEM Rubén Ernesto Axpuc Velasquez, Alcalde Municipal, with official stamp.

(299494-2)-6-junio



MUNICIPALIDAD DE CAJOLÁ, DEPARTAMENTO DE QUETZALTENANGO

ACTA NÚMERO 30-2024 PUNTO DÉCIMO SEXTO

EL INFRASCRITO SECRETARIO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE CAJOLA DEPARTAMENTO DE QUETZALTENANGO. CERTIFICA: TENER A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS DE SESIONES ORDINARIAS, QUE SE LLEVA EN ESTA MUNICIPALIDAD, DONDE APARECE EL ACTA NÚMERO TREINTA GUIÓN DOS MIL VEINTICUATRO. SESION ORDINARIA DE LA CORPORACION MUNICIPAL DE FECHA VEINTIUNO DE MAYO DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO. LA CUAL DICE ASI EL PUNTO DECIMO SEXTO:-----

DECIMO SEXTO: El Concejo Municipal del municipio de Cajolá, departamento de Quetzaltenango, entró a conocer el Reglamento para la Administración del Mercado Municipal, Locales Comerciales Municipales, Centros Comerciales, Salón Municipal y Piso de Plaza del municipio de Cajolá, departamento de Quetzaltenango, y bien enterados del contenido íntegro del dicho reglamento, publicado en el Diario de Centro América con fecha diez de enero de dos mil veinticuatro; CONSIDERANDO: Que dentro de dicho reglamento no se tiene un plazo establecido de la vigencia que tendrán los contratos de arrendamiento de locales comerciales o piso de plaza dentro del mercado municipal y centros comerciales, lo cual es importante que se defina. CONSIDERANDO: Que en la Municipalidad de Cajolá, no existe ningún registro de contratos de arrendamiento que se hayan celebrado entre la Municipalidad y los arrendatarios, por lo que, según se informa, los arrendamientos se han estado ejerciendo a través de contratos verbales y para mayor certeza y control administrativo de los arrendamientos otorgados por la Municipalidad. POR TANTO, con base en lo considerado y en el artículo 35 incisos a), d), j), n), aa) del Código Municipal, ACUERDA: I) Ampliar y modificar el Reglamento para la Administración del Mercado Municipal, Locales comerciales, Centros Comerciales, Salón Municipal y Piso de Plaza del municipio de Cajolá, solamente en cuanto a lo que a continuación se describe:

Se modifica el artículo 11. el cual queda modificado de la siguiente forma: Artículo 11. Autorización. Autorizado el arrendamiento se procederá a suscribir el contrato de arrendamiento entre las partes, por un plazo de uno a tres años. Las personas que actualmente sean arrendatarios de la Municipalidad de Cajolá, en concepto de arrendamiento de locales comerciales y piso de plaza, deberán suscribir contrato de arrendamiento por escrito para formalizar dichos arrendamientos, en la Municipalidad de Cajolá, haciendo el pago de una cuota única de doscientos cincuenta quetzales (Q.250.00) por el derecho de faccionamiento de contrato administrativo de arrendamiento, asimismo, por derecho o autorización de nuevos arrendatarios de locales comerciales, el nuevo arrendatario deberá cancelar el pago de una cuota única de tres mil quetzales (Q.3,000.00). Estos pagos se harán efectivos en la Dirección Administrativa Financiera Integrada Municipal -DAFIM-II) Lo demás escrito en el Reglamento para la Administración del Mercado Municipal, Locales Comerciales Municipales, Centros Comerciales, Salón Municipal y Piso de Plaza del municipio de Cajolá, departamento de Quetzaltenango, queda en vigencia tal y como aparece consignado, únicamente se amplía y modifica el artículo once, tal y como quedó escrito dentro del presente acuerdo municipal. III) El presente, entrará en vigencia ocho días después de su publicación en el Diario de Centro América.

Y, PARA ENVIAR A DONDE CORRESPONDE SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACION EN UNA HOJA PAPEL BOND OFICIO, EN EL MUNICIPIO DE CAJOLA, VEINTITRES DE MAYO DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO.-----

Signatures and official stamps of Henry Mendelso López Jerez, Secretario Municipal, and Fidel Lucas Molina, Alcalde Municipal, with stamps of the Municipality of Cajolá.

(298917-2)-6-junio



MUNICIPALIDAD DE NUEVO PROGRESO, DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS

ACTA No. 056-2024 PUNTO OCTAVO

EL INFRASCRITO SECRETARIO MUNICIPAL, DEL MUNICIPIO DE NUEVO PROGRESO, DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS-----

CERTIFICA:

Que para el efecto se tiene a la vista el Tomo No. 48 de Actas de Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Honorable Concejo Municipal, en el cual se encuentra el Acta No. 056-2024 de fecha: veinticuatro de mayo del año dos mil veinticuatro, que en su punto: OCTAVO, copiado literalmente dice. -----

EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE NUEVO PROGRESO, DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS

CONSIDERANDO:

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

CONSIDERANDO:

Que es competencia del Concejo Municipal, la regulación del transporte colectivo urbano, siendo necesario emitir las ordenanzas y reglamentos que tiendan a regular, fiscalizar, mejorar y garantizar el funcionamiento eficaz, seguro y continuo en la prestación del servicio de transporte colectivo.

POR TANTO:

Con fundamento en lo considerado y en lo que establecen los artículos: 60 y 61 de la Constitución Política de la República de Guatemala; 3, 4, 6, 7, 9, 33, 35, literales a), b) y f), 40 y 42 del Código Municipal, Decreto Número 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala.

ACUERDA:

Emitir y Aprobar el siguiente: