INFORME FINAL DE CONSULTORÍA PARA ELABORACIÓN DE UNA GUÍA QUE PERMITA MEJORAR LA RECAUDACIÓN DE LOS INGRESOS PROPIOS EN MUNICIPALIDADES SELECCIONADAS

Consultoría realizada por:
Aracely Aguilar
para el Programa de Descentralización y
Gobernabilidad Local de USAID

Guatemala, Diciembre de 2006

Documento GEN-12-06

"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"

INFORME FINAL DE CONSULTORÍA PARA ELABORACIÓN DE UNA GUÍA QUE PERMITA MEJORAR LA RECAUDACIÓN DE LOS INGRESOS PROPIOS EN MUNICIPALIDADES SELECCIONADAS

Submitted to:
Alfredo Calderón, Cognizant Technical Officer
USAID/Guatemala Democracy and Governance Office

Submitted by:
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

Diciembre 2006

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN 3
1. METODOLOGÍA UTILIZADA 5
2. MARCO LEGAL: 6
3. INGRESOS MUNICIPALES 12
4. SITUACIÓN ACTUAL DE LOS INGRESOS PROPIOS, EN LOS MUNICIPIOS SELECCIONADOS PARA EL ESTUDIO. 17
4.1 Municipio de Pachalum, Departamento de Quiché 17
4.2 Municipio de San Martín Jilotepeque, Departamento de Chimaltenango 19
4.3 Municipio de Chiché, Departamento de Quiché 22
4.4 Municipio de Santa Cruz Del Quiché, Departamento de Quiché 24
4.5 Municipio de Camotán, Departamento de Chiquimula 26
4.6 Municipio de Olopa, Departamento de Chiquimula 28
5. EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ARBITRIOS, REGLAMENTOS, ORDENANZAS Y DEMÁS DISPOSICIONES RELATIVAS A LOS INGRESOS PROPIOS MUNICIPALES. 30
5.1 Municipio de Pachalum, Departamento del Quiché 30
5.2 Municipio de San Martín Jilotepeque, Departamento de Chimaltenango 32
5.3 Municipio de Chiché, Departamento del Quiché 34
5.4 Municipio de Santa Cruz del Quiché, Departamento del Quiché 36
5.5 Municipio de Camotán, Departamento de Chiquimula 38
5.6 Municipio de Olopa, Departamento de Chiquimula 39
6. VALORACIONES PRINCIPALES SOBRE EL MARCO JURÍDICO APLICABLE A LA RECAUDACIÓN TRIBUTARIA Y NO TRIBUTARIA DE LAS MUNICIPALIDADES. 41
7. RECOMENDACIÓN DE ACCIONES QUE PERMITAN INCREMENTAR LOS INGRESOS PROPIOS MUNICIPALES EN CADA UNO DE LOS MUNICIPIOS SELECCIONADOS. 42
8. CONCLUSIONES 43
9. RECOMENDACIONES 44
10. DOCUMENTOS CONSULTADOS 45
11. ANEXO: GUÍA PARA MEJORAR LA RECAUDACIÓN DE LOS INGRESOS PROPIOS DE LOS MUNICIPIOS 47
PRESENTACIÓN 48
I. MARCO LEGAL 48
A. De carácter general 48
B. Disposiciones específicas 49
II. INGRESOS PROPIOS DEL MUNICIPIO 49
III. REGISTRO DE CONTRIBUYENTES Y SU UTILIDAD EN LA MEJORA DE LOS INGRESOS PROPIOS 52
IV. PRINCIPIOS PARA LA RECAUDACIÓN Y RECUPERACIÓN DE LA MORA 54
V. ACTUALIZACIÓN DE LA BASE LEGAL DE RECAUDACIÓN 55
VI. PROCEDIMIENTOS VINCULADOS CON LA RECAUDACIÓN DE INGRESOS PROPIOS 56
6.1 Procedimientos para el registro de contribuyentes 56

a. Apertura de cuentas nuevas para contribuyentes o usuarios de servicios..... 56
b. Actualización de Registros 57
c. Cancelación de cuentas..... 58
6.2 Procedimientos de cobro y recuperación de mora..... 59
a. Determinación de la morosidad de contribuyentes y usuarios de servicios 59
b. Proceso de cobro de cuentas morosas por la vía administrativa..... 60
c. Proceso de cobro de las cuentas morosas por la vía judicial 61
6.3 Procedimiento de recepción de Ingresos 62
a. Recepción de impuestos, arbitrios y tasas 62
6.4 Recepción y liquidación de recibos presentados por cobradores ambulantes. 63
VII. ANEXOS 64
Solicitud de apertura de negocio 66
Solicitud de actualización de registros 67
Solicitud de cancelación de registro 68
Primer requerimiento de pago 69
Segundo requerimiento de pago 70
Tercer requerimiento de pago..... 71
Convenio de pago 72
Compromiso de pago:..... 74
Información para elaborar registros de contribuyentes y usuarios de servicios..... 75
Modelos de control de contribuyentes morosos 78
Licencia comercial de funcionamiento..... 80
Modelo de solvencia municipal..... 81
Modelo de cédula de notificación..... 82
Proyecto de reglamento municipal para recaudación de tasas municipales, arrendamientos y contribuciones por mejoras..... 83
Proyecto de reglamento municipal para la extensión de licencia de funcionamiento de establecimientos comerciales, de servicio, industriales, de diversión y espectáculos..... 87
Proyecto de reglamento municipal para la colocación de anuncios en vías urbanas, vías extraurbanas y similares..... 93

INTRODUCCIÓN

Es ampliamente conocido que la tasa de recaudación de ingresos propios de los municipios guatemaltecos es extremadamente baja. Con el objeto de conocer en detalle los aspectos que inciden en dicha situación y plantear acciones que permitan mejorar esa situación, que atenta contra el proceso de descentralización que ha decidido seguir Guatemala, se elaboró este estudio, que presenta un análisis sobre las principales normas constitucionales y leyes ordinarias que regulan en la actualidad el marco de aplicación de arbitrios, tasas y contribuciones por mejoras; así como de los datos de los ingresos obtenidos por los municipios por el cobro de los arbitrios, tasas y contribuciones vigentes. Los resultado obtenidos ratifican que los arbitrios vigentes son en su mayoría obsoletos e incobrables, debido a que datan de hace más de veinte años, además que por la falta de una normativa moderna (Un Código Tributario Municipal), no existe una regulación específica para la determinación, recaudación y actualización de las tasas y las contribuciones por mejoras, las cuales no atienden a la realidad económica del municipio.

Así, también el presente estudio tiene como objeto diseñar una guía de trabajo que permita a las municipalidades mejorar la recaudación en sus ingresos propios, utilizando las potestades tributarias existentes en el ordenamiento jurídico. Para ello se seleccionaron seis de los municipios que apoya el Programa de Descentralización y Gobernabilidad Local (PDGL). Siendo éstos Pachalum, Chiché y Santa Cruz del Quiche, del Departamento de Quiché, Camotán y Olopa del Departamento de Chiquimula y San Martín Jilotepeque del Departamento de Chimaltenango, utilizando para ello información proporcionada por los funcionarios municipales de cada uno de ellos.

En el Capítulo Uno se incluye la metodología utilizada. Este documento se elaboró con base en datos obtenidos en el trabajo de campo realizado, en el cual se obtuvo la información necesaria para identificar las bases legales (principalmente planes de arbitrios y tasas) que aplica cada uno de los municipios para el cobro de ingresos propios, identificar los procedimientos actuales de cobro, el estado en que se encuentran los registros de contribuyentes, las políticas de cobro y reducción de la mora, ordenanzas de aplicación de ingresos propios municipales y el resumen condensado de los últimos años.

En el Capítulo Dos se analiza el marco legal general que rige la materia, Constitución Política de la República, Código Municipal y leyes que decretan impuestos a favor de las Municipalidades, los que al ser aplicados coadyuvan a la mejora de las finanzas locales.

En el Capítulo Tres, se presentan los detalles y definiciones de las finanzas municipales y la estructura de los ingresos propios y rubros que los integran.

En el Cuarto se analiza la situación actual de los ingresos propios en cada uno de los municipios seleccionados, con base en la información obtenida y los procedimientos utilizados para la recaudación de los mismos.

En el Capítulo Cinco se hace una evaluación de los planes de arbitrios, planes de tasas y reglamentos que están siendo utilizados en la actualidad para la recaudación de ingresos propios.

En el Capítulo Seis se valoran las disposiciones legales que son utilizadas por las Municipalidades, para la recaudación de sus ingresos propios.

En el Capítulo Siete se presentan las conclusiones del estudio. Se presentan conclusiones y recomendaciones específicas.

Por último, en la sección de anexos, cumpliendo con el objetivo principal de la consultoría y fundamentada en la información recabada, se presenta la Guía para mejorar la recaudación de los ingresos propios en los municipios de Guatemala.

1. METODOLOGÍA UTILIZADA

Para la elaboración del presente estudio, fueron seleccionados seis de los municipios atendidos por el Programa, procediéndose de la manera siguiente.

1. Se prepararon plantillas para registrar la información histórica de los ingresos propios recaudados por los municipios seleccionados.

2. Se tuvieron entrevistas con Autoridades, Tesoreros, Oficiales de Receptoria Municipal para:

   - Determinar si esta funcionando la Comisión de finanzas, encargada de vigilar que se cumplan las distintas ordenanzas de aplicación de ingresos propios municipales.
   - Identificar las bases legales que aplican para el cobro de ingresos propios.
   - Identificar y describir los procedimientos actuales de cobro.
   - Evaluar las políticas de cobro y recuperación de mora.
   - Determinar que personal se involucra en el procedimiento de cobro.
   - Establecer el estado de los registros de contribuyentes de arbitrios y de usuarios de servicios.
   - Establecer que servicios presta la municipalidad a los vecinos.
   - Identificar que personal de la Municipalidad interviene en la recaudación.
   - Establecer si cuentan con registros de cuentas morosas.
   - Determinar si cuentan con Juez de Asuntos Municipales

3. Se solicitó colaboración del Instituto de Fomento Municipal –INFOM-, para obtener los planes de arbitrios, tasas y reglamentos relacionados con la recaudación de los ingresos propios en las municipalidades seleccionadas.

2. MARCO LEGAL:

La normativa legal vigente y aplicable por las Municipalidades en la recaudación de ingresos propios, es muy amplia aunque no suficiente. De una revisión de la legislación aplicable a los ingresos propios municipales, en orden jerárquico se puede decir que:

La Constitución Política de la República de Guatemala, establece la autonomía municipal y manda el fortalecimiento económico de los municipios, sin embargo, los ata al establecer que se deben de ajustar al Principio de Legalidad, contenido en el artículo 239, que indica que solamente el Congreso de la República puede decretar arbitrios e impuestos. Con anterioridad a la actual Constitución (1986), los arbitrios se establecían mediante Acuerdos Gubernativos, emitidos por el Organismo Ejecutivo, a solicitud de las municipalidades interesadas, lo cual hacía oportuno y eficiente el sistema de aprobación.

Por su parte el Código Municipal es una norma de suma importancia para reafirmar y consolidar la autonomía de los gobiernos locales, desarrolla los preceptos constitucionales y establece competencias del Concejo Municipal, para la fijación de rentas de los bienes inmuebles y de tasas por servicios públicos locales.

La Ley de Anuncios en vías urbanas, vías extraurbanas y similares, no es conocida en todas las Municipalidades del país, por lo tanto no es muy aplicada. Sin embargo, dando asesoría sobre ésta a las autoridades municipales, sería una fuente muy importante de ingresos, sobre todo en los municipios que tienen mucha actividad económica.

El Decreto 121-96 (Ley del Boleto de Ornato) faculta a las Municipalidades para exigir la presentación del Boleto de Ornato, para cualquier trámite que se realice en las mismas, sin embargo es exigido a principios de año, pero en algunas municipalidades no lo requieren cada vez que se realiza un trámite, de manera que si el vecino no lo pagó a principios de año, por no necesitar hacer un trámite en la municipalidad, simplemente no lo paga, éste ingresos es muy importante en las municipalidades que lo cobran todo el año.

El decreto 56-95 del Congreso de la República (Ley de Establecimientos Abiertos al Público) faculta a las Municipalidades a otorgar una autorización para los establecimientos públicos o privados que se encuentren abiertos al público. Sin embargo está disposición legal no es conocida por todas las municipalidades.

A manera de mejorar sus ingresos algunas Municipalidades han adoptado esta norma legal y han incluido dentro de su plan de tasas la emisión de está autorización como una licencia municipal, por la cual cobran determinada cantidad, no habiendo sido objetada por los contribuyentes y esto les ha permitido tener un control sobre sus áreas y agenciarse de más ingresos.

El decreto 41-92 (Ley reguladora del uso y captación de señales vía satélite y su distribución), puede ser un interesante ingreso para todos los municipios, ya que el pago del cable no es objetado por ningún vecino, pero debe llevarse a cabo un control sobre los usuarios de este servicio, a manera que las empresas que prestan el servicio paguen a la municipalidad lo que realmente corresponde.

A continuación se transcriben los artículos que se consideran más importantes para el régimen tributario y de recaudación propia de los municipios de Guatemala.

2.1 Constitución Política de la República

Artículo 253. **Autonomía Municipal.** Los municipios de la República de Guatemala, son instituciones autónomas.

Entre otras funciones les corresponde:

a) Elegir a sus propias autoridades;
b) **Obtener y disponer de sus recursos**; y
c) **Atender los servicios públicos locales, el ordenamiento territorial de su jurisdicción y el cumplimiento de sus fines propios.**

Para los efectos correspondientes emitirán las ordenanzas y reglamentos respectivos.

Artículo 255. **Recursos económicos del municipio.** Las corporaciones municipales deberán procurar el fortalecimiento económico de sus respectivos municipios, a efecto de poder realizar las obras y prestar los servicios que les sean necesarios.

La captación de recursos deberá ajustarse al principio establecido en el artículo 239 de la Constitución, a la ley y a las necesidades de los municipios.

2.2 Código Municipal Decreto 12-2002 del Congreso de la República

Artículo 3. **Autonomía.** En ejercicio de la autonomía que la Constitución Política de la República garantiza al municipio, éste elige a sus autoridades y ejerce por medio de ellas, el gobierno y la administración de sus intereses, obtiene y dispone de sus recursos patrimoniales, atiende los servicios públicos locales, el ordenamiento territorial de su jurisdicción, su fortalecimiento económico y la emisión de sus reglamentos y ordenanzas.

Artículo 33. **Gobierno del municipio.** Corresponde con exclusividad al Concejo Municipal el ejercicio del gobierno del municipio, velar por la integridad de su patrimonio, garantizar sus intereses con base en los valores, cultura y necesidades planteadas por los vecinos, conforme a la disponibilidad de recursos.

Artículo 35. **Competencias generales del Concejo Municipal.** Le compete al Concejo Municipal:

a) La iniciativa, deliberación y decisión de los asuntos municipales;
b) El ordenamiento territorial y control urbanístico de la circunscripción municipal;
c) La convocatoria a los distintos sectores de la sociedad del municipio para la formulación e institucionalización de las políticas públicas municipales y de los planes de desarrollo urbano y rural del municipio, identificando y priorizando las necesidades comunitarias y propuestas de solución a los problemas locales;

d) El control y fiscalización de los distintos actos del gobierno municipal y de su administración.
e) El establecimiento, planificación, reglamentación, programación, control y evaluación de los servicios públicos municipales, así como las decisiones sobre las modalidades institucionales para su prestación, teniendo siempre en cuenta la preeminencia de los intereses públicos;
f) La aprobación, control de ejecución, evaluación y liquidación del presupuesto de ingresos y egresos del municipio, en concordancia con las políticas públicas municipales;
i) La emisión y aprobación de acuerdos, reglamentos y ordenanzas municipales;
n) La fijación de rentas de los bienes municipales sean estos de uso común o no;
o) Proponer la creación, modificación o supresión de arbitrios al Organismo Ejecutivo, quién trasladará el expediente con la iniciativa de ley respectiva al Congreso de la República;
x) La elaboración y mantenimiento del catastro municipal en concordancia con los compromisos adquiridos en los acuerdos de paz y la ley de la materia;

Artículo 36. **Organización de comisiones**. En su primera sesión ordinaria anual, el Concejo Municipal organizará las comisiones que considere necesarias para el estudio y dictamen de los asuntos que conocerá durante todo el año, teniendo carácter obligatorio las siguientes comisiones:

1. Educación, educación bilingüe intercultural , cultura y deportes;
2. Salud y asistencia social;
3. Servicios, infraestructura, ordenamiento territorial, urbanismo y vivienda;
4. Fomento económico, turismo, ambiente y recursos naturales;
5. Descentralización, fortalecimiento municipal y participación ciudadana ;
6. **De finanzas;**
7. De probidad;
8. De los derechos humanos y de la paz;
9. De la familia, la mujer y la niñez

Artículo 42**. Vigencia de acuerdos y resoluciones.** Los acuerdos, ordenanzas y resoluciones del Concejo Municipal serán de efecto inmediato; pero, los de observancia general entrarán en vigencia ocho (8) días después de su publicación en el diario oficial, a menos que la resolución o acuerdo amplíe o restrinja dicho plazo.

Artículo 67. **Gestión de intereses del municipio.** El municipio para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias puede promover toda clase de actividades económicas, sociales, culturales, ambientales, y prestar cuantos servicios contribuyan a mejorar la calidad de vida, a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la población del municipio.

Artículo 68. **Competencias propias del municipio.** Las competencias propias deberán cumplirse por el municipio, por dos o más municipios bajo convenio, o por mancomunidad de municipios, y son entre otras las siguientes:

a) Abastecimiento domiciliario de agua potable debidamente clorada; alcantarillado; alumbrado público; mercados; rastros; administración de cementerios y la autorización y control de los cementerios privados; recolección, tratamiento y disposición de desechos sólidos; limpieza y ornato;
b) Construcción y mantenimiento de caminos de acceso a las circunscripciones territoriales inferiores al municipio;
c) Pavimentación de las vías públicas urbanas y mantenimiento de las mismas;
d) Regulación del transporte de pasajeros y carga y sus terminales locales;
e) Autorización de las licencias de construcción de obras, públicas o privadas, en la circunscripción del municipio;
k) Modernización tecnológica de la municipalidad y de los servicios públicos municipales o comunitarios;

Artículo 72. **Servicios públicos municipales.** El municipio debe regular y prestar los servicios públicos municipales de su circunscripción territorial, y, por lo tanto tiene competencia para establecerlos, mantenerlos, ampliarlos y mejorarlos, garantizando un funcionamiento eficaz, seguro y continuo y, en su caso, la determinación y cobro de tasas y contribuciones equitativas y justas. Las tasas y contribuciones deberán ser fijadas atendiendo los costos de operación, mantenimiento y mejoramiento de calidad y cobertura de servicios.

Artículo 97. **Administración financiera integrada municipal.** Para efectos de integrar a las municipalidades en el proceso de administración y consolidación financiera del sector público, las municipalidades del país deberán incorporar a su estructura administrativa una unidad de Administración Financiera Integrada Municipal –**AFIM**-, la cual será responsable de dicho proceso, la misma deberá estar operando en todas las municipalidades antes del año 2006. …En aquellos casos en que la situación municipal no permita la creación de esta unidad, las funciones las ejercerá el tesorero municipal.

Artículo 98. **Competencias y funciones de la AFIM.** La Administración Financiera Integrada Municipal tendrá entre otras las atribuciones siguientes:

f) Dirigir y administrar todo el proceso de liquidación y recaudación de impuestos, arbitrios, tasas y contribuciones establecidas 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;

Artículo 99. **Finanzas Municipales.** Las finanzas del municipio comprenden el conjunto de bienes, ingresos y obligaciones que conforman el activo y el pasivo del municipio.

