

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

RESOLUCIÓN DGT-PJ-239-2024

Matriz 2852
Correlativo 1111-2024
DISH/Nmipp/Fppi

DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO. Guatemala, veintidós de abril del año dos mil veinticuatro.

Se tiene a la vista para resolver la solicitud de Reconocimiento de Personalidad Jurídica, Aprobación de Estatutos e Inscripción de la organización sindical **SINDICATO DE TRABAJADORES DE LA EMPRESA JS INTERNATIONAL, SOCIEDAD ANÓNIMA Y DEMAS EMPRESAS ANEXAS Y CONEXAS, "SITRAJINTERNATIONAL"**. Fundado el dieciséis de marzo de dos mil veinticuatro, cumpliendo las formalidades establecidas por la ley.

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de la República de Guatemala garantiza a todos los trabajadores el derecho a la libre sindicalización, indicando que este derecho lo podrán ejercer sin discriminación alguna y sin estar sujetos a autorización previa, debiendo únicamente cumplir con llenar los requisitos que establezca la ley, regulación que se complementa con el Convenio 87 sobre la Libertad Sindical y la Protección al Derecho de Sindicación de la Organización Internacional del Trabajo –OIT–, ratificado por Guatemala, el cual regula que los trabajadores y empleadores, sin ninguna distinción y sin autorización previa, tienen derecho a constituir las organizaciones que estimen convenientes, así como el de afiliarse a estas organizaciones con la sola condición de observar los estatutos de las mismas.

CONSIDERANDO:

Que en congruencia con lo indicado en el párrafo anterior, el Decreto número 1441 del Congreso de la República de Guatemala, Código de Trabajo, establece los requisitos formales que deben cumplirse, así como el procedimiento que se debe seguir con el fin de obtener el reconocimiento de personalidad jurídica, aprobación de estatutos e inscripción de los sindicatos, otorgándole competencia a la Dirección General de Trabajo para el conocimiento del trámite respectivo hasta su resolución con la venia del Despacho Ministerial.

CONSIDERANDO:

Que en el presente caso, se cumplió debidamente con todas las formalidades de la ley, habiéndose observado la legalidad respectiva en la redacción de los estatutos de la organización sindical, por lo que es procedente el reconocimiento de su Personalidad Jurídica, la aprobación de sus Estatutos y consecuentemente, su Inscripción en el Registro Público de Sindicatos.

POR TANTO:

En uso de las facultades que le confieren artículos 102 literales q) y t) de la Constitución Política de la República de Guatemala; 217 y 218 del Código de Trabajo; 1, 2, 3, 4, 7, 8, del Convenio 87 sobre la Libertad Sindical y la Protección al Derecho de Sindicación de la Organización Internacional del Trabajo –OIT–, la Dirección General de Trabajo:

RESUELVE:


I) Reconocer la Personalidad Jurídica de la organización sindical **SINDICATO DE TRABAJADORES DE LA EMPRESA JS INTERNATIONAL, SOCIEDAD ANÓNIMA Y DEMAS EMPRESAS ANEXAS Y CONEXAS, "SITRAJINTERNATIONAL"**. Organización que por su naturaleza es de tipo **Urbano y de Empresa**.

II) Aprobar los estatutos de dicha organización sindical, en virtud de que en la redacción de los mismos se observó la legalidad respectiva.


III) Ordenar la inscripción de la organización sindical **SINDICATO DE TRABAJADORES DE LA EMPRESA JS INTERNATIONAL, SOCIEDAD ANÓNIMA Y DEMAS EMPRESAS ANEXAS Y CONEXAS, "SITRAJINTERNATIONAL"**, en el libro de personalidades jurídicas del Registro Público de Sindicatos.

IV) Publicar en forma gratuita en el Diario Oficial la presente resolución dentro de los quince días hábiles siguientes a su inscripción.

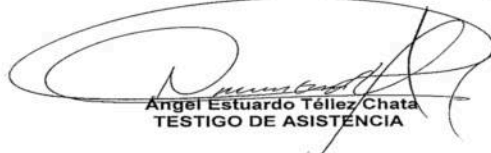
V) NOTIFÍQUESE.




Licda. Diana Soabel Sutila Alvarado
DIRECTORA GENERAL DE TRABAJO
MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL




José Rodolfo Cornejo Coronado
TESTIGO DE ASISTENCIA



Ángel Estuardo Téllez Chata
TESTIGO DE ASISTENCIA



Miriam Catarina Roquel
Ministra de Trabajo y Previsión Social
Ministerio de Trabajo y Previsión Social



RAZÓN: La Organización quedó inscrita bajo el número 2,730 folios del 000545 al 000560, del Libro "27" de Inscripciones de Personalidad Jurídica de Sindicatos.
Guatemala, 22-05-2,024.



Lic. José Rodolfo Cornejo Coronado
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE REGISTRO LABORAL
MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL



JEFE



Ángel Estuardo Téllez Chata
SECRETARIO A.I.
DEPARTAMENTO DE REGISTRO LABORAL
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO



SECRETARIO A.I.

(E-420-2024)-6-junio



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOMÉ MILPAS ALTAS, DEPARTAMENTO DE SACATEPÉQUEZ

ACTA NÚMERO 30-2024 PUNTO TERCERO

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

C E R T I F I C A: 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 TREINTA GUIÓN DOS MIL VEINTICUATRO** de sesión pública Extraordinaria celebrada por el HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL de San Bartolomé Milpas Altas, Departamento de Sacatepéquez, el día veinte de marzo del año dos mil veinticuatro, en la que aparece inserto el punto resolutivo que copiado literalmente se lee:-----**TERCERO:** El Honorable Concejo Municipal del Municipio de San Bartolomé Milpas Altas, departamento de Sacatepéquez,

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: a) Elegir a sus propias autoridades; b) obtener y disponer de sus recursos; y c) Atender los servicios públicos locales, el ordenamiento territorial de su jurisdicción y el cumplimiento de sus fines. Para los efectos correspondientes emitirán las ordenanzas y reglamentos respectivos".

CONSIDERANDO

Que el Artículo 72 del Código Municipal establece que: "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, en los términos indicados, garantizando un funcionamiento eficaz, seguro y continuo...".

CONSIDERANDO

Que es conveniente como competencia del municipio para el bienestar de la población, regular la administración del servicio público de Cementerios del municipio de San Bartolomé Milpas Altas del departamento de Sacatepéquez.

POR TANTO

Con base en los artículos 254 y 255 de la Constitución Política de la República de Guatemala; y en uso de las facultades contenidas en los artículos 1, 2, 3, 33 y 35 inciso (i) del Código Municipal, el Concejo Municipal de la Municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas, departamento de Sacatepéquez.

ACUERDA:

Emitir el siguiente:

REGLAMENTO DE CEMENTERIOS MUNICIPALES DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOMÉ MILPAS ALTAS, DEPARTAMENTO DE SACATEPÉQUEZ

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1. Objeto. El presente Reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento, ampliación, modificación, conservación y administración de los servicios de los Cementerios Municipales, los cuales están debidamente autorizados por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social y cualesquiera otras instituciones involucradas para la inhumación de cadáveres.

ARTICULO 2. Uso de los Cementerios Municipales. Los Cementerios Municipales del municipio de San Bartolomé Milpas Altas son de uso público, exclusivos para los habitantes del municipio, por tal razón, corresponde a esta Municipalidad ejercer su administración, mantenimiento, control y vigilancia.

ARTICULO 3. Propiedad de los Cementerios Municipales. La Municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas, departamento de Sacatepéquez, es propietaria de cada uno de los terrenos o módulos de nichos municipales e instalaciones públicas de los Cementerios Municipales.

ARTICULO 4. Definiciones. Para los efectos de interpretación del presente Reglamento, se deberán considerar las siguientes definiciones:

a) Concesión: En el marco del presente Reglamento, se denomina concesión al acto administrativo que implica el otorgamiento del derecho de uso, por un periodo determinado, de los nichos, mausoleos, osarios y fosas, que se prestan a través de la administración de los cementerios municipales.

b) Exhumación: Es el acto de extraer un cuerpo o restos humanos del lugar donde se encuentra enterrado o sepultado.

c) Fosa: Es un agujero que se realiza en tierra para la sepultura o enterramiento de un cadáver.

d) Inhumación: Se entiende como el acto que, tras el fallecimiento de una persona, acompañan al proceso de transportar, enterrar, dar sepultura, e incluso, incinerar el cadáver.

e) Mausoleo: Edificación o construcción que se elabora para conservar y alabar los restos de una persona, familia entera o grupo de personas con algún tipo de relación familiar.

f) Nicho: Es una concavidad o abertura en un muro que se emplea para colocar los restos de una persona fallecida.

g) Osario: Lugar destinado para reunir los huesos que se sacan de las sepulturas o mausoleos, luego de realizar la exhumación.

CAPITULO II

ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CEMENTERIOS MUNICIPALES

ARTICULO 5. Vigilancia y Administración de los Cementerios Municipales. La vigilancia de los Cementerios Municipales corresponderá al Administrador (a) o Encargado (a) de los Cementerios, quien será nombrado por el Alcalde Municipal como lo establece el artículo 53, literal g) Código Municipal, Decreto 12-2002, dependiendo directamente de la Unidad de Gestión Ambiental Municipal.

ARTICULO 6. Funciones del Encargado de los Cementerios Municipales. Corresponde al Encargado (a) del Cementerio Municipal realizar las siguientes funciones:

- Abrir y cerrar las puertas del Cementerio Municipal a las horas señaladas en el horario ordinario y extraordinario cuando se trate de actividades solemnes;
- Vigilar el recinto del Cementerio Municipal e informar de las anomalías que observe a las fuerzas de seguridad;
- Recibir los cadáveres y restos humanos en la puerta del Cementerio Municipal, requiriendo previamente la documentación respectiva y estar presente en las inhumaciones, así como en cualquier traslado de restos mortales, para comprobar que se efectúan en los lugares correspondientes y se cumplan con todos y cada uno de los requisitos que exige la ley;
- Supervisar la apertura y cierre de todo tipo de sepulturas, verificando que la documentación presentada se sujete a lo establecido en el Reglamento de Tratamientos de Cadáveres del Ministerio de Salud y demás leyes aplicables;
- No permitir ninguna inhumación, exhumación, traslado, sin que previamente se le haya presentado la documentación legal que corresponda;
- Supervisar que se realicen en forma adecuada las reparaciones y obras de cualquier índole, que incluye los trabajos de albañilería para las inhumaciones;
- Comprobar que, para la construcción de un mausoleo, se cuenta con la concesión otorgada por el Concejo Municipal por intermedio del Alcalde Municipal;
- Reservar el derecho de admisión al Cementerio Municipal de cualquier persona que a su juicio pudiere poner en peligro la tranquilidad o bien atentare contra la moral o las buenas costumbres;
- Vigilar porque todos los mausoleos, nichos y sepulcros en tierra estén señalados con el número que le corresponde y que las calles, módulos e hileras estén señalizadas, en forma que se facilite su localización;
- Velar porque se cumpla con las medidas sanitarias e higiénicas, vigentes o las que se dicten en el futuro;
- Restringir la permanencia o presencia de vendedores de toda clase de productos y el expendio de alimentos y/o bebidas de cualquier tipo en el interior de estos;
- Requerir a la Dirección Municipal de Planificación, el diseño, rediseño, redistribución de espacios, mejoramiento, ampliaciones o bien nuevos nichos y mausoleos, previa autorización del Alcalde Municipal;
- Vigilar que las instalaciones se encuentren en perfecto estado de limpieza, así como el riego, conservación de los jardines, árboles y todo aquello relacionado con el cumplimiento de las reglas de higiene, ornato y seguridad, prestando especial atención a los depósitos de agua donde se colocan las ofrendas florales, de tal manera que no generen la proliferación de insectos o mosquitos que perjudiquen la salud y el medio ambiente;
- Recorrer diariamente el recinto de los Cementerios Municipales, comprobando el estado de las obras que se realicen y si se ajustan a las medidas establecidas en su concesión, informando a la autoridad superior para que se corrijan las deficiencias que se observen por medio del reporte correspondiente.
- Entregar un reporte diario de las actividades realizadas en los Cementerios Municipales, así como el marcaje de entrada y salida en donde corresponda.

ARTICULO 7. Bitácora y Registros. Para llevar los controles administrativos de la Administración de los Cementerios Municipales se deberá llevar una bitácora diaria en los medios idóneos tanto físicos como digitales. En dicha bitácora deberá registrarse lo siguiente:

- Registro de inhumaciones;
- Registro de exhumaciones;
- Registro de traslados internos y externos;

Los registros de inhumaciones deben contener en orden cronológico y ordenado los datos siguientes:

- Nombre y apellido completos del fallecido;
- Edad, sexo, estado civil, profesión, nacionalidad, domicilio y vecindad;
- Lugar claramente identificado en el que haya sido sepultado;
- Fecha del fallecimiento y del entierro;
- El número de la partida, folio, libro y fecha de la certificación de defunción, extendida por el Registro Nacional de las Personas -RENAP- en donde quedó inscrita la defunción;
- Nombre, apellido, número de Documento Personal de Identificación (DPI), dirección y número telefónico de la persona o familiar responsable.

Para el efecto se deberá solicitar los documentos que acrediten los datos anteriormente relacionados, tales como fotocopia del Documento Personal de Identificación y Certificaciones de nacimiento y de defunción del fallecido extendidos por el Registro Nacional de las Personas-RENAP-, así como fotocopia del Documento Personal de Identificación y Certificación de nacimiento extendido por el Registro Nacional de las Personas –RENAP-, de la persona encargada de realizar el trámite respectivo.

ARTICULO 8. Indicadores Estadísticos. El Encargado del Cementerio Municipal deberá presentar al Encargado de la Unidad de Gestión Ambiental Municipal en forma semanal un informe de las inhumaciones y exhumaciones realizadas, indicando sexo, edad, causa de muerte y si fueron realizadas en nichos, mausoleos o en la tierra y el Encargado de la Unidad de Gestión Ambiental Municipal deberá entregar a la Autoridad Administrativa Superior, cuadro con indicadores estadísticos de los mismos.

ARTICULO 9. Quejas. Las quejas, tanto verbales como por escrito, deben presentarse al Encargado de la Unidad de Gestión Ambiental Municipal, y cuando se trate de asuntos que no pueda resolver, éstas deberán trasladarse al Juzgado de Asuntos Municipales, quienes en ambos casos deberán informar al Alcalde Municipal de las actuaciones respectivas quien las trasladará al Concejo Municipal.

CAPITULO III

ORDENAMIENTO Y SERVICIOS DE LOS CEMENTERIOS MUNICIPALES

ARTICULO 10. Sectorización. Los Cementerios Municipales se dividirán en sectores debiendo diferenciarse entre sí. Cada sector estará dividido en lotes, numerados según su ubicación. Los Cementerios Municipales contarán con calles y avenidas abiertas únicamente al tránsito de peatones. Las primeras trazadas de oriente a poniente y las segundas de norte a sur, perfectamente delimitadas.

ARTICULO 11. Nichos. En los Cementerios Municipales, los nichos se construirán por cuenta de la Municipalidad en forma de edificio que pueden tener hasta cuatro niveles. La Municipalidad otorgará el uso por un periodo de 7 años y el derecho al uso de este podrá renovarse al vencimiento del plazo por 5 años más, vencido éste aún podrá renovarse por un periodo extraordinario de 3 años más, pagando en ambos casos la suma que corresponda de acuerdo con la tasa municipal que se fije para el efecto. Si no fuera renovado, se informará por parte de la Secretaría Municipal a la dirección registrada de los familiares del fallecido, indicándoles que en 30 días se realizará el retiro del lugar asignado, sin responsabilidad de parte de la Municipalidad.

Los nichos municipales serán numerados de abajo hacia arriba de izquierda a derecha con el objeto de tener un mejor control en las inhumaciones que se realicen, al finalizar cada inhumación se deberá marcar el nombre del fallecido y la fecha, mientras que por parte de los familiares se colocará la respectiva lápida, la cual también deberá llevar los nombres y apellidos del difunto y fecha del fallecimiento.

ARTICULO 12. Mausoleos. Las fracciones de lote para la construcción de mausoleo, no podrá ser menor de un metro con diez centímetros (1.10 mt) de ancho por dos metros con cuarenta centímetros (2.40 mt) de largo y tampoco mayor a dos metros con veinte centímetros (2.20 mt) de ancho por dos metros con cuarenta centímetros (2.40 mt) de largo, y con una separación de sesenta centímetros lineales (60 cm) entre cada uno de los lotes contiguos. La Municipalidad podrá hacer uso de los lotes ocupados por mausoleos abandonados o deteriorados que carezcan de documentos, los que deberán ser demolidos para la construcción de un nuevo mausoleo, otorgándolo a otro solicitante que reúna los requisitos respectivos, a partir de la vigencia del presente Reglamento.

ARTICULO 13. Osarios. En cada cementerio deberá existir un osario general, debidamente protegido del ingreso y mirada de personas ajenas al cementerio, donde se depositarán los restos óseos provenientes de las exhumaciones, el cual estará ubicado en el último nivel de los nichos comunales o municipales, pudiendo cambiar la ubicación si así lo decidiera el Concejo Municipal por medio de un acuerdo Municipal. Cuando la necesidad lo requiera podrán ser construidos osarios municipales.

ARTICULO 14. Fosas. Cuando la necesidad lo requiera podrán ser construidos fosas destinadas para la inhumación de cadáveres, restos humanos, esqueletos o partes de él no identificados.

CAPITULO IV

CONCESIÓN DE LOTES Y CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO

ARTICULO 15. Contrato. Una vez el Concejo Municipal haya aprobado la concesión de un lote en los Cementerios Municipales, para la construcción de mausoleo se procederá a la firma de un contrato de uso o concesión que se suscribirá por parte del Alcalde Municipal y el usuario. El documento le será entregado a cada usuario y será un Título para lo cual deberá pagar la tasa correspondiente. El Concejo Municipal deberá autorizar cualquier traspaso del lote concedido, a los familiares que así lo requirieran mediante solicitud con firmas debidamente legalizadas, siempre y cuando demuestren su parentesco de conformidad con la ley, y ordenará el registro, así como el pago de la tasa establecida. Se deberá de consignar en dicho contrato el lugar de notificación de la persona responsable, quien será la encargada del contrato suscrito.

ARTICULO 16. Requisitos para la concesión de un lote. Las personas que soliciten la concesión de uso de un lote para la construcción de un mausoleo deberán de cumplir con los requisitos siguientes:

- Solicitud por escrito dirigida al Concejo Municipal;
- Fotocopia de Documento Personal de Identificación;
- Certificación de nacimiento;
- Solvencia Municipal;
- Boleto de ornato.

ARTICULO 17. Licencia de Construcción. Los mausoleos se construirán por cuenta de los propios interesados, siguiendo el procedimiento respectivo, establecido en el Reglamento de Construcción. En las construcciones se deberá utilizar exclusivamente ladrillo y concreto hidráulico.

Cada mausoleo deberá ser construido dentro del plazo máximo de seis meses contados a partir de la emisión de la licencia respectiva, o dentro del plazo que se indique en la misma, caso contrario, quedará sin efecto la referida autorización, debiéndose trasladar el expediente al Juzgado de Asuntos Municipales para los efectos respectivos de renovación de la licencia de construcción.

CAPITULO V

INHUMACIONES Y EXHUMACIONES

ARTICULO 18. Inhumaciones. En cada uno de los Cementerios Municipales, deberá destinarse un área de fosas para inhumaciones de personas de extrema pobreza, dispensando el pago del uso del espacio asignado. Las inhumaciones en mausoleos o nichos se llevarán a cabo entre las ocho horas y las catorce horas, para inhumaciones fuera de este horario se requerirá autorización previa de la Administración del Cementerio, presentando para el efecto el certificado de defunción y el Documento Personal de Identificación del responsable al Encargado del Cementerio Municipal. Dichas inhumaciones se realizarán a cargo de los interesados, quienes tienen la responsabilidad de dejar limpia el área de cualquier ripio o material restante.

ARTICULO 19. Exhumación. Para la exhumación ordinaria de cadáveres o restos humanos, los interesados deberán presentar solicitud escrita al Alcalde Municipal, quien procederá a otorgarla cumpliendo los requisitos establecidos en el Código de Salud y Reglamento de Cementerios Municipales y Tratamiento de Cadáveres del Ministerio de Salud y Asistencia Social, así como la comprobación de la identidad del solicitante, para establecer el parentesco en los grados de ley y proceder a la exhumación del cadáver de que se trate, mediante su registro en los archivos respectivos, la cual deberá quedar consignada en acta suscrita por el Juez de Asuntos Municipales. Dichas exhumaciones en nichos municipales o privados serán realizadas a cargo del personal municipal, quienes contarán con el equipo adecuado para dicho trabajo.

ARTICULO 20. Exhumación de oficio. Cuando las personas interesadas no pagaren los derechos de prórroga de los nichos, la Administración de cada Cementerio Municipal podrá efectuar las exhumaciones ordinarias de oficio previa autorización del Centro de Salud del municipio y autoridad administrativa superior.

ARTICULO 21. Casos de pandemia. No podrán exhumarse los cadáveres de personas que hubieren fallecido por enfermedad cuarentenable, salvo que sea autorizado expresamente por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social o la autoridad que corresponda, en cuyo caso fijará las medidas y garantías correspondientes.

CAPITULO VI

TASAS

ARTICULO 22. Tasas. Las tasas por la prestación de los servicios en cada Cementerio Municipal serán las establecidas en el Plan De Tasas, Rentas, Precios, Frutos, Productos Multas Y Demás Tributos De La Municipalidad De San Bartolomé Milpas Altas Del Departamento De Sacatepéquez.

ARTICULO 23. Prohibiciones. Dentro de cada Cementerio Municipal será prohibido lo siguiente:

- El ingreso de menores de edad sin acompañamiento de un adulto. Queda terminantemente prohibido el ingreso de menores de edad en caso de exhumaciones;
- Realizar inhumaciones o exhumaciones sin cumplir el procedimiento establecido en el presente Reglamento;
- Las construcciones sin la debida autorización y supervisión de la Municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas.
- Dejar ripio o residuos de los materiales después de finalizados los trabajos de construcción o remozamiento.
- Tomar o utilizar lotes contiguos a los contratados sin la debida autorización.
- Ingresar y permanecer en el cementerio con el propósito de ingerir bebidas alcohólicas o estupefacientes.
- Se prohíbe utilizar agua en los floreros, únicamente se debe usar arena blanca humedecida con agua.
- Construcción de nichos y mausoleos utilizando block.

i) Ninguna persona podrá poseer la concesión de más de un predio. La comisión de esta prohibición facultará a la Municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas a rescindir el derecho de concesión de los lotes en el cementerio y recuperar la posesión, sin responsabilidad alguna.

j) La venta, donación o cualquier figura que traslade el uso, goce o disfrute de la concesión de los lotes municipales sin autorización de la Municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas. La comisión de esta prohibición facultará a la Municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas a rescindir el derecho de concesión de los lotes en el cementerio y recuperar la posesión, sin responsabilidad alguna;

k) El ingreso a los Cementerios Municipales en horario no autorizado;

l) Mantener objetos, vasijas, floreros u otros elementos en nichos vacíos.

ARTICULO 24. Sanciones. Las sanciones a las prohibiciones establecidas en el artículo anterior serán aplicadas por el Juzgado de Asuntos Municipales, sin perjuicio de las sanciones que sean establecidas por las Autoridades Sanitarias correspondientes y el Código Municipal.


ARTICULO 25. Casos no previstos. Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por el Concejo Municipal, de acuerdo con lo establecido en el Código Municipal, Decreto 12-2002 y sus reformas; Código de Salud, Decreto 90-97, el Reglamento de Cementerios y Tratamiento de Cadáveres, Acuerdo Gubernativo 21-71 modificado; las leyes comunes y las disposiciones reglamentarias e instrucciones que emita la Dirección General de Servicios de Salud.


ARTICULO 26. Vigencia. El presente reglamento entrará en vigencia inmediatamente después de su publicación en el Diario Oficial.

Dado en la municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas, departamento de Sacatepéquez, a los veinte días del mes de marzo de dos mil veinticuatro.

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 veintiocho días del mes de mayo del año dos mil veinticuatro. -


SECRETARIO MUNICIPAL
Municipalidad de San Bartolomé
Milpas Altas, Sacatepéquez
Alberto Vielman Jerez
Secretario Municipal


Vo.Bo. PEM Rubén Ernesto Axpuc Velasquez
Alcalde Municipal