



USAID
DEL PUEBLO DE LOS ESTADOS
UNIDOS DE AMÉRICA

Programa de Descentralización y
Gobernabilidad Local

GUIA PARA MEJORAR LA RECAUDACIÓN DE LOS INGRESOS PROPIOS MUNICIPALES

DevTech Systems, Inc.

Contract No. GS-10F-0048L, Order No. 520-M-00-05-0037-00
Central America and Mexico Strategic Objective 1: Ruling Justly: More
responsive,
Transparent governance

Guatemala, Febrero de 2007

“Esta publicación se hizo posible gracias al apoyo proporcionado por la Oficina de Democracia y Gobernabilidad de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID), conforme a los términos del Acuerdo No. GS-10F-0048L/520-M-00-05-0037-00. Las opiniones aquí expresadas son las del autor y no reflejan las de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional”



USAID
DEL PUEBLO DE LOS ESTADOS
UNIDOS DE AMÉRICA

GUATEMALA

**Programa de Descentralización y Gobernabilidad Local
-PDGL-**



Guía para mejorar la recaudación de los ingresos propios municipales

Guatemala, febrero de 2007



USAID | **GUATEMALA**
DEL PUEBLO DE LOS ESTADOS
UNIDOS DE AMÉRICA

**Programa de Descentralización
y Gobernabilidad Local**

“La realización de esta Guía es posible gracias al apoyo del pueblo de los Estados Unidos de América, a través de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID). El contenido de esta Guía es responsabilidad exclusiva de Dev Tech Systems, Inc.; la misma no necesariamente refleja las opiniones de USAID o del Gobierno de los Estados Unidos”.

Guía
para mejorar la recaudación
de los **ingresos propios municipales**

Guatemala, febrero de 2007

“La realización de esta Guía es posible gracias al apoyo del pueblo de los Estados Unidos de América, a través de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID). El contenido de esta Guía es responsabilidad exclusiva de Dev Tech Systems, Inc.; la misma no necesariamente refleja las opiniones de USAID o del Gobierno de los Estados Unidos”.



USAID
DEL PUEBLO DE LOS ESTADOS
UNIDOS DE AMÉRICA

GUATEMALA

Impresión: Serviprensa, S.A. 3ª Avenida 14-62, zona 1
E-mail: gerenciageneral@serviprensa.com
www.serviprensa.com

Contenido

Prólogo	5
Introducción	7
¿Qué entendemos por ingresos propios de la municipalidad?	11
Ingresos tributarios	11
Arbitrios	11
Ingresos no tributarios.	12
Tasas municipales.....	12
Contribuciones por mejoras	13
¿Cómo se crean los arbitrios, tasas y contribuciones por mejoras?	15
Arbitrios	15
Tasas	15
Contribuciones por mejoras.	16
¿Qué arbitrios, tasas y contribuciones por mejoras pueden recaudar las municipalidades?	17
Arbitrios	17
Impuesto Único Sobre Inmuebles –IUSI–	17
Arbitrio de ornato municipal –Boleto de Ornato–	18
Arbitrio por la distribución de señales por cable	18
Arbitrio por la colocación de anuncios en vías urbanas y extraurbanas	19
Arbitrios específicos (Planes de arbitrios municipales)	19
Tasas	19
Por servicios.....	20
Administrativas.....	20
Por uso privativo (rentas y alquileres)	20
Contribuciones por mejoras	20

¿Quién es el encargado de la recaudación de los ingresos propios?	21
¿Qué pasos y principios deben seguirse para lograr una eficiente recaudación?	23
1. Cumplir con el principio de legalidad	23
2. Contar con Registros de Contribuyentes.....	23
3. Evitar el crecimiento de la mora en la recaudación	24
4. Facilitar al contribuyente o usuario medios alternativos de cumplimiento de sus obligaciones vencidas	25
¿Cómo cobrar arbitrios, tasas y contribuciones por mejoras vencidas?	27
Fase administrativa	27
Fase judicial	28
¿Cómo crear conciencia tributaria en la población?	31
¿Cómo se puede modificar o actualizar la base legal de los ingresos propios?	33
Arbitrios	33
Contribuciones por mejoras	33
Tasas	33
Artículos relevantes en la recaudación de ingresos propios municipales	35
Herramientas de apoyo para la recaudación de ingresos propios	37
Conclusiones	71
Recomendaciones	73
A las autoridades nacionales	73
A las asociaciones de municipalidades (ANAM, AGAAI y ASMUGOM)	73
A las autoridades municipales.....	73
A la sociedad guatemalteca	74
A la cooperación internacional	74

Prólogo

Mediante esta Guía, el Programa de Descentralización y Gobernabilidad Local de USAID (PDGL/USAID), busca colaborar con el logro de uno de los objetivos fundamentales, no sólo del Programa, sino del proceso de descentralización que sigue Guatemala.

El fortalecimiento de las finanzas municipales y, sobre todo, la generación de acciones que les permitan mayor independencia de las transferencias del Gobierno Central, facilita la mayor respuesta a las personas que conforman los municipios, por cuanto, entre mayor sea el financiamiento con el que se contribuya para las labores del gobierno local, mayor y mejor será el interés para participar activamente en las decisiones que determinan el bienestar de las diferentes comunidades que conforman los municipios del país.

Este documento es dirigido, como se indica en las recomendaciones, directamente a las autoridades municipales, a funcionarios encargados de las Administraciones Financieras Municipales, al Gobierno de la República y particularmente a la Sub-Secretaría para la Descentralización, a las asociaciones municipales existentes y a todas y todos los ciudadanos que comparten el ideal, de que logrando mejores gobiernos locales, se fortalece la democracia, y con ello se facilitan acciones para mejorar la calidad de vida de las y los habitantes de Guatemala.

Para la elaboración de esta guía, se contó con la participación del equipo técnico del PDGL/USAID. Es importante reconocer los aportes sustantivos realizados por la consultora Aracelly Aguilar; el Coordinador de Transparencia y Administración municipal, Raúl Huertas; el Asesor Jurídico, Fernando Espina, y la supervisión y guía del Subdirector, Jorge Escoto, y del Director, Carlos Loría-Chaves.

Igual reconocimiento se hace a los asesores municipales del Programa, Valentín Tavico y Néstor López, a la Coordinadora de Comunicación y Capacitación, Patricia de León, y a las facilitadoras locales Aura Martínez, Gloria Estrada, Francisca Reynoso y Ana Rodríguez, por su colaboración en la realización de esta Guía.

Especial agradecimiento por la invaluable colaboración prestada a los señores alcaldes y tesoreros municipales de San Martín Jilotepeque, Chimaltenango; Chiché, Pachalum y Santa Cruz del Quiché, del Quiché; y Camotán y Olopa, Chiquimula.

Introducción

Uno de los principales problemas que afrontan las cifras macroeconómicas de Guatemala es el bajo nivel de recaudación tributaria, tanto a nivel del Gobierno Central como de los gobiernos locales.

Desde 1998, con la creación de la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT–, el Gobierno de Guatemala ha venido implementando una serie de medidas legales y acciones concretas para lograr incrementar la recaudación de los ingresos tributarios del país. Para 1999 la recaudación tributaria fue de Q.13,273 millones, teniendo una carga tributaria neta del 9.4%; mientras que para el 2006, los ingresos recaudados ascendieron a Q.27,779 millones con una carga tributaria neta del 10.7%.

Aunque la variación mantiene una carga tributaria relativamente baja,¹ es importante reconocer que la recaudación se ha incrementado más del 100%, fundamentalmente por las reformas legales que se han venido implementando durante estos años, que han tenido como principal objetivo reducir la evasión fiscal, mediante el endurecimiento de las sanciones por evasión, la implementación de los registros de contribuyentes y con la definición de procedimientos modernos y claros para facilitar la tributación por parte de los guatemaltecos, como la “*bancarización*” de algunas operaciones; y la ampliación de las atribuciones de la SAT.²

Se tiene claro que esta es la situación a nivel nacional, se estima que se puede incrementar más la recaudación, sin necesidad de crear o aumentar los impuestos existentes, un esfuerzo que se puede replicar a nivel local, aunque con limitantes para poder exigir el pago de los impuestos.

Esto debido a que en el nivel municipal se tiene un ambiente generalmente caracterizado por la escasez de recursos económicos y humanos; la conflictividad social que, por manipulación, ha desatado en algunos municipios el cobro del IUSI; el hecho de que la proximidad de las autoridades municipales a la población, en lugar de ser aprovechada para informar de la importancia del cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el municipio, se ha utilizado muchas veces para ofrecer, durante las campañas políticas, que no se cobrarán arbitrios, ni se aumentarán las tasas existentes.

1 En el 2005, Guatemala tenía una de las cargas tributarias más bajas de América Latina (9.6), únicamente Panamá (8.7) tenía una carga menor.

2 Información obtenida en; www.sat.gob.gt/pls/publico/portal.inicio - “*Estadísticas Tributarias*”-.

Esas circunstancias han generado una realidad municipal con alta dependencia hacia las transferencias del Gobierno Central, del endeudamiento con el Instituto de Fomento Municipal –INFOM– y más recientemente con el sistema bancario nacional.

Consciente de dicha situación, la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional –USAID–, ha venido apoyando, desde el 2001 en coordinación con otros cooperantes, esfuerzos para que le sean asignadas a las municipalidades obligaciones tributarias. En aquel momento se realizó un proceso de elaboración, validación y presentación de la iniciativa de ley de Código Tributario Municipal de Guatemala, presentada en el 2003 al Congreso de la República, en la que además de modernizar los arbitrios existentes, proponía un marco legal claro y sencillo para la recaudación de los ingresos propios de las municipalidades.

El proceso ha sido lento a pesar de la importancia que tiene la aprobación de dicho proyecto para las municipalidades,³ ya que complementaría el marco regulatorio establecido en las leyes municipales aprobadas durante el 2002 –Código Municipal, Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural y Ley General de Descentralización– las que a pesar de otorgar mayores responsabilidades y obligaciones para las municipalidades, no establecen fuentes adicionales de ingresos que les permitan cumplirlas.

USAID, por medio de su Programa de Descentralización y Gobernabilidad Local –PDGL–, continuará apoyando iniciativas viables que permitan el fortalecimiento de las finanzas municipales, por ello realizó durante el segundo semestre del 2006, un estudio⁴ sobre la situación de los ingresos propios de 6 municipios, para determinar qué acciones se pueden implementar, dentro del marco jurídico vigente, para lograr un incremento en la recaudación de los ingresos propios.

Las municipalidades seleccionadas para el estudio, fueron: Chiché, Pachalum y Santa Cruz del Quiché, en Quiché; Camotán y Olopa, en Chiquimula, y San Martín Jilotepeque, en Chimaltenango.

El informe final del estudio realizado confirmó que las municipalidades presentan una elevada dependencia de las transferencias del gobierno central, las que, claro está, suelen ser insuficientes para el cumplimiento de las atribuciones que se tienen; lo que les induce a hacer uso de la capitalización por medio del endeudamiento municipal en el sistema financiero nacional y fuera del mismo, que hoy por hoy, tiene como principal garantía, las mismas e insuficientes transferencias arriba citadas. Esta situación ha llevado en algunos casos a que ciertas municipalidades no reciban el monto asignado por concepto de transferencias, por tenerlas totalmente comprometidas.

3 La iniciativa no se llegó a discutir en el Congreso de la República, lo que hace necesaria una reactivación total, incluyendo la presentación de una nueva propuesta.

4 Dicho estudio se realizó mediante la contratación de la consultora Aracelly Aguilar, quien contó con el apoyo del equipo del PDGL, particularmente del Coordinador de Transparencia y Finanzas Municipales, Raúl Huertas.

La presente Guía se elaboró partiendo del escenario anteriormente descrito y teniendo claro que la única forma sana de fortalecer las finanzas municipales es incrementando los ingresos propios, mediante la recaudación de los arbitrios decretados a favor de las municipalidades; cobrando tasas justas y equitativas, que como mínimo cubran los costos de prestación del servicio, incluyendo el costo de los subsidios que se asignen; estableciendo, en forma conjunta con los vecinos, contribuciones por mejoras que faciliten el financiamiento de obras de infraestructura pública municipal; y definiendo políticas o reglamentos de recuperación de la mora.

Aquellas municipalidades que logren incrementar sus ingresos propios no solamente estarán en el camino correcto para lograr el financiamiento de sus operaciones, sino que tendrán un incremento en sus transferencias, pues una cuarta parte de ellas se asigna con base en la recaudación local. Por otro lado, reducirá la necesidad de recurrir al endeudamiento para financiar gastos de funcionamiento o inversión pública, o bien, que en este último caso, la utilización de dichos ingresos como garantía de obligaciones adquiridas.

Esta guía, que no es un manual que irrespete la autonomía de los gobiernos locales, busca ser un elemento práctico y concreto que permita: a) Contribuir a la definición del marco legal que regula los ingresos propios municipales; b) Establecer conceptos sencillos de arbitrios, tasas y contribuciones por mejoras; c) Definir quién es el encargado de crearlos o modificarlos; d) Identificar cuáles son los principios o pasos que se deben tener presentes en la recaudación de ingresos propios municipales; e) Establecer quién o cuál es la unidad administrativa municipal encargada de dirigir el proceso de recaudación de los ingresos propios municipales; f) Sugerir algunas acciones de cómo concienciar a los vecinos de la importancia del cumplimiento de sus obligaciones tributarias hacia la municipalidad.

¿Qué entendemos por ingresos propios de la municipalidad?

Son aquellos ingresos que perciben las municipalidades por medio de la recaudación, que ellas mismas realizan, de impuestos, arbitrios, tasas y contribuciones por mejoras. Es decir, aquellos ingresos que no provienen de transferencias del Gobierno Central, del endeudamiento ni de cualquier otra fuente. En Guatemala, los ingresos propios de las municipalidades suelen clasificarse en dos:

- a. Tributarios y
- b. No tributarios

Ingresos tributarios

Están integrados por los ingresos que perciben las municipalidades de la recaudación de arbitrios generales (aquellos que se establecen a favor de todas las municipalidades) como el Boleto de Ornato, por ejemplo, y específicos (los establecidos a favor de una municipalidad), como el plan de arbitrios, por ejemplo.

Arbitrios

Según el artículo 12 del Código Tributario, “Arbitrio⁵ es el impuesto decretado por ley a favor de una o varias municipalidades”.

Las principales características de los arbitrios son:

- a) No tienen una contraprestación de parte de la Municipalidad.
- b) Están establecidos en una ley.
- c) Sólo los puede crear el Congreso de la República.
- d) Algunos tienen un destino especificado por la ley que los crea.
- e) Se pagan en forma periódica, generalmente anual o mensual.

5 Esto quiere decir que el Impuesto Único Sobre Inmuebles –IUSI–, es por definición un arbitrio. Por ello, en el transcurso de este documento no se hablará de impuestos a favor de municipalidad y arbitrios, sino únicamente de arbitrios.

Ingresos no tributarios

Están integrados por todos aquellos cobros que hace la municipalidad por la contraprestación de un servicio o una mejora. Estos ingresos se componen por lo recaudado en concepto de:

- a. Tasas y
- b. Contribuciones por mejoras.

Tasas municipales

Una tasa es una cantidad de dinero que la municipalidad cobra por la prestación de un servicio. Se clasifican en:

- a. *Administrativas*: Aquellas cobradas por la prestación de un servicio administrativo, por ejemplo: Emisión de licencias y certificaciones; inscripciones en libros municipales o de registro civil; entre otras.
- b. *Por Servicios*: Las cobradas por la prestación de un servicio público municipal, por ejemplo: Agua potable; recolección de basura y servicios de limpieza; etcétera.
- c. *Por Uso Privativo (rentas y alquileres)*: Son todas aquellas que cobra la municipalidad por el uso de un bien de dominio o propiedad municipal, por ejemplo: Piso de Plaza; uso del local de la feria; alquiler del salón municipal; usufructos para la colocación de antenas de telecomunicaciones; etcétera.

Los ingresos provenientes de tasas deberán destinarse exclusivamente a la cobertura de los costos y gastos del respectivo servicio público municipal y a su mejoramiento.

Las principales características de las tasas son:

- a) Tienen una contraprestación por parte de la Municipalidad.
- b) Están establecidos en un acuerdo u ordenanza municipal.
- c) Son creadas o establecidas por el Concejo Municipal.
- d) Lo recaudado debe destinarse a mantener, ampliar o mejorar el servicio prestado.
- e) Suelen pagarse cada vez que se utiliza o requiere un servicio municipal.

Contribuciones por mejoras

Las Contribuciones por mejoras son los montos en dinero que deben pagar los vecinos, que sean propietarios de un inmueble, por la realización de obras de infraestructura pública municipal que les beneficie. Son establecidas mediante reglamento emitido por el Concejo Municipal.

El Concejo Municipal puede asumir una parte de los costos de la obra a realizar. El valor máximo que puede cobrar el Concejo es el costo de las mejoras realizadas o a realizarse.

Al producto de las contribuciones por mejoras, no podrá dársele ningún otro uso o destino distinto al financiamiento o resarcimiento de los costos de la obra contemplada en el reglamento correspondiente.

Las principales características de las contribuciones son:

- a) Existe un beneficio para el propietario de un inmueble.
- b) Están establecidas y reguladas en un reglamento específico.
- c) Son creadas o establecidas por el Concejo Municipal.
- d) Deben destinarse a cubrir o resarcir los gastos de la obra de infraestructura municipal.
- e) Son temporales, se pagan una sola vez, aun cuando el pago se haya fraccionado.

¿Cómo se crean los arbitrios, tasas y contribuciones por mejoras?

Arbitrios

Según el artículo 239 de la Constitución de Guatemala, únicamente el Congreso de la República está facultado para crear, por medio de una ley, impuestos, arbitrios y contribuciones especiales. Por tanto, ninguna municipalidad de Guatemala puede crearlos mediante acuerdos municipales.

Si una municipalidad considera que dentro de su jurisdicción existe alguna actividad que pueda ser gravada, es decir, que deba pagar un arbitrio, debe solicitar al Congreso que emita una ley por medio de la cual se cree el arbitrio deseado.

Tasas

Las tasas son creadas por cada Concejo Municipal, de ahí que en un municipio se cobra una cantidad determinada por el canon de agua, mientras que en otro se cobra una cantidad totalmente diferente.

El artículo 72 del Código Municipal dice que para crear una tasa hay que tomar en cuenta dos aspectos fundamentales:

1. Deben ser justas y equitativas;
2. Atender al costo de operación, mantenimiento, mejora y cobertura del servicio

El órgano competente para la creación de tasas es el Concejo Municipal, pueden ser creadas por medio de acuerdos municipales u ordenanzas.

Para el caso de las tasas por prestación de servicios, lo más recomendable es que la tasa se establezca en el reglamento que regula el servicio que se presta, por ejemplo, el Reglamento para el uso del Rastro Municipal debe decir cuánto debe pagar cada usuario por su utilización, así como cuál será la sanción a que se hará acreedor por la falta de pago o el pago tardío. Los reglamentos de prestación de servicios suelen aprobarse mediante acuerdos municipales.

Las tasas administrativas pueden ser creadas por medio de un plan de tasas, el cual también es aprobado por un acuerdo municipal.

Una vez que el Concejo Municipal ha aprobado el plan o reglamento, debe publicarse en el Diario Oficial (Diario de Centro América), esta es la forma en que la ley garantiza que todos los habitantes del municipio se enteren de la existencia de las nuevas tasas aprobadas. Sin embargo, se recomienda que, además del Diario, se utilicen medios de información masiva existentes en el municipio, como las radios comunitarias o los periódicos locales, por ejemplo.

Las tasas pueden ser actualizadas o modificadas en cualquier momento que el Concejo Municipal lo considere necesario, para evitar que se vuelvan obsoletas y, por ello, no se pueda mantener, mejorar o ampliar el servicio prestado.

Contribuciones por mejoras

Según el artículo 102 del Código Municipal, las contribuciones por mejoras las establece el Concejo Municipal por medio de un reglamento, que como ya se dijo debe ser aprobado mediante acuerdo municipal. Dicho reglamento debe establecer el sistema de cuotas y el procedimiento de cobro.

Se recomienda que para establecer una contribución por mejoras, aun cuando la ley no lo exige, se haga un proceso de *concienciación* de la importancia de la obra a los vecinos que se verán directamente beneficiados. Esto facilitará el establecimiento de la contribución, así como su recaudación.

Para la aprobación de las contribuciones por mejoras, el Concejo Municipal o el Órgano Municipal que designe, previamente, deberá determinar el costo total de la obra a desarrollar, las propiedades que se beneficiarán con la misma y sus propietarios.

Cumplidos los anteriores requisitos, deberá hacer pública la intención del desarrollo de la obra, el costo total y la estimación de la contribución correspondiente a cada uno de los beneficiarios.

Para aprobar la contribución por mejoras, deberá obtenerse el consentimiento de la mitad más uno del total de contribuyentes o responsables beneficiados por la obra. Una vez aprobada, la contribución por mejoras se constituirá en obligación tributaria para todos los beneficiarios.

¿Qué arbitrios, tasas y contribuciones por mejoras pueden recaudar las municipalidades?

Arbitrios

Los arbitrios que las municipalidades de la República pueden cobrar se dividen en dos:

- a) Generales: pueden cobrarlos todas las municipalidades.
- b) Específicos: sólo puede cobrarlos una municipalidad.

Arbitrios Generales

Los arbitrios generales son 4. A continuación se hace una pequeña referencia de cada uno:

Impuesto Único Sobre Inmuebles –IUSI–

Creado por la Ley del Impuesto Único Sobre Inmuebles (Decreto 15-98 del Congreso de la República), vigente desde 1998. Las municipalidades tienen derecho a cobrar un porcentaje del valor de los inmuebles que posean los vecinos dentro de la jurisdicción de cada municipio. El monto a pagar se determina según el valor del inmueble, el porcentaje que se aplica va desde el 2 hasta el 9 por millar. Están exentos de pago los inmuebles con valor igual o menor a Q.2,000.00 y los establecidos en el artículo 13 de la Ley que lo regula.

Para poder cobrar este arbitrio es necesario que en la municipalidad se tenga un registro de los inmuebles que existen en el municipio, cuál es su valor y quién es su propietario. Es un arbitrio anual y su pago puede fraccionarse en cuatro cuotas iguales, pagaderas en los meses de abril, julio, octubre y enero. Se contempla una sanción para los contribuyentes equivalente al 20% del valor dejado de pagar. No se puede cobrar intereses ni mora.

Los ingresos percibidos por este arbitrio deben utilizarse de la siguiente forma:

- a) 70%, como mínimo, para inversión en servicios básicos y obras de infraestructura y
- b) 30%, como máximo, para funcionamiento.

Arbitrio de ornato municipal –Boleto de Ornato–

Fue creado por el Decreto No. 121-96 del Congreso de la República y debe ser cobrado por todas las municipalidades del país (art. 1). Deben pagarlo todos los vecinos y vecinas que tengan entre 18 y 65 años de edad, así como los menores que trabajen (art. 2). Debe pagarse a más tardar el último día de febrero, salvo que el Concejo Municipal decida ampliar el plazo, pudiendo ser el último día el 31 de marzo (art. 3). La multa equivale al 100% del arbitrio dejado de pagar (art. 5). Sólo se paga una vez, no importa en cuál municipio se haya pagado (art. 6).

Para garantizar su pago, la municipalidad y todas las instituciones del Estado deben exigir que se presente el comprobante de pago para realizar cualquier trámite (art. 7). Lo mínimo que se puede pagar son Q.4.00 y lo máximo Q.150.00 (art. 9). Todas las Municipalidades deben llevar un registro de contribuyentes (art. 10). Están exentas las personas mayores de 65 años, quienes adolezcan enfermedad física o mental que les impida trabajar, los jubilados y quienes obtengan ingresos menores a Q.300.00. Por el hecho de existir una multa concreta para quien pague extemporáneamente el arbitrio, no se puede cobrar mora, ni intereses por el retraso en el pago.

Este es uno de los arbitrios más fáciles de recaudar y con menores posibilidades de ser evadido por los vecinos, lo que debe procurarse es que el vecino pague el arbitrio en la municipalidad en la cual reside, no en la que él desee o se le haga más fácil; por ello es importante hacer conciencia en los vecinos que, el pago del boleto de ornato en el municipio en que reside ayudará a que reciban mejores servicios municipales.

La Ley no contempla un destino específico para los ingresos provenientes de este arbitrio, por lo que deberán destinarse a la satisfacción de las necesidades del municipio y el funcionamiento de la municipalidad.

Arbitrio por la distribución de señales por cable

Está contenido en el artículo 7 de la Ley Reguladora del Uso y Captación de Señales Vía Satélite y su Distribución por Cable; se encuentra vigente desde 1992. Establece que las Municipalidades tienen derecho a cobrar, mensualmente, por cada usuario del servicio, Q.200 en la Capital y cabeceras departamentales y Q.1.00 en el resto del país. Por otro lado, dicho artículo establece que para utilizar las vías públicas para la instalación de cables o equipos de retransmisión, deben contar con autorización municipal.

La ley no establece un destino específico para el uso de lo recaudado por este arbitrio, por lo que puede ser usado a discreción por el Concejo Municipal.

Arbitrio por la colocación de anuncios en vías urbanas y extraurbanas

Está regulado en la Ley de Anuncios en Vías Urbanas, Vías Extraurbanas y Similares (Decreto 34-2003 del Congreso de la República), vigente desde el 2003. Crea un arbitrio por la colocación de cualquier tipo de anuncio dentro de la jurisdicción de un municipio. El arbitrio se calcula según el tamaño del anuncio y se paga en forma anual. Los artículos 12 y 14 establecen los montos que puede cobrar la municipalidad por la colocación de los anuncios, yendo desde Q.2.00 hasta Q.50.00 el metro cuadrado. Están exentos del pago de este arbitrio las carreteras nacionales y departamentales, así como las situaciones especiales contenidas en los artículos 13 y 16 de dicha ley.

Los fondos recaudados por este arbitrio deben destinarse al cumplimiento de la ley que lo crea y al mantenimiento de parques, ornato y limpieza del municipio (art. 5).

Arbitrios específicos (Planes de arbitrios municipales)

Además de los arbitrios generales comentados, existen los arbitrios específicos, generalmente llamados “Planes de Arbitrios”. A partir de 1986, año en que entró en vigencia la actual Constitución Política de la República, en cumplimiento de lo establecido en artículo 239 (Principio de Legalidad) constitucional ya citado, los planes de arbitrios deben ser aprobados por el Congreso de la República, por medio de una ley. Es por ello, que a partir de ese año, únicamente se han aprobado alrededor de 15 “Planes de Arbitrios”, por ende, los restantes 316 municipios, si es que los tienen, sus planes pasan los 20 años de antigüedad y en el caso de Unión Cantinil –último municipio creado– aún no se cuenta con uno.

Dada su antigüedad, los planes de arbitrios se han vuelto obsoletos, estableciendo tarifas o alcúotas menores a Q.1.00 mensual para ciertas actividades, lo que hace que en muchos municipios resulta más caro el cobro del arbitrio que lo que se recauda. Sin embargo, a pesar de ello, no deben dejar de cobrarse. Una vía que puede resultar efectiva es el cobro del total anual del arbitrio, así sólo se hace una vez y se emite un único comprobante de pago.

Tasas

A diferencia de los arbitrios generales, que únicamente se pueden cobrar los aprobados por el Congreso y por ello es posible enumerarlos, las tasas que la municipalidad puede cobrar no es posible enumerarlas, pues dependerán de los servicios que presta. Sin embargo, sí podemos citar como referencia las tasas que son cobradas en la mayoría de Municipalidades.

Por servicios

Estas tasas tienen en común que, de preferencia, deben estar establecidas en el reglamento que regula el servicio prestado. En dicho reglamento deben establecerse las sanciones que se aplicarán al usuario que no pague o pague fuera de tiempo el servicio prestado. Como principales ejemplos podemos citar:

- *Agua potable o entubada*
- *Recolección, disposición y tratamiento de desechos sólidos (Recolección de basura)*
- *Rastro municipal*

Administrativas

La tarifa que la municipalidad cobra por estas tasas suele encontrarse establecida en el denominado “Plan de Tasas”, pues no es necesaria la existencia de un reglamento que establezca la forma en que se presta el servicio administrativo. Siendo las más comunes:

- *Licencias de construcción*
- *Certificaciones de registro*
- *Inscripciones o registros varios*

Por uso privativo (rentas y alquileres)

Como ya se ha indicado, éstas son las que se aplican al vecino que utiliza de forma exclusiva un bien que es de dominio o propiedad de la municipalidad, por lo que paga como contraprestación una renta o alquiler. Son ejemplos de estas tasas:

- *Piso de plaza (mercados o plazas públicas)*
- *Arrendamiento del salón municipal*
- *Arrendamiento de predios destinados a ferias*
- *Usufructos por la colocación de antenas de telecomunicaciones*

Contribuciones por mejoras

En este caso no es posible enumerar las situaciones en que se pueden cobrar contribuciones por mejoras. Pueden citarse como ejemplos más comunes los siguientes: Creación de caminos de acceso, adoquinamiento, pavimentación o asfaltado de calles, creación de sistemas de drenaje público, entre otros.

¿Quién es el encargado de la recaudación de los ingresos propios?

Los artículos 97 y 98 del Código Municipal establecen la obligación de crear, dentro de la estructura administrativa de toda Municipalidad, una unidad administrativa llamada “Administración Financiera Integrada Municipal” –AFIM–, que debe estar a cargo de un director o jefe.

La estructura básica de la AFIM se compone de tres áreas:⁶

- a) Presupuesto
- b) Contabilidad
- c) Tesorería

Dicha organización es compatible con los procesos que se operan en el Sistema de Información Financiera Municipal (SIAF-MUNI), siendo el área de tesorería la responsable de cumplir las funciones de recaudación, siendo éstas:

- f) Dirigir y administrar todo el proceso de liquidación y recaudación de impuestos, arbitrios, tasas y contribuciones establecidos en las leyes;*
- g) Elaborar y mantener actualizado el registro de contribuyentes en coordinación con el catastro municipal;*
- h) Informar al alcalde y a la oficina municipal de planificación sobre los cambios de los objetos y sujetos de la tributación.”*

Generalmente, es un empleado de esta unidad, denominado “receptor”, quien se encarga de atender a los vecinos y recibir los pagos que en concepto de arbitrios, tasas y contribuciones por mejoras quieran realizar; entregándoles el recibo o factura, según corresponda, debidamente autorizado por la Contraloría General de Cuentas como comprobante del cumplimiento de sus obligaciones.

Tomando en cuenta la situación socioeconómica de los municipios guatemaltecos el Código Municipal establece, como excepción, que si las condiciones de la municipalidad no permiten la creación de la AFIM, el tesorero municipal será el encargado de cumplir sus funciones.

⁶ Ver Nota Técnica para la Elaboración del Manual de AFIM. Elaborada por el Programa de Descentralización y Gobernabilidad Local de USAID. Guatemala, marzo 2006.

¿Qué pasos y principios deben seguirse para lograr una eficiente recaudación?

1. Cumplir con el Principio de Legalidad

El Principio de Legalidad consiste en que todo arbitrio y las sanciones por su incumplimiento debe estar establecido en una ley; que toda tasa y contribución por mejoras, así como las sanciones correspondientes deben estar fundamentadas en una ordenanza o un acuerdo municipal.

Se encuentra establecido en los artículos 239 y 255 de la Constitución Política, así como en el artículo 101 del Código Municipal.

Cualquier arbitrio, tasa, contribución o multa que se cobre y no esté fundamentada en una ley o acuerdo municipal, es ilegal. En dicho caso cualquier vecino puede denunciar la ilegalidad del cobro y exigir al municipio su devolución.

Para evitar incurrir en dichas ilegalidades, es necesario que únicamente se cobren los arbitrios decretados por el Congreso de la República; que las tasas por servicios y sus respectivas sanciones se encuentren establecidas en el reglamento que regula el servicio prestado; así como que las tasas administrativas y rentas se encuentren establecidas en el plan de tasas y rentas de la municipalidad, así como las sanciones que se aplicarán por su pago fuera de tiempo.

2. Contar con Registros de Contribuyentes

La experiencia ha demostrado que aquellas AFIM (Tesoreros Municipales) que cuentan con registros de contribuyentes actualizados, logran alcanzar de una forma eficiente una mayor recaudación. Tanto así, que el programa SIAF-Muni, cuenta con un módulo denominado “Receptoría” que incluye la cuenta corriente o registro de contribuyentes.

Cabe preguntarse ¿debe llevarse un registro de contribuyentes para cada arbitrio, tasa o contribución? La respuesta es NO. Es recomendable llevar registros de contribuyentes de aquellos arbitrios, tasas o contribuciones que se pagan en forma periódica, es decir, mensual, trimestral o anual. Por ejemplo, para el IUSI, las tasas por servicio de agua y aquellas contribuciones por mejoras que su pago fue fraccionado.

Determinado el arbitrio o servicio a registrar, debe hacerse un censo de los contribuyentes, usuarios de servicios y de vecinos afectos al pago de contribuciones.

El objeto de los registros es facilitar la identificación de cada contribuyente o usuario, para poder determinar qué obligaciones tributarias municipales tiene pendientes al momento que se presenta a la municipalidad. Deben permitir la elaboración o impresión de estados de cuenta de los contribuyentes, con los que se pueden iniciar las gestiones de cobro para recuperar cualquier obligación tributaria pendiente de pago.

Como principales ventajas de contar con un Registro de Contribuyentes podemos citar:

- a) Da orden y certeza al proceso de recaudación;
- b) Permite prestar un mejor servicio;
- c) Facilita la recaudación;
- d) Permite ampliar la base de contribuyentes;
- e) Facilita la elaboración de propuestas de actualización o modificación de tasas y rentas municipales y del propio registro;
- f) Permite hacer estimaciones de los ingresos que se van a recaudar de un arbitrio, tasa o contribución por mejoras;
- g) Permite reducir la mora de los contribuyentes y usuarios.

3. Evitar el crecimiento de la mora en la recaudación

La mora es el retraso en el pago de un arbitrio, tasa o contribución por mejoras.

Tomando en cuenta que suelen existir muchas personas que se atrasan en el pago de arbitrios, tasas y contribuciones por mejoras, se recomienda que los funcionarios de la AFIM estén pendientes del vencimiento de las obligaciones tributarias municipales, así como de la verificación de que los contribuyentes afectos, hayan efectuado el pago al que están obligados; pues así pueden iniciar el cobro a los vecinos que no hayan efectuado sus pagos a tiempo.

Aquellas municipalidades que cuentan con un Registro de Contribuyentes actualizado, suelen tener un acceso fácil para la verificación del pago de las obligaciones tributarias municipales. Esta medida ayuda a que la deuda del contribuyente no crezca de tal forma que pueda llegar a ser imposible su cobro.

Cuando un contribuyente no compareció a efectuar el pago al que estaba obligado, cae en mora y, por ende, tiene la obligación de efectuar un pago compensatorio al Municipio por haberle privado de los fondos que le correspondían.

La mora se determina según lo establecido en la Ley, Acuerdo Gubernativo, Ordenanza, Acuerdo o Reglamento Municipal que regule el pago incumplido. Si no se ha normado nada al respecto, debe contarse la mora a partir del primer día siguiente a la fecha de vencimiento del pago (art. 92 Código Tributario –CT–). La sanción que hay que aplicar es igual a multiplicar el monto de lo dejado de pagar por 0.0005 por el número de días de retraso. En el caso que se cobren multas por incumplimiento, no es posible cobrar mora.

Además de la mora, pueden y deben cobrarse intereses resarcitorios, estos son equivalentes a la suma que resulte de aplicar a la obligación tributaria municipal incumplida, la tasa de interés máxima anual establecida por la Junta Monetaria (art. 58 CT).

El Director de la AFIM, o el Tesorero Municipal en su caso, debe solicitar al personal de Receptoría que mensualmente, dentro de los 2 días siguientes a aquel en que finaliza el mes, prepare y presente un informe de deudores.

Dentro de los cinco días siguientes al de recepción del informe, deberán enviarse requerimientos de pago a los vecinos morosos, indicando el origen de la deuda, los meses de atraso en el pago y el monto total de la deuda, incluyendo los cobros por mora e intereses.

Los requerimientos de pago pueden enviarse de la siguiente manera:

- a. Primer requerimiento de pago, con quince días para que efectúe el pago.
- b. Segundo requerimiento de pago, con diez días para que efectúe el pago.
- c. Tercer requerimiento de pago, con cinco días para que efectúe el pago.

4. Facilitar al contribuyente o usuario medios alternativos de cumplimiento de sus obligaciones vencidas

Es muy común que los vecinos afectados al pago de obligaciones tributarias municipales pasen por problemas financieros que no les permitan cumplir con éstas. Por lo que, cuando un contribuyente manifiesta al personal de la AFIM que no puede efectuar el pago del tributo a que está obligado, el empleado municipal debe sugerirle la suscripción de un convenio de pago, pues de esta forma puede evitarse que la mora y otras sanciones se incrementen en perjuicio del vecino.

Los convenios de pago pueden hacerse hasta por doce meses, dependiendo del monto del adeudo y de la condición económica del deudor. Debe ser suscrito por el

contribuyente y el Alcalde Municipal, en representación de la municipalidad. Debe detallarse la obligación incumplida y la forma en que se pagará.

En caso que el contribuyente incumpla el convenio, se debe proceder al cobro judicial⁷ de lo adeudado. Si el adeudo fuere en concepto de prestación de servicios o arrendamiento, se procederá de acuerdo a lo establecido en el respectivo reglamento.

7 Ver página 28 de esta Guía, “Fase Judicial”.

¿Cómo cobrar arbitrios, tasas y contribuciones por mejoras vencidas?

El proceso de cobro de los arbitrios, tasas y contribuciones por mejoras vencidas puede dividirse en dos fases:

- a) Fase administrativa
- b) Fase judicial.

Fase administrativa

La fase administrativa es la que realiza la AFIM sin necesidad de contar con el respaldo del Juzgado de Asuntos Municipales.

Para iniciar el cobro administrativo es necesario contar con el informe emitido por Receptoría, que debe indicar los nombres, dirección y obligaciones que los vecinos tengan pendientes de cumplimiento con la municipalidad, así como los recargos que dicho incumplimiento ha generado.

Con base en dicho informe, el encargado de la AFIM o la persona que se designe, elabora el primer requerimiento de pago. Dicho requerimiento debe indicar:

- a) El nombre del vecino;
- b) La dirección donde se le notifica;
- c) La fecha de la notificación;
- d) La obligación incumplida, es decir, falta de pago de arbitrio, tasa o contribución por mejoras;
- e) El monto adeudado;
- f) La fecha de vencimiento de la obligación, según la ley, acuerdo gubernativo, acuerdo municipal o reglamento que lo establece;
- g) Los intereses generados, la mora o multas en su caso;
- h) El plazo concedido al vecino para que acuda a cumplir su obligación, ofreciendo que si cumple en dicho plazo, no se le cargarán las sanciones que le corresponden por su incumplimiento. Se sugiere que dicho plazo no sea mayor a 8 días hábiles.
- i) La indicación que si no cuenta con los fondos necesarios para hacer el pago de forma inmediata, que se acerque a la Receptoría para buscar una solución alternativa de cumplimiento (convenio de pago).

Si transcurrido dicho plazo el contribuyente no ha hecho el pago de lo adeudado, deberá enviársele el segundo requerimiento de pago, el cual tendrá como únicas diferencias respecto del primero, que se cobrará al vecino la sanción que corresponda y se le reducirá el plazo para efectuar el pago.

Transcurrido el plazo fijado, si el contribuyente no hizo el pago requerido, deberá trasladarse el expediente al Juzgado de Asuntos Municipales, para el cobro por la vía judicial, sin perjuicio de imponer las sanciones que se encuentren establecidas por el incumplimiento del pago de arbitrios, tasas y contribuciones por mejoras, como la suspensión del servicio de agua potable o entubada por la falta de pago de dos mensualidades, por ejemplo.

Fase Judicial

La fase judicial es aquella en la que el Juez de Asuntos Municipales es el encargado de exigir a los vecinos morosos el cumplimiento de los arbitrios, tasas y contribuciones por mejoras vencidas.

Según el artículo 161 del Código Municipal, el Concejo Municipal puede crear los Juzgados de Asuntos Municipales (JAM) que considere necesarios. Dichos Juzgados tienen como principal objetivo⁸ “...la ejecución de sus ordenanzas, el cumplimiento de sus reglamentos y demás disposiciones”.

Para poder iniciar el cobro por la vía judicial es necesario que la Municipalidad cuente con un Reglamento para la Recaudación de Arbitrios, Tasas y Contribuciones por Mejoras, el que deberá contener un capítulo que regule el procedimiento para el cobro de arbitrios, tasas y contribuciones por mejoras vencidas.

El procedimiento ante el JAM debe ser sencillo, público, oral y sin mayores formalismos.

La fase del proceso judicial inicia con la recepción, en el JAM, de la certificación del saldo deudor del vecino a favor de la municipalidad. Los pasos a seguir son:

- a) El JAM revisa la certificación trasladada por la AFIM, para determinar si cumple con los requisitos establecidos en el reglamento de cobro de tributos.
- b) Si cumple con los requisitos, da trámite al proceso y requiere el pago al vecino deudor, dándole un plazo de 5 días para escuchar su declaración al respecto y conocer las pruebas que tenga en su defensa.

8 Es claro entonces que los JAM no solamente sirven para el cobro de arbitrios, tasas y contribuciones por mejoras vencidas, sino pueden exigir el cumplimiento de cualquier disposición legal contenida en los acuerdos municipales y los reglamentos emitidos por el Concejo Municipal.

- c) Con las pruebas aportadas y con base en lo establecido en la ley, reglamento o acuerdo municipal que crea el arbitrio, tasa o contribución por mejoras adeudada, en el Reglamento para la Recaudación, emite la resolución final sobre el asunto, condenando o absolviendo del pago al vecino.

Si el contribuyente es condenado al pago de lo adeudado y no lo hace dentro del plazo fijado, debe certificarse lo conducente a un Juzgado Penal para iniciar el proceso por la comisión del delito de desobediencia.⁹

9 Artículo 414 del Código Penal. Desobediencia. “Quien desobedeciere abiertamente una orden de un funcionario, autoridad o agente de autoridad, dictada en el ejercicio legítimo de las atribuciones, será sancionado con multa de cinco mil a cincuenta mil quetzales.

¿Cómo crear conciencia tributaria en la población?

Para empezar, debe tenerse presente que el artículo 17 del Código Municipal establece que una de las obligaciones que tienen los vecinos hacia el municipio en el que residen es “g) *Contribuir a los gastos públicos municipales, en la forma prescrita por la ley*”.

La mayor parte de los ingresos propios que recibe la municipalidad tienen un destino específico: a) Las tasas para cubrir el mantenimiento y prestación del servicio; b) Las contribuciones por mejoras para sufragar el costo de obras de infraestructura; c) Algunos arbitrios, como IUSI y sobre Anuncios, establecen destinos concretos para los ingresos provenientes de su recaudación.

Esta circunstancia debe aprovecharse para demostrar a los vecinos que el uso que se está dando a los pagos que ellos hacen está apegado a lo que las leyes establecen. Así como para hacerles saber, si ese fuere el caso, que los ingresos que se perciben por el cobro de una tasa, son insuficientes para prestar un buen servicio.

La forma más apropiada para hacer conciencia en los vecinos de la importancia del pago de sus tributos municipales es comunicándoles el uso que se da a los ingresos que se perciben, por medio de informes de rendición de cuentas.

Una vía para hacerlo es mediante el Consejo Municipal de Desarrollo –COMUDE–, que según la Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural, tiene como funciones:

- “j) *Promover la obtención de financiamiento para la ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos del municipio.*
- k) *Contribuir a la definición y seguimiento de la política fiscal, en el marco de su mandato de formulación de las políticas de desarrollo.*”¹⁰

Además, el Reglamento de la Ley de los Consejos obliga a las Corporaciones Municipales a:

- “i) *Informar cada tres meses al Consejo Municipal de Desarrollo, sobre el estado de ingresos y egresos del presupuesto municipal.*”

¹⁰ Artículo 12 de la Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural.

Dicha obligación puede muy bien ser utilizada para justificar, si fuere el caso, la necesidad de una actualización en las tarifas de las tasas que se cobran o bien la necesidad de crear una contribución por mejoras para la realización de una obra de infraestructura municipal.

Utilizar el COMUDE para hacer saber la necesidad de aumentar las tarifas de las tasas o la creación de contribuciones, permite involucrar, de una forma democrática, a los vecinos en el quehacer municipal; además de ser un medio efectivo para divulgar la información sobre la necesidad de las actualizaciones de las tasas.

Además del COMUDE, la Corporación Municipal puede y debe hacer uso de los medios de información masivos que existan en su municipio, como: radio, cable, diarios locales, etc., cuidando que la información que se difunde sea comprendida por los vecinos, para lo que debe tomarse en cuenta las particularidades culturales del municipio, como los idiomas que en éste se hablan.

¿Cómo se puede modificar o actualizar la base legal de los ingresos propios?

Arbitrios

Como se ha afirmado a lo largo de este documento, los arbitrios sólo pueden ser creados o modificados por medio de una ley emitida por el Congreso de la República, por tanto, lo único que compete al Concejo Municipal es trasladar la iniciativa de ley que contiene el arbitrio o arbitrios que se pretenden crear o modificar al organismo ejecutivo, pasando primero al INFOM, para su estudio y dictamen; si éste es favorable se envía al Ministerio de Gobernación, para ser presentado al Congreso.¹¹

Contribuciones por mejoras

Las contribuciones por mejoras se aprueban una sola vez y existen muy pocas probabilidades de modificarlas, pues sería necesario hacer nuevamente el proceso de validación de la nueva cuota a cobrar. La necesidad de hacer una modificación sería una clara referencia que hubo algún fallo en el proceso de establecimiento de la alícuota que los contribuyentes debían pagar.

Tasas

Las tasas son los únicos ingresos propios que la municipalidad puede y debe periódicamente revisar para su actualización. No existe un plazo establecido para revisar las tarifas de las tasas que una municipalidad cobra, pero puede ser recomendable hacerlo cada 2 ó 3 años, pues en un año los costos de prestación de un servicio varían poco, por lo que hacer un incremento muy pequeño puede resultar, además de un desgaste político, muy oneroso para la municipalidad. Por otro lado, hacer una actualización después de mucho tiempo (4 ó 5 años), puede tener un impacto económico muy grande para los vecinos, lo que puede conllevar una fuerte oposición al aumento.

11 Según información proporcionada por funcionarios del Departamento de Fortalecimiento Municipal, INFOM.

Para actualizar las bases legales de recaudación de las tasas, deben mantenerse presentes los requisitos arriba mencionados, es decir:

- a) Que sean justas y equitativas;
- b) Que su costo atienda al servicio prestado;
- c) Apegadas a la realidad económica del municipio;
- d) Que sea del conocimiento de toda la población.

A continuación se enumeran los pasos que deben seguirse para la modificación de las tasas y quien es el responsable de cumplirlos:

1. *Director de la AFIM o Tesorero:*

- Recopila reglamentos, planes de tasas y arbitrios, leyes y demás disposiciones que sirvan de base para efectuar los cobros.
- Establece si las tarifas actuales corresponden a los cobros efectuados.
- Si no es así, debe informar al Alcalde solicitando se emitan las disposiciones que correspondan para regularizar los cobros municipales (Por ejemplo, falta reglamento del servicio o necesidad de actualizar el plan de tasas)

2. *Alcalde Municipal:*

- Analiza la solicitud del Tesorero, si está de acuerdo solicita al Secretario Municipal que elabore las propuestas de creación o modificación de las tarifas.

3. *Secretario:*

- Elabora el proyecto para crear o modificar tarifas.
- Presenta el proyecto al Concejo Municipal para su discusión y aprobación.

4. *Concejo Municipal:*

- Analiza el proyecto y sus implicaciones.
- Aprueba con modificaciones o rechaza el proyecto presentado.

5. *Secretario:*

- Si se aprueban las nuevas disposiciones, gestiona la publicación en el Diario Oficial, enviando una certificación del acta donde se aprobó la creación o modificación de la o las tasas.
- Hace llegar una copia de la publicación contenida en el Diario Oficial al Director de la AFIM y demás personal involucrado en su aplicación.
- Archiva el original y una copia de la publicación del Diario Oficial.

6. *Director de la AFIM o Tesorero:*

- Hace del conocimiento del personal involucrado en la recaudación, las nuevas disposiciones para su registro, aplicación y cumplimiento.
- Pone a la vista de los vecinos, en la oficina de receptoría de arbitrios, tasas y contribuciones, una copia del plan de tasas publicado en el Diario Oficial.

Artículos relevantes en la recaudación de ingresos propios municipales

Artículo	Cuerpo Legal	Regula
239	Constitución Política de la República	Principio de legalidad. Sólo el Congreso puede crear arbitrios.
255	”	La captación de recursos de la municipalidad debe ajustarse al principio de legalidad.
259	”	Para exigir el cumplimiento de sus ordenanzas y acuerdos, las municipalidades pueden crear su Juzgado de Asuntos Municipales.
261	”	Sólo las municipalidades pueden eximir el pago de arbitrios, tasas y contribuciones por mejoras.
17	Código Municipal	Los vecinos están obligados a contribuir con los gastos de la municipalidad.
40	”	Establece cómo se aprueban los acuerdos y ordenanzas municipales.
68	”	Obliga a la Municipalidad a prestar determinados servicios.
97	”	Crea la AFIM.
98	”	Establece la recaudación de arbitrios como una obligación de la AFIM.
100	”	Desglosa los que se consideran ingresos de la municipalidad.
101	”	Principio de legalidad. Sólo se puede cobrar lo que está fundamentado en ley, ordenanza o acuerdo municipal.
102	”	Regula las contribuciones por mejoras.
104	”	A los arbitrios debe dárseles el destino indicado por la ley que los crea.
105	”	Sólo el Concejo Municipal, con el voto favorable de las 2/3 partes puede eximir arbitrios, tasas y contribuciones.
134	”	Establece la responsabilidad penal de funcionarios.
150	”	Establece las faltas que se pueden sancionar.
151	”	Contiene las sanciones que puede aplicar la municipalidad.
152	”	Dice qué pasa si no se paga una multa.
154	”	Nadie puede ser sancionado sin haber sido escuchado.
161	”	Facultad de crear el Juzgado de Asuntos Municipales.
162	”	Establece la Jurisdicción del Juzgado.
165	”	Regula sus competencias.
166	”	Define las características del procedimiento administrativo.

Artículo	Cuerpo Legal	Regula
Artículo	Código Tributario	Cuando no haya regulación municipal al respecto, se aplica en forma supletoria el Código Tributario nacional.
11	”	Concepto de impuesto.
12	”	Concepto de arbitrio.
13	”	Conceptos de contribución especial y por mejoras.
58	”	Intereses resarcitorios a favor del fisco (municipalidad).
59	”	Cómo se computan los intereses resarcitorios.
69	”	Concepto de infracciones tributarias.
71	”	Clasificación de las infracciones tributarias.
90	”	Prohibición de doble pena, no se puede sancionar dos veces la misma infracción.
92	”	Concepto de mora y sanción aplicable.
171 al 182	”	Proceso económico coactivo, para estudio de normas supletorias al proceso Judicial Municipal.

Herramientas de apoyo para la recaudación de ingresos propios

En este apartado se presenta una serie de modelos, elaborados a partir de los documentos recopilados en los municipios estudiados en la investigación que dio origen a esta Guía, así como de la experiencia compartida por los funcionarios municipales entrevistados y del aprendizaje acumulado por el equipo técnico del PDGL de USAID durante dos años de labores. Los modelos son los siguientes:

- a) Cartas de solicitud de servicios,
- b) Cartas de requerimiento de pago,
- c) Propuestas de reglamentos importantes para la recaudación de ingresos propios,
- d) Propuestas de registros de contribuyentes,
- e) Convenios de pago, y
- f) Otros documentos que se considera pueden ayudar a los funcionarios municipales en el proceso de recaudación de ingresos propios de su municipio.

Solicitud de servicio

MUNICIPALIDAD DE _____
DEPARTAMENTO DE _____

_____ de _____ de 200__.

Señor

.....

Alcalde Municipal

Su Despacho

Me dirijo a usted para solicitarle me sea concedido:

/___/ Servicio de Agua Potable de _____ litros al mes,
/___/ Local de mercado /___/ Arrendamiento de locales comerciales /___/ Servicio
de Limpieza /___/ Otros _____.

Para lo cual suministro la información siguiente:

Nombres y apellidos completos: _____,
edad: ___ años; estado civil: _____; Cédula de vecindad No. de Orden ___
y de registro _____, extendida por el Alcalde Municipal de _____
_____; con residencia en _____; lugar donde se requiere el
servicio _____.

Forma de pago: Al Contado /___/
A Plazos /___/ en _____ meses.

Me comprometo a cumplir todas las disposiciones que señala el Reglamento que regula el servicio y todas aquellas disposiciones que al respecto emita el Concejo Municipal.

Firma del Solicitante: _____

Fecha de Recibido: _____

Solicitud de apertura de negocio

MUNICIPALIDAD DE _____
 DEPARTAMENTO DE _____

_____ de _____ de 200__

Señor

.....

Alcalde Municipal
 Su Despacho

Atentamente me permito solicitar sus buenos oficios, a efecto que me sea extendida la autorización municipal correspondiente para poder abrir el establecimiento que se identifica a continuación:

Nombre del Establecimiento: _____
 Patente de Empresa número: _____
 Actividad Económica: _____
 Dirección: _____

Para lo anterior, me permito presentar la información siguiente:

Primer apellido	Segundo apellido	Apellido de casada	Primer nombre
Segundo nombre	Número de cédula de vecindad	Extendida por el alcalde de	
Nacionalidad	Pasaporte No.	Fecha de nacimiento	Nit
Dirección exacta para recibir notificaciones			Teléfono
Razón social o denominación			Nit

Agradeciendo la atención brindada,

f. _____
 Solicitante

Solicitud de actualización de registros

MUNICIPALIDAD DE _____
DEPARTAMENTO DE _____

_____ de _____ 200

Señor

.....

Alcalde Municipal

Su Despacho

Atentamente me permito solicitar sus buenos oficios a efecto que se proceda, a donde corresponda, a la actualización del registro que obra en poder de esa Municipalidad, relacionado con: Establecimiento /___/, local comercial /___/, servicio de /_____ /___/, Otros /_____ / identificado con los datos siguientes:

Nombre del establecimiento: _____

Patente de empresa número: _____

Actividad económica: _____

Dirección: _____

Inscrito a nombre de:

Primer apellido	Segundo apellido	Apellido de casada	Primer nombre
Segundo nombre	Número de cédula de vecindad	Extendida por el alcalde de	
Nacionalidad	Pasaporte No.	Fecha de nacimiento	Nit
Dirección exacta para recibir notificaciones			Teléfono
Razón social o denominación			Nit

Agradeciendo se sirva actualizar con los datos siguientes:

Nombre del Establecimiento: _____
 Patente de Empresa número: _____
 Actividad Económica: _____
 Dirección: _____

Datos del nuevo propietario o usuario:

Primer apellido	Segundo apellido	Apellido de casada	Primer nombre
Segundo nombre	Número de cédula de vecindad	Extendida por el alcalde de	
Nacionalidad	Pasaporte No.	Fecha de nacimiento	Nit
Dirección exacta para recibir notificaciones			Teléfono
Razón social o denominación			Nit

 Firma Propietario Anterior

 Firma Propietario Actual

Solicitud de cancelación de registro

MUNICIPALIDAD DE _____
DEPARTAMENTO DE _____

_____ de _____ de _____

Señor

.....
 Alcalde Municipal
 Su Despacho

Atentamente me permito solicitar sus buenos oficios, a efecto que se proceda, a donde corresponda, a la cancelación del registro que obra en poder de esa Municipalidad, relacionado con: Establecimiento /___/, local comercial /___/, servicio de /_____/, otros /_____/; identificado con los datos siguientes:

Nombre del Establecimiento: _____
 Patente de Empresa número: _____
 Actividad Económica: _____
 Dirección: _____

Inscrito a nombre de:

Primer apellido	Segundo apellido	Apellido de casada	Primer nombre
Segundo nombre	Número de cédula de vecindad	Extendida por el alcalde de	
Nacionalidad	Pasaporte No.	Fecha de nacimiento	Nit
Dirección exacta para recibir notificaciones			Teléfono
Razón social o denominación			Nit

Lo anterior debido a: _____

f. _____

Primer requerimiento de pago

MUNICIPALIDAD DE _____
 DEPARTAMENTO DE _____

_____ de _____ 200

Señor (a)

 Presente

Por medio de la presente me dirijo a usted, para hacer de su conocimiento que según revisión de los registros de la Tesorería Municipal, usted tiene una deuda a favor de la Municipalidad, por los conceptos que se indican a continuación:

Concepto	Período	
_____	_____	Q. _____
_____	_____	Q. _____
_____	_____	Q. _____
TOTAL Q.		_____

Para evitarle mayores inconvenientes, como suspensión del servicio (si es el caso) o pago de mora e intereses, se le fija un plazo de quince (15) días hábiles, contados a partir de la fecha de notificación de este requerimiento, para hacer efectivo su pago. Si efectúa el pago dentro de dicho plazo no se le cobrarán intereses ni mora.

Atentamente,

 Alcalde Municipal

c. c. Archivo Comisión de Finanzas

Segundo requerimiento de pago

MUNICIPALIDAD DE _____
DEPARTAMENTO DE _____

_____ de _____ 200

Señor (a)

.....

Presente

En nota de fecha _____ de _____ del _____, se le informó sobre la deuda que tiene en esta Municipalidad, concediéndole en esa oportunidad un plazo de quince (15) días hábiles para hacerla efectiva en la Tesorería Municipal.

En vista que aún no ha efectuado el pago correspondiente, me permito manifestarle que la deuda citada por concepto de _____ asciende a la fecha, a la cantidad de Q. _____ por capital adeudado

Q. _____ por (____) días de interés

Q. _____ por (____) días de mora.

Q. _____ en total.

Se le advierte que mientras más tarde usted en efectuar su pago, mayores serán los intereses y la mora que deberá pagar. Esto sin perjuicio de la suspensión del servicio prestado (si fuere el caso). Para evitarle mayores inconvenientes, se le fija un plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir de la fecha de notificación de este requerimiento, para hacer efectivo su pago o buscar una forma de solventar su situación.

Atentamente,

 Alcalde Municipal

c. c. Archivo Comisión de Finanzas

Tercer requerimiento de pago

Municipalidad de _____
 Departamento de _____

_____ de _____ de 200_____

Señor (a)

 Presente

Por medio de la presente me dirijo a usted, para informarle que al no recibir respuesta a los dos (2) requerimientos de pago anteriores, relacionados con el pago de su deuda a favor de esta Municipalidad, por concepto de, me veo obligado a comunicarle que a partir de la presente fecha, se le conceden cinco (5) días hábiles para que se presente a la Tesorería de esta Municipalidad a convenir el pago de su deuda. Si vencido este plazo no se ha presentado, se certificará el saldo deudor, para que se inicie el cobro por la vía judicial.

Espero que su comprensión oportuna le evite problemas judiciales posteriores.

Atentamente,

 Alcalde Municipal

c. c. Archivo Comisión de Finanzas

Convenio de pago

En el Municipio de _____, Departamento de _____, el (día) _____ de (mes) _____ de dos mil _____, NOSOTROS: por una parte el/la señor/a _____ de (edad) _____, (estado civil) _____, (profesión u oficio) _____ guatemalteco, de este domicilio, quien se identifica con cédula de vecindad número de orden _____ y de registro _____ extendida por el Alcalde Municipal de _____, del Departamento de _____; con residencia en _____, lugar que señalo para recibir notificaciones, en adelante el Deudor; por la otra parte, el/la señor/a _____ de (edad) _____, (estado civil) _____, (profesión u oficio) _____ guatemalteco, de este domicilio, quien se identifica con cédula de vecindad número de orden _____ y de registro _____ extendida por el Alcalde Municipal de _____, del Departamento de _____; quien actúa en su calidad de Alcalde Municipal de _____, Departamento de _____, calidad que acredita con el acta de toma de posesión número _____, de fecha _____, asentada en el libro de _____ de la Municipalidad de _____ y con acuerdo de adjudicación número _____, de fecha _____, extendido por el Presidente de la Junta Electoral del Departamento de _____, en adelante el Alcalde Municipal. Ambos comparecientes manifestamos que somos de los datos de identificación consignados, encontrarnos en el libre ejercicio de nuestros derechos, que la representación que se ejercita es suficiente de conformidad con la ley y nuestro juicio para la celebración del presente acto y que por este medio celebramos CONVENIO DE PAGO, el cual queda contenido en las siguientes cláusulas. PRIMERA: Manifiesta el Alcalde Municipal que el Deudor tiene a la fecha un saldo pendiente de pago, ante la municipalidad que el representa, por un monto de _____ quetzales (Q. _____), en concepto de _____. SEGUNDA: Manifiesta el deudor que por este medio se reconoce liso y llano deudor de la municipalidad de _____, Departamento de _____, por la cantidad y concepto en la cláusula anterior descritos. TERCERA: Manifiestan ambos comparecientes que por este medio llegan al siguiente acuerdo: A) el Deudor se compromete a pagar el monto adeudado en _____ mensualidades, de _____ quetzales, efectuando la primera el día _____ del mes de _____ del año dos mil _____; dichas cuotas se pagarán el día _____ de cada mes, en la Receptoría Municipal. B) Que si el Deudor incumple con el pago de una de las mensualidades establecidas, el Alcalde Municipal puede acudir a la vía judicial para hacer efectivo el monto adeudado. CUARTA: Ambos comparecientes manifiestan su

plena conformidad con todas y cada una de las cláusulas de este convenio. Ambos comparecientes manifestamos que leímos íntegramente el contenido del presente documento, el cual ratificamos, aceptamos y firmamos (en caso el deudor no sepa firmar debe poner su huella digital y consignar lo siguiente: el Deudor no firma por no saber hacerlo y por ello pone la huella digital del pulgar de su mano derecha, firmando a su ruego el señor _____, quien es testigo civilmente capaz e idóneo de conformidad con la ley.

En el Municipio de _____, Departamento de _____, el día _____, del mes de _____ del año dos mil _____, Yo, El Infrascrito Notario, DOY FE: Que las firmas que anteceden son auténticas, por haber sido puestas en mi presencia el día de hoy por _____, quien se identifica con la cédula de vecindad número de orden _____ y de registro _____, extendida por el Alcalde Municipal de _____ y por el señor _____, quien se identifica con la cédula de vecindad número de orden _____ y de registro _____, extendida por el Alcalde Municipal de _____, Departamento de _____, quienes en fe de lo anterior, vuelven a firmar al pie de la presente acta, juntamente con el Notario. DOY FE.

Compromiso de pago

En el Municipio de _____, Departamento de _____, el (día) _____ de (mes) _____ de dos mil _____, Yo, (nombre completo del deudor) _____ de (edad) _____, (estado civil) _____, (profesión u oficio) _____, guatemalteco, de este domicilio, quien se identifica con cédula de vecindad número de orden _____ y de registro _____ extendida por el Alcalde Municipal de _____, del Departamento de _____; con residencia en _____, lugar que señalo para recibir notificaciones; por medio del presente documento me reconozco liso y llano deudor de la Municipalidad de _____, Departamento de _____, por concepto de _____, del (los) período (s) (meses que adeuda) _____ por un monto de _____ quetzales (Q.....), registrado en la Tesorería Municipal, en el Libro de _____ No. _____, Folio _____. Me comprometo a pagar el monto adeudado, mediante (número) _____ cuotas mensuales y consecutivas de _____ quetzales, haciendo efectiva la primera cuota el día _____. Acepto que la falta de pago de dos cuotas sucesivas dará lugar a que, sin notificación alguna, se cancele la vigencia de este convenio y se proceda a ejecutar el cobro del saldo total por la vía judicial. (si no sabe firmar deja su huella digital y se agrega a la parte final: Por no saber firmar dejo la huella digital del dedo pulgar de la mano derecha, firmando a mi ruego el señor _____, quien es testigo idóneo y capazmente civil para tal efecto.

Deudor

En el Municipio de _____, Departamento de _____, el día _____, del mes de _____ del año dos mil _____, Yo, El Infrascrito Notario, DOY FE: Que la firma que antecede es auténtica, por haber sido puesta en mi presencia el día de hoy por _____, quien se identifica con la cédula de vecindad número de orden _____ y de registro _____, extendida por el Alcalde Municipal de _____, quien en fe de lo anterior, vuelve a firmar al pie de la presente acta, juntamente con el Notario. DOY FE.

Información para elaborar registros de contribuyentes y usuarios de servicios

SERVICIO DE AGUA:	
Nombre del solicitante	
Nit	
Dirección	
Fecha de instalación	
Título No.	
Medidor No.	
Tasa concesión	
Pago inicial	
Saldo	
Cuota mensual	
No. de pagos autorizados	
M3/mes concedidos	
Canon	

MERCADO	
Nombre del solicitante	
Nit	
Local No.	
Fecha adjudicación	
Contrato No.	
Duración del contrato	
Monto total del contrato	
Pago inicial	
Saldo	
Cuota mensual	
No. de pagos autorizados	
No. de pagos efectuados	

DRENAJE	
Nombre del solicitante	
Nit	
Dirección	
Fecha de conexión	
Tasa concesión	
Pago inicial	
Saldo	
Cuota mensual	
No. de pagos autorizados	
Tasa por servicio	

LICENCIA COMERCIAL DE FUNCIONAMIENTO	
Nombre del solicitante	
Nit	
Dirección	
Clase establecimiento	
Fecha de autorización	
No. dictamen	
No. de licencia	
Cuota mensual arbitrio	
Fecha renovación licencia	
Valor de la licencia	

CONTRIBUCIÓN POR MEJORAS	
Nombre del solicitante	
Nit	
Dirección	
Fecha de inauguración	
Número o nombre del reglamento que regula la obra	
Fecha de aprobación	
Contrato No.	
Contribución total	
Pago inicial	
Saldo	
Cuota mensual	
No de pagos autorizados	

Modelos de control de contribuyentes morosos

Municipalidad de _____

Número de registros de contribuyentes al mes de _____ de 200__

Clase del Registro	Existentes	Procesados	Con mora	% Mora
Agua				
Alcantarillado				
Establecimientos				
IUSI				
TOTAL				

Municipalidad de _____

Monto total de la mora en Quetzales al mes de _____ de 200__

	En Q	%
Agua		
Alcantarillado		
Establecimientos		
IUSI		
Total		

Municipalidad de _____

Número de registros de contribuyentes y usuarios con morosidad,
al mes de _____ 200__

Periodo en meses	No. De registros			Total
	Contribuyentes	Usuarios Agua	IUSI	
Menos de 2				
de 2 a 6				
de 7 a 12				
de 13 a 24				
de 25 a 48				
Mayor de 48				
Total				

Licencia comercial de funcionamiento

EL CONCEJO MUNICIPAL DE, DEL DEPARTAMENTO DE....., CON BASE EN EL ARTÍCULO 35 LITERALES b) e i) DEL CÓDIGO MUNICIPAL Y LO ESTABLECIDO EN EL DECRETO 56-95 DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA, EMITE DICTAMEN FAVORABLE A: _____
_____ AUTORIZÁNDOLE LICENCIA COMERCIAL PARA LA APERTURA DEL NEGOCIO DENOMINADO: _____
_____ UBICADO EN _____; CON UN ÁREA DE: _____ DIRECCIÓN EXACTA: _____
_____ QUEDANDO OBLIGADO EL PROPIETARIO A RENOVAR LA PRESENTE CADA AÑO, EN LA FECHA QUE SE SEÑALE.

DADO EN _____, A LOS _____ DÍAS DEL MES DE _____ DEL AÑO _____.

ALCALDE MUNICIPAL

AUTORIZADO DESDE:

VENCE:

NOTA: LA PRESENTE DEBE SER RENOVADA QUINCE DÍAS HÁBILES ANTES DE FECHA DE VENCIMIENTO, EN CASO CONTRARIO SE INCURRIRÁ EN MULTA Y CIERRE TEMPORAL DEL ESTABLECIMIENTO.

Modelo de solvencia municipal

EL INFRASCRITO TESORERO MUNICIPAL DE _____
DEL DEPARTAMENTO DE _____

HACE CONSTAR: que tuvo a la vista los registros que para el efecto se llevan en esta Tesorería Municipal, por medio de los cuales se estableció que el señor (a) _____ se encuentra al día en los pagos de impuestos, arbitrios, servicios, contribuciones por mejoras y multas hasta el día de hoy. En virtud de lo anterior se extiende la presente:

SOLVENCIA MUNICIPAL

Y a solicitud del interesado (a) se extiende, firma y sella la presente en una hoja de papel membretado, a los _____ días del mes de _____ de _____

Firma y Sello _____
 Tesorero Municipal

Modelo de cédula de notificación

MUNICIPALIDAD DE _____
DEPARTAMENTO DE _____

En el Municipio de _____, Departamento de _____
_____, siendo las _____ con _____ minutos del día _____
_____ de _____ dos mil _____ en _____

NOTIFIQUE A: _____ el contenido
de (requerimiento, convenio de pago o resolución) _____ número ____
_____ de fecha _____ de dos mil _____.
Entregándole una copia de la misma y _____ por medio de cédula de
notificación que recibió _____. Que bien enterado _____
firma. DOY FE:

f. _____

f. _____
Notificador (Recaudador)

Modelo de proyecto de reglamento municipal para recaudación de tasas municipales, arrendamientos y contribuciones por mejoras

El Concejo Municipal de _____, del Departamento de _____.

CONSIDERANDO

Que la municipalidad debe ser retribuida por los propietarios de los establecimientos comerciales, industriales y de servicios, por los arrendatarios de sus bienes, por los usuarios de los servicios públicos que presta, por los beneficiarios de las obras que mejoren las áreas urbanas y rurales, y por los demás contribuyentes.

CONSIDERANDO

Que es necesaria la emisión de normas especiales que regulen la recaudación de los fondos generados por arbitrios, contribuciones, tasas, rentas y otros ingresos, así como que se establezcan procedimientos claros para tales efectos.

CONSIDERANDO

Que para dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes, la municipalidad debe contar con un mecanismo de recaudación que facilite al vecino el cumplimiento de sus obligaciones.

POR TANTO

Con base en lo que establece el Código Municipal, Decreto No. 12-2002 del Congreso de la República y sus reformas, en sus artículos 3, 34, 35, 53, 99, 100, 101 y 102, este Concejo Municipal,

ACUERDA

Emitir el presente

**Reglamento de recaudación de tasas,
arrendamientos y contribuciones por mejoras**

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto. El presente Reglamento tiene por objeto regular el procedimiento administrativo municipal que deberá cumplir la Administración Financiera Integrada Municipal, en adelante la AFIM, en la liquidación y recaudación de los arbitrios, tasas y contribuciones por mejoras.

Artículo 2. Dependencia responsable. La AFIM, es la responsable de la aplicación del presente reglamento y deberá contar con el apoyo de las autoridades y funcionarios municipales en el cumplimiento de dicha función.

Artículo 3. Recaudadores. Los recaudadores ambulantes sin sueldo base y los alcaldes auxiliares, quienes deben estar debidamente identificados, serán remunerados por medio de un porcentaje aplicado a las sumas recaudadas. Este porcentaje será fijado por el Concejo Municipal y su monto se contemplará en el presupuesto de gastos de la municipalidad.

CAPÍTULO II MECANISMOS DE RECAUDACIÓN

Artículo 4. Registro de Contribuyentes. La AFIM debe formar un registro de contribuyentes afectos a los arbitrios que se cobran de forma periódica; de los usuarios de los servicios públicos municipales y de los arrendatarios de bienes municipales. Dicho registro debe incluir, como mínimo:

1. Nombre completo del contribuyente (o razón social, además del nombre y calidad del Representante legal, si es una persona jurídica);
2. Número de Cédula de Vecindad;
3. Número de Identificación Tributaria –NIT–;
4. Domicilio fiscal;
5. Dirección de su residencia;
6. Arbitrios, tasas, rentas y contribuciones por mejoras a cuyo pago esté obligado;
7. El control de sus deudas a favor de la Municipalidad y el pago de las mismas.

Artículo 5. Requisitos del registro. El Registro de Contribuyentes debe establecerse mediante el proceso siguiente:

- a) Debe levantarse de un censo de las personas, individuales y jurídicas, establecimientos de cualquier índole que estén afectos al pago de arbitrios; de los usuarios de los servicios públicos que presta la municipalidad y de los arrendatarios de bienes municipales; estableciéndose, como mínimo, los datos indicados en el artículo 4 de este Reglamento.

- b) Con la información recopilada en el censo, debe inscribirse a los contribuyentes, usuarios de servicios y arrendatarios de bienes municipales en los libros de registro correspondientes o en cualquier sistema que utilice la municipalidad.

Artículo 6. Actualización del Registro. Cada _____ años, debe hacerse una actualización general de Registro de Contribuyentes. Sin perjuicio de la actualización por incorporación o retiro de contribuyentes.

Artículo 7. Comprobantes de Pago. Los pagos efectuados por los contribuyentes, usuarios o arrendatarios, deben respaldarse mediante la extensión de comprobantes contenidos en formularios autorizados por la Contraloría General de Cuentas –CGN–.

Artículo 8. Entrega de Fondos. La entrega de los fondos recaudados por los cobradores ambulantes deberá regularse por la AFIM, tomando en cuenta el área de trabajo designada y el número de vecinos visitados.

CAPÍTULO III RECUPERACIÓN DE CUENTAS MOROSAS

Artículo 9. Listado de Morosos. La AFIM debe elaborar mensualmente un listado de contribuyentes, usuarios de servicios y arrendatarios de bienes municipales, morosos. Se considera como tales a quienes adeuden a la Municipalidad, el pago de una o más cuotas mensuales o periódicas.

Artículo 10. Requerimientos de Pago. Dentro de los cinco días siguientes al que sea emitido el listado de morosos, la AFIM, enviará a los morosos requerimientos de pago, indicando el origen, el período y monto de los adeudos y un plazo de quince días para arreglar su situación de morosidad.

Artículo 11. Incumplimiento. Si transcurrido el plazo concedido, el contribuyente no ha comparecido a solventar su situación; se remitirá el segundo requerimiento de pago, fijándose un plazo de diez días, y si persistiere el incumplimiento, se enviará el tercer y último requerimiento de pago, otorgándose un plazo de cinco días para que se haga efectivo el pago correspondiente.

Artículo 12. Convenio de Pago. Si el deudor manifiesta no poder pagar la suma adeudada, podrá celebrar un convenio de pago con la Municipalidad, el que podrá otorgarse hasta por un máximo de doce (12) pagos en doce meses, dependiendo del monto del adeudo.

Artículo 13. Cumplimiento de obligaciones. La suscripción del convenio de pago respectivo no exime al deudor de la obligación de cumplir con los compromisos derivados de su calidad de contribuyente, usuario de servicios y arrendatario de bienes municipales.

Artículo 14. Incumplimiento del Convenio de Pago. El convenio se dará por incumplido si el vecino incurre, nuevamente, en mora por la falta de pago de dos cuotas mensuales consecutivas; procediéndose al cobro del adeudo por la vía judicial.

Artículo 15. Cobro Judicial. Si el vecino moroso, después de recibido el tercer requerimiento de pago y habiendo transcurrido el plazo autorizado, no se presentare a solventar su situación, la Municipalidad iniciará el cobro por la Vía Judicial. Sin perjuicio de las sanciones establecidas en los reglamentos de prestación de servicios públicos municipales.

Artículo 16. Vía Judicial. Las cuentas morosas que no puedan recuperarse por la vía administrativa, serán gestionadas por la vía judicial, cuando el caso lo amerite.

Artículo 17. Informe. La AFIM rendirá dentro de los primeros diez (10) días de cada mes, informe al Concejo Municipal sobre las personas que hayan incurrido en los casos contemplados en los artículos 14 y 15 de este Reglamento, para que éste, con conocimiento de los casos, remita los expedientes al Juzgado de Asuntos Municipales para que inicie el cobro por la vía judicial, si el monto del adeudo lo justifica.

Artículo 18. Procedimiento Judicial. Para el cobro de los adeudos tributarios el Juez de asuntos municipales aplicará el procedimiento y principios establecidos en los artículos 161 al 171 del Código Municipal.

CAPÍTULO IV DISPOSICIONES ESPECIALES

Artículo 19. Multas. Únicamente pueden aplicarse aquellas multas que estén previamente establecidas en las leyes que establecen impuestos y arbitrios, los reglamentos que regulan los servicios públicos y los planes de tasas, rentas y frutos aprobados por el Concejo Municipal.

Artículo 20. Exoneraciones. El Concejo Municipal deberá hacer del conocimiento de la población, a través de los medios de comunicación existentes en el municipio, el plazo de exoneración de multas que concediere.

CAPÍTULO V DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

Artículo 21. Transitorio primero. Queda fijado un término de treinta (30) días hábiles, computados a partir de la vigencia del presente reglamento, para que la AFIM, cuente con un registro y control actualizado de los contribuyentes, usuarios de servicios y arrendatarios de bienes municipales, conforme al artículo 4 de este Reglamento.

Artículo 22. Transitorio segundo. Mientras no se establezca la AFIM, las obligaciones contenidas en este reglamento serán cumplidas por el Tesorero Municipal.

Artículo 23. Recursos. Contra las resoluciones emitidas por el Concejo Municipal, en la aplicación del presente reglamento, caben los recursos administrativos señalados en el Código Municipal.

Artículo 24. Vigencia. El presente Reglamento entrará en vigencia ocho días después de su publicación en el Diario Oficial.

DADO EN EL SALÓN DE SESIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL, A LOS _____
 __DÍAS DEL MES DE _____ DE 200__.

Modelo de proyecto de reglamento municipal para la extensión de licencia de funcionamiento de establecimientos comerciales, de servicio, industriales, de diversión y espectáculos, que por su naturaleza estén abiertos al público

El Concejo Municipal de _____ del Departamento de _____.

CONSIDERANDO:

Que el Decreto número 56-95 del Congreso de la República, faculta a las municipalidades de la República para delimitar en su territorio el funcionamiento de establecimientos dedicados al expendio de alimentos y bebidas, hospedaje, higiene, arreglo personal, recreación, cultura y otros que por su naturaleza estén abiertos al público.

CONSIDERANDO:

Que por no contarse con regulación en tal sentido, se causan graves molestias a los vecinos del Municipio de _____ y se perjudica en muchos casos la salud, ornato y moral pública, debido a la cercanía con establecimientos educativos, hospitales y establecimientos de salud, áreas destinadas a vivienda, iglesias, recreación y otras que por su naturaleza requieran privacidad.

POR TANTO:

En uso de las facultades que le confiere los Artículos 253, 254, 255, 259 de la Constitución Política de la República de Guatemala, y los Artículos 3, 8, 9, 33, 35, incisos a, b, i, del Código Municipal,

El Concejo Municipal de la municipalidad de _____

ACUERDA:

Aprobar el siguiente:

REGLAMENTO PARA LA LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES, DE SERVICIO, INDUSTRIALES, DIVERSIONES Y ESPECTÁCULOS PÚBLICOS, QUE POR SU NATURALEZA ESTÉN ABIERTOS AL PÚBLICO, DE LA MUNICIPALIDAD DE _____, DEPARTAMENTO DE _____.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto. Este Reglamento tiene por objeto regular lo relativo a la autorización por parte de la Municipalidad de _____, del Departamento de _____, del funcionamiento en la circunscripción Municipal de los Establecimientos comerciales, de servicios, industriales, de diversiones y espectáculos, y cualesquiera otros que por su naturaleza estén abiertos al público.

Artículo 2. Licencia Municipal de Funcionamiento. La Licencia Municipal de Funcionamiento, en adelante la Licencia, es el documento legal que extiende la municipalidad, por medio del cual ampara la autorización para el funcionamiento de los establecimientos que han llenado los requisitos establecidos por el presente Reglamento y otras normas conexas.

La Licencia de Funcionamiento debe colocarse en un lugar visible al público.

CAPÍTULO II DEL ÓRGANO ENCARGADO DEL TRÁMITE Y CONCESIÓN DE LA LICENCIA

Artículo 3. Órgano Encargado. La autorización de la Licencia es competencia del Concejo Municipal. La Comisión de Servicios, Infraestructura, Ordenamiento Territorial, Urbanismo y Vivienda, en adelante la Comisión, será la encargada de realizar el estudio para el otorgamiento o no de la Licencia.

Artículo 4. Atribuciones. La Comisión es la encargada de velar por el correcto cumplimiento del presente Reglamento, deberá realizar inspección ocular de los establecimientos y emitir dictamen, remitiéndolo al Concejo Municipal dentro de los tres días siguientes de recibido el expediente, para que decida si aprueba o no su funcionamiento.

Artículo 5. De la Autorización. Se otorgará la Licencia a las personas individuales o jurídicas que cumplan con los requisitos en este reglamento establecidos y que hayan efectuado el pago correspondiente.

Artículo 6. Solicitud. Toda persona individual o jurídica propietaria de un establecimiento, deberá solicitar la Licencia por medio del formulario que para el efecto le será proporcionado por la Administración Financiera Integrada Municipal, en adelante AFIM.

Artículo 7. Formulario. El formulario de solicitud debe contener como mínimo la siguiente información:

- a) Nombre completo del solicitante, si es persona individual; o razón social, nombre del Representante Legal y calidad en que actúa, si es persona jurídica.
- b) Número de Identificación Tributaria (NIT).
- c) Domicilio fiscal.
- d) Dirección del propietario.
- e) Fecha de nacimiento del propietario o de creación, en su caso.
- f) Nacionalidad.
- g) Sexo.
- h) Número de cédula de vecindad.
- i) Actividad económica del establecimiento (Industria, Comercio, Servicios).
- j) Actividad principal del establecimiento (Abarrotería, Farmacia, Zapatería, Barbería, etc.).
- k) Nombre del establecimiento.
- l) Fecha de inicio de operaciones.
- m) Dirección donde ejercerá su actividad.
- n) Lugar y fecha.

Debe adjuntarse a la solicitud, copia legalizada de la patente de empresa, del carné del NIT, de la Cédula de vecindad del propietario o representante legal y copia legalizada de la escritura constitutiva debidamente razonada por el Registro Mercantil, si fuere persona jurídica.

Artículo 8. Trámite. Para la concesión de la Licencia de Funcionamiento se procederá de la siguiente manera:

- a) La solicitud de la Licencia de Funcionamiento se presentará al Alcalde Municipal, en el formulario proporcionado por la AFIM.
- b) El Alcalde Municipal providenciará inmediatamente la solicitud a la Comisión para que efectúe la inspección ocular y emita dictamen.

- c) Con el dictamen favorable de la Comisión, el Concejo Municipal autorizará la Licencia, providenciando el expediente a la Tesorería Municipal para el pago del monto y apertura de la cuenta correspondiente.
- d) El Tesorero Municipal deberá informar al interesado la resolución emitida.
- e) El Alcalde Municipal, con base en el dictamen y el comprobante de pago, extenderá La Licencia.

Artículo 9. Plazo. La AFIM tiene un plazo máximo de veinte (20) días hábiles, para otorgar o denegar la licencia solicitada por el interesado. En caso de denegación deberá informar por escrito los motivos del rechazo.

Si la AFIM no se pronuncia dentro del plazo antes señalado, se entenderá que la solicitud de licencia ha sido aprobada y, en consecuencia, el solicitante podrá iniciar las actividades correspondientes.

CAPÍTULO III DE LA PLANIFICACIÓN URBANÍSTICA

Artículo 10. Uso del suelo. La Municipalidad hará los estudios correspondientes y sectorizará el área municipal para delimitar el uso del suelo y ubicar las zonas residenciales, comerciales e industriales, de tal forma que no se afecten unas con otras.

Dichos estudios deberán contener registros gráficos, descriptivos, actualizados y comprensibles que indiquen la densidad de vivienda y construcción en general de acuerdo a su uso. En esos mismos instrumentos se identificarán otras características urbanas que necesita la Municipalidad para prever la expansión controlada del área urbana.

CAPÍTULO IV DE LA VIGENCIA DE LA LICENCIA

Artículo 11. Vigencia de la Licencia. Todas las licencias tendrán una vigencia de un (1) año. El cual se contará desde el uno (1) de enero y vencerá el treinta y uno (31) de diciembre, ninguna licencia puede extenderse más allá de esta fecha.

Para los establecimientos que inicien operación con posterioridad al uno de enero, la licencia tendrá vigencia de la fecha de autorización y vencerá el treinta y uno (31) de diciembre.

CAPÍTULO V DEL REGISTRO, CONTROL, RECAUDACIÓN Y DESTINO

Artículo 12. Registro y control. La AFIM llevará el registro, control y fiscalización de la Licencia, de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento.

Artículo 13. Recaudación y destino. La Recaudación del valor de la Licencia es atribución de la AFIM. El producto de lo recaudado será destinado a cubrir gastos de funcionamiento.

Artículo 14. Valor de la Licencia. La Licencia deberá pagarse anualmente, dentro de los primeros 15 días del mes de enero de cada año, según la siguiente tabla:

Establecimientos de Primera Categoría (grandes) Q.300.00

Establecimientos de Segunda Categoría (medianos) Q.200.00

Establecimientos de Tercera Categoría (pequeños) Q.100.00

Como constancia del pago, la Municipalidad otorgará al propietario del establecimiento la Licencia correspondiente.

Aun cuando el establecimiento inicie labores con posterioridad al uno (1) de enero, debe pagar el valor total de la Licencia.

La AFIM clasificará por categorías los establecimientos, conforme al siguiente criterio:

Se clasifican los establecimientos en primera, segunda y tercera categoría, de acuerdo al volumen de ventas brutas anuales así:

Primera Categoría, ventas mayores de Q.40,000.00

Segunda Categoría, ventas de Q.20,000.01 hasta Q.40,000.00

Tercera Categoría, ventas hasta un monto máximo de Q.20,000.00

Debiendo para el efecto, el propietario o representante legal, presentar Declaración Jurada sobre sus ventas brutas anuales.

CAPÍTULO VI DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 15. Infracciones y sanciones. Constituye infracción al presente reglamento, toda acción u omisión que implique el incumplimiento de lo previsto aquí.

Constituyendo faltas específicas, las siguientes:

Quien opere un establecimiento abierto al público sin contar con la Licencia Municipal de Funcionamiento o quien opere teniendo una Licencia vencida. Estas infracciones serán sancionadas con MULTA equivalente al ciento por ciento del valor de la Licencia dejada de pagar y cierre temporal del establecimiento, hasta que cuente con la respectiva Licencia.

En caso que un establecimiento opere en un lugar donde no sea procedente, según la zonificación establecida por la Municipalidad, será cerrado de forma permanente.

CAPÍTULO VII DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS

Artículo 16. Coordinación. Las instituciones del Sector Público que por alguna razón, extienden Licencias o Autorizaciones, coordinarán con la Municipalidad, de manera que no contravengan las disposiciones municipales, en todo caso prevalece la Licencia Municipal con relación a la instalación y funcionamiento del establecimiento.

El contar con la Licencia Municipal de Funcionamiento no exime al propietario del establecimiento de contar con las demás autorizaciones que le sean aplicables, según la actividad que realiza.

Artículo 17. Transitorio. Los establecimientos que se encuentren instalados antes de la vigencia del presente Reglamento, se les proporcionará la Licencia, previa revisión del establecimiento y pago correspondiente. En los casos que el establecimiento se encuentre instalado en un lugar no permitido por la Ley, se le concederá un plazo de _____ meses para el traslado al área designada para el efecto según sea el caso.

Artículo 18. Normas Supletorias. En lo no previsto en este Reglamento se aplicará el Código Municipal, y en los casos que no exista ninguna otra norma, será resuelto por el Concejo Municipal del Municipio de _____, Departamento de _____.

Artículo 19. Vigencia. El presente Reglamento entrará en vigencia quince días después de su publicación en el Diario Oficial.

Modelo de proyecto de reglamento municipal para la colocación de anuncios en vías urbanas, vías extraurbanas y similares

El Concejo Municipal de _____ del Departamento de _____.

CONSIDERANDO:

Que el Decreto 34-2003 del Congreso de la República, Ley de Anuncios en Vías Urbanas, Vías Extraurbanas y Similares, declara la necesidad de regular y ordenar adecuadamente los anuncios en las vías públicas. Así como que corresponde a las Municipalidades, en sus respectivas jurisdicciones, la reglamentación y aplicación de dicha ley.

CONSIDERANDO:

Que compete a la Municipalidad de _____ del Departamento de _____ la emisión de un reglamento que norme la aplicación de la Ley de Anuncios en Vías Urbanas, Vías Extraurbanas y Similares, Decreto 34-2003 del Congreso de la República, dentro del perímetro de su jurisdicción municipal.

POR TANTO:

En uso de las facultades que le confiere los Artículos 253, 254, 255, 259 de la Constitución Política de la República de Guatemala, y los Artículos 3, 8, 9, 33, 35, incisos a, b, i, del Código Municipal, Decreto 12-2002 del Congreso de la República y sus reformas.

ACUERDA:

Aprobar el siguiente:

Reglamento Municipal para la colocación de anuncios en vías urbanas, vías extraurbanas y similares, del Municipio de _____ del Departamento de _____.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto. El presente reglamento municipal tiene por objeto reglamentar la colocación de anuncios en vías urbanas, vías extraurbanas y similares, así como normar lo relativo al cobro del arbitrio por dicha colocación y los procedimientos para su recaudación y control.

Artículo 2. Dependencia encargada. Para la instalación o distribución de cualquier anuncio publicitario deberá tramitarse, previamente, el permiso o licencia respectiva ante la Oficina de Planificación Municipal, en adelante OPM.

Para el control, liquidación y recaudación del arbitrio por la colocación de anuncios publicitarios, se designa a la Administración Financiera Integrada Municipal, en adelante AFIM, como responsable.

Artículo 3. Registro de anunciantes, fabricantes y/o instaladores. Las personas individuales o jurídicas que se dediquen por cuenta propia o ajena, a anunciar, fabricar y/o instalar anuncios o similares en el municipio, deberán registrarse en la AFIM, llenando el formulario específico que debe contener, como mínimo, los siguientes requisitos:

1) Persona Individual

- a) Nombre Comercial, dirección de la empresa, número de teléfono y fotocopia legalizada de Patente de Comercio.
- b) Número de Identificación Tributaria (NIT) y copia del carné.
- c) Nombres y apellidos del Propietario, residencia y fotocopia de cédula de vecindad.
- d) Reproducción gráfica de la identificación que usará en los rótulos y/o anuncios.

2) Persona Jurídica

- a) Razón o Denominación Social
- b) Nombre Comercial y Dirección
- c) Nombres y apellidos del Representante Legal, residencia y fotocopia de cédula de vecindad
- d) Número de Identificación Tributaria (NIT) y copia del carné
- e) Número de Inscripción en el Registro Mercantil
- f) Fotocopia legalizada de la Patente de Comercio y del Nombramiento del Representante Legal.
- g) Reproducción gráfica de la identificación que usará en los rótulos y/o anuncios

CAPÍTULO II TRÁMITE DE AUTORIZACIÓN

Artículo 4. Solicitud. Las personas individuales o jurídicas interesadas en la autorización de instalación de anuncios en vías urbanas y en vías extraurbanas, deben presentar solicitud dirigida al Alcalde Municipal, llenando el formulario entregado para el efecto por la OPM, que debe contener, como mínimo, la siguiente información:

- a) Nombres y apellidos del solicitante
- b) Razón o Denominación Social (si es persona jurídica)
- c) Número de Identificación Tributaria (NIT)
- d) Número de orden y de registro de cédula de vecindad
- e) Fotocopia de documento que acredita la representación legal, (Persona Jurídica)
- f) Dirección para recibir notificaciones
- g) Domicilio Fiscal
- h) Descripción del anuncio (tipo, tamaño, material, gráfico de la elevación del anuncio, incluyendo leyenda o logotipo).
- i) Lugar o dirección donde se instalará el anuncio
- j) Tiempo de autorización que solicita
- k) Lugar y fecha
- l) Firma del solicitante

Cuando el anuncio se coloque dentro de una propiedad privada, deberá adjuntarse autorización por escrito del propietario del inmueble, de preferencia con legalización de firma.

Artículo 5. Trámite. Recibida la solicitud, la OPM hará la revisión del lugar donde se pretende instalar el anuncio (las solicitudes de instalación de anuncios en vías extraurbanas se solicitará a la Dirección General de Caminos o la Dependencia que la sustituya). La OPM procederá a recabar y analizar toda la información necesaria, y enviará su dictamen al Concejo Municipal, el cual aprobará o no la solicitud planteada.

Si transcurridos quince días desde el inicio del trámite, el Concejo Municipal no ha emitido la resolución correspondiente, se tendrá por aprobada la solicitud y el contribuyente puede exigir al Alcalde Municipal que le extienda la constancia respectiva.

En caso de aprobarse la solicitud, el Concejo Municipal trasladará el expediente a la AFIM para que proceda a la determinación y cobro del arbitrio correspondiente. Una vez efectuado dicho pago, el Alcalde Municipal extenderá la autorización.

CAPÍTULO III INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 6. Infracciones. Toda infracción a las disposiciones de la Ley y este Reglamento será sancionada por el Juez de Asuntos Municipales o en su caso, por el Alcalde Municipal en función de Juez, de acuerdo al informe presentado por la OPM o la AFIM, según corresponda.

Artículo 7. Multas. Se establece una multa equivalente al ciento por ciento (100%) del arbitrio, para las infracciones cometidas en contra de la Ley de Anuncios en Vías Urbanas, Extraurbanas y Similares y del presente reglamento.

El Juez de Asuntos Municipales o el Alcalde Municipal en función de Juez, impondrá las multas correspondientes.

Las multas se impondrán al propietario del anuncio.

Artículo 8. Retiro de anuncios. La Municipalidad deberá retirar, a costa del infractor, todo anuncio instalado en contravención a las normas de la Ley y de este reglamento, después de agotado el procedimiento respectivo.

Deben retirarse también aquellos anuncios que hayan sufrido deterioro o que produzcan ruido o vibración, que no hubieren sido reparados o retirados por el propietario al requerírsele, así como todos aquellos que se encuentran ubicados en áreas municipales jardinizadas o aceras, circunstancia en la cual la Municipalidad procederá a su retiro inmediato y a consignarlo. A su vez, en lo que se refiere a los anuncios eventuales sobre tela, ésta se procederá a remover del lugar autorizado por la Municipalidad inmediatamente después de vencido el plazo establecido en la autorización respectiva.

Artículo 9. Devolución del Anuncio por parte de la Municipalidad. El propietario del anuncio retirado por contravenir lo dispuesto en la Ley o este Reglamento, podrá solicitar su devolución, acreditando su propiedad, efectuando el pago de la multa impuesta y los gastos ocasionados por el retiro del anuncio. Después de transcurrido un mes al día en que se retiró el anuncio y no se solicitó su devolución, éste podrá ser utilizado por la administración municipal, como lo estime conveniente.

CAPÍTULO IV DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

Artículo 10. Transitorio Primero. Las autorizaciones que se hubieren extendido con anterioridad a la vigencia de este Reglamento tendrán plena validez, siempre que se encuentren ajustadas a lo establecido en la Ley.

Artículo 11. Vigencia. El presente Reglamento entrará en vigencia ocho días después de su publicación en el Diario Oficial.

DADO EN EL SALÓN DE SESIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL, A LOS _____
___DÍAS DEL MES DE _____ DE _____

Secretario Municipal. _____

Vo. Bo. Alcalde Municipal. _____

Conclusiones

1. Con la normativa vigente a enero de 2007, la única forma de incrementar los ingresos propios municipales es cobrando: a) Los arbitrios establecidos por el Congreso de la República; b) Tasas apegadas a los costos de prestación y mantenimiento del servicio público municipal prestado; c) Creando contribuciones por mejoras que permitan la realización de obras de infraestructura municipal; d) Implementando mecanismos de recuperación de la mora.
2. El incremento de la recaudación de los ingresos propios municipales tiene como ventajas: a) Reducir la dependencia municipal de las transferencias corrientes; b) Evitar que las municipalidades hagan uso del endeudamiento para gastos de funcionamiento; c) Permite prestar más y mejores servicios; d) Incrementa las transferencias corrientes que reciben las municipalidades; e) Genera más recursos para inversión en desarrollo.
3. Es indispensable que el Congreso de la República apruebe, en el menor plazo posible, el Código Tributario Municipal; que incluye, además de normas claras y modernas para el establecimiento y cobro de tributos municipales, la sustitución del Impuesto Único Sobre Inmuebles –IUSI– por el Arbitrio Sobre Bienes Inmuebles y la de los obsoletos Planes de Arbitrios por el Arbitrio Sobre Actividades Económicas.
4. Incluir a la sociedad civil –por medio del COMUDE– en la planificación del presupuesto municipal, en la validación de propuestas de actualización de las tarifas por prestación de servicios municipales, en la creación de contribuciones por mejoras; facilita la aceptación del pago por los vecinos del municipio.
5. Únicamente contando con un reglamento por cada servicio público municipal que se presta, así como con el Reglamento para la Recaudación de arbitrios, tasas y contribuciones por mejoras –que debe incluir el procedimiento de recuperación de la mora–; se puede cumplir con el Principio de Legalidad. Este principio es el primero que debe tomarse en cuenta en la recaudación de ingresos propios municipales.

6. El sostenimiento financiero de los municipios es una tarea en la que se deben involucrar tanto las autoridades municipales como los vecinos; los primeros deben hacer uso eficiente de los recursos percibidos y los vecinos deben cumplir de manera puntual y consciente sus obligaciones tributarias con el municipio en el que habitan.

Recomendaciones

A las autoridades nacionales

- Que, mientras no se apruebe el Código Tributario Municipal, se realice una campaña nacional de concienciación de la incidencia de los ingresos propios municipales en la eficiencia del funcionamiento de las Municipalidades, con base en esta Guía.
- Que sea la Subsecretaría para la Descentralización, de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia –SCEP–, la que implemente una política nacional para incrementar los ingresos propios municipales; la que debe tener como ejes, la divulgación de esta guía, la capacitación para su aplicación y el seguimiento de las acciones implementadas.

A las asociaciones de municipalidades (ANAM, AGAAI y ASMUGOM)

- Utilizar la presente Guía para promover el diálogo entre todos los actores municipalistas con quienes trabajan, acerca de la importancia de los ingresos propios municipales; así como la necesidad de reformar –en el corto plazo– el marco legal vigente relacionado con los ingresos propios de los municipios.
- Divulgar, por medio de las sedes regionales y departamentales, la presente Guía o coordinar sus esfuerzos para hacerlo en forma conjunta con la Subsecretaría para la Descentralización, de la SCEP.

A las autoridades municipales

- Aplicar los consejos prácticos sugeridos en la presente guía.
- Revisar cada 2 ó 3 años las tarifas que cobran por los servicios públicos que prestan.
- Involucrar a la Sociedad Civil, por medio del COMUDE, en la validación de las tasas y contribuciones por mejoras que cobra el municipio.

- Cumplir con el Principio de Legalidad, según el cual, todo cobro debe estar fundamentado en una ley, acuerdo u ordenanza municipal.
- Realizar rendiciones de cuentas públicas, para mostrar a los vecinos el destino que se da a los ingresos propios municipales.

A la sociedad guatemalteca

- Solicitar más información acerca de los beneficios de elevar –por medio del pago puntual y consciente que efectúan– los ingresos propios municipales.
- Apoyar a las autoridades municipales en las acciones que emprendan para generar mayores recursos económicos propios de los municipios.
- Exigir a sus autoridades municipales que realicen periódicamente las rendiciones de cuentas que les manda la ley, lo que da transparencia en el uso que se dan a los ingresos propios municipales.

A la cooperación internacional

- Incluir dentro de sus estrategias de apoyo a las municipalidades, su fortalecimiento económico mediante el apoyo de acciones dirigidas a incrementar los ingresos propios municipales.
- Apoyar a las Autoridades Nacionales, a la ANAM, AGAAI y ASMUGOM, y a las Autoridades municipales, en la divulgación de la presente Guía, así como en el proceso de capacitación y seguimiento de su aplicación.



Esta publicación fue impresa en los talleres gráficos de Serviprensa S.A. en el mes de marzo de 2007. La edición consta de 1000 ejemplares en papel bond beige.