Artículo 100. **Ingresos del municipio.** Constituyen ingresos del municipio entre otros:

b) El producto de los impuestos que el Congreso de la República decrete a favor del municipio;
d) Los bienes comunales y patrimoniales del municipio, y las rentas, frutos y productos de tales bienes;

e) El producto de los arbitrios, tasas y servicios municipales;
f) El ingreso proveniente de las contribuciones por mejoras;
i) Los ingresos provenientes de multas administrativas y de otras fuentes legales;
r) El ingreso proveniente de las licencias de construcción, modificación o demolición de obras civiles;
s) El ingreso, sea por la modalidad de rentas a los bienes municipales de uso común o no, por servidumbre onerosa, arrendamientos o tasas; y,
j) Cualquiera otros que determinen las leyes o los acuerdos y demás normas municipales;

2.3 Decreto 34-2003 del Congreso de la República, Ley de Anuncios en vías urbanas, vías extraurbanas y similares.

Artículo 1 **Objeto**: Esta ley tiene por objeto la regulación de los anuncios o rótulos en vías urbanas, extraurbanas y similares que promuevan la comercialización de bienes o prestación de servicios en toda la República.

Artículo 2 **Órganos competentes**. La aplicación de esta Ley y su reglamento, corresponde a las municipalidades de la República en sus respectivas jurisdicciones, sin alterar su espíritu, ni el de la legislación vigente…

Artículo 5. **Destino de los impuestos**. Los impuestos que en esta Ley se establecen, constituyen fondos privativos de las municipalidades respectivas, cuya recaudación se hará, a través de sus tesorerías.

Artículo 6. **Registro de productoras y avisos.** Las Empresas anunciantes, los fabricantes y/o instaladores de toda clase de anuncios deberán registrarse en la municipalidad en donde tengan su sede, en base a su registro mercantil, número de identificación tributaria y demás datos pertinentes.

2.4 Decreto 121-96 del Congreso de la República, Ley del Arbitrio de Ornato Municipal

En el artículo 1 **(Creación)** Se establece el arbitrio denominado BOLETO DE ORNATO, en favor de las municipalidades del país, con efectos específicos en el ámbito de sus correspondientes jurisdicciones.

Artículo 2. **(Sujeto Pasivo)** Están obligadas al pago del arbitrio de ornato, todas las personas guatemaltecas o extranjeras domiciliadas que residan en cada jurisdicción municipal y que se encuentren comprendidas entre los 18 y los 65 años de edad. Se incluyen dentro de esta obligación, los menores de 18 años que, de conformidad con el Código de Trabajo, tengan autorización para trabajar.

El Decreto establece el lugar de pago, exigibilidad, sanciones y tasas. Asimismo en el **artículo 10 establece (Registro de Contribuyentes)** Para poder tener un control efectivo de sus contribuyentes, las correspondientes municipalidades deberán contar con un registro alfabético de ellos, indicando en los mismos sus nombres, dirección de su residencia y especialmente la dirección del lugar de trabajo, así como el número de identificación tributaria.

Artículo 12. **(Obligación de presentar constancia)** Es obligatorio para los contribuyentes presentar la constancia del pago del boleto de ornato en los siguientes casos:

a) Toma de posesión de cargos o empleos públicos, debiendo consignarse en el acta respectiva el cumplimiento de la obligación.
b) **Obtención de cédula de vecindad, inscripción de nacimientos, matrimonios, inscripción de extranjeros residentes y registro de títulos y cualquier otro trámite municipal que requiera tal obligación**.
c) Obtención de pasaportes.
d) Obtención de placa de circulación o calcomanías de vehículos automotores, cuando éstos pertenezcan a personas individuales.
e) Obtención o renovación de licencia de conducir vehículos automotores.
f) Trámites administrativos o judiciales en general.

2.5 Decreto 56-95 del Congreso de la República, Ley de Establecimientos Abiertos al Público.

Artículo 1. **(Delimitación de Áreas).** Se faculta a las municipalidades de la República, para que de conformidad con los reglamentos que emitan, puedan delimitar el área o áreas que dentro del perímetro de sus poblaciones puedan ser autorizadas para el funcionamiento de los siguientes establecimientos: expendio de alimentos y bebidas, hospedaje, higiene o arreglo personal, recreación, cultura y otros que por su naturaleza estén abiertos al público.

Artículo 2. **(Necesidad de dictamen municipal).** Previamente a otorgar la autorización de establecimientos públicos o privados de la naturaleza de los mencionados, deberá contarse con el dictamen favorable de la corporación municipal de que se trate, sin cuyo requisito no podrá otorgarse la licencia correspondiente.

2.6 Decreto 41-92, del Congreso de la República, Ley reguladora del uso y captación de señales vía satélite y su distribución por cable.

Artículo 7. **Autorización municipal**. Los usuarios comerciales no podrán utilizar las vías públicas para la instalación de cables o equipos de retransmisión, sin contar previamente con la autorización de la municipalidad respectiva, la cual puede cobrar un **arbitrio de dos quetzales (Q2.00) mensuales por suscriptor, en la capital y cabeceras departamentales. En el resto de municipios se cobrará un quetzal (Q1.00) al mes.**

3. INGRESOS MUNICIPALES

Los ingresos municipales se integran de tres fuentes básicas:

1. **Las transferencias del Gobierno Central y de otras entidades públicas**.

Son los recursos trasladados por el Gobierno Central a las municipalidades, conforme los criterios legales establecidos. Las transferencias pretenden cumplir un rol distributivo al interior del sector público, procurando corregir el desequilibrio fiscal ocasionado por insuficiencia recaudatoria entre regiones o municipios.

Las transferencias buscan alcanzar mayor equidad, ya que el hecho de residir en un lugar sin recursos suficientes no priva al ciudadano del disfrute de los servicios públicos.

En cumplimiento con lo establecido en la Constitución Política de la República de Guatemala (art. 257) y decretos específicos, el Ministerio de Finanzas Públicas, por conducto de la Tesorería Nacional, traslada a las municipalidades del país, el 10% de los ingresos ordinarios, indicados en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado. Sin embargo la normativa constitucional específica que de dichos fondos, por lo menos un 90% debe utilizarse en programas y proyectos de educación, salud, obras de infraestructura y servicios públicos que mejoren la calidad de vida de los habitantes. Solo el 10% podrá ser destinado a financiar gastos de funcionamiento.

Además de este aporte Constitucional, se transfiere a los municipios un porcentaje de la recaudación de algunos impuestos de cobertura nacional, tales como:

a) Impuesto al Valor Agregado (IVA –PAZ).

b) Impuesto sobre Circulación de Vehículos.

c) Impuesto de Distribución de Petróleo Crudo y Derivados.

d) Impuesto Sobre Bienes Inmuebles (a las municipalidades que aún no lo recaudan y administran).

2. Los ingresos propios percibidos por los gobiernos locales.

Los ingresos propios son los recursos con que cuentan las municipalidades por disposición de leyes emitidas por el Congreso de la República o de Acuerdos Municipales, los cuales no tienen un destino específico y su gasto no está sujeto a condiciones ni restricciones.

A manera de ilustración, tomando como referencia 39 de los 48 municipios que integran los Departamentos de Quiché, Chimaltenango y Chiquimula[1] -en los que se realizó el presente estudio-, los ingresos propios representan con respecto del total de ingresos de los municipios: **a)** En Quiché, el cuatro punto cuarenta y tres por ciento (4.43%); b) En Chiquimula, el diez punto sesenta y nueve (10.69); y c) En Chimaltenango, el veinticuatro punto cincuenta y ocho por ciento (24.58%), en este caso, como ya veremos adelante, el Municipio de San Martín Jilotepeque, por una excelente gestión de su Alcalde Municipal, eleva el promedio del departamento. Sin embargo, con algunas excepciones puntuales, esta es buena medida la realidad de los ingresos propios de los municipios guatemaltecos.

Dentro de las ventajas más importantes están:

i. Una relación más estrecha entre los servicios que reciben los vecinos y los costos que deben ser cubiertos mediante el pago de las tasas.

ii. La recaudación está inmediatamente disponible y se puede programar con mayor certeza su uso.

Los ingresos propios están integrados por:

a) Ingresos Tributarios

Los ingresos propios tributarios están integrados por: los arbitrios e impuestos que administran las municipalidades. Según el artículo 12 del Código Tributario: "*arbitrio es el impuesto decretado por ley a favor de una o varias municipalidades*".

i. *Planes de Arbitrios*: Se refiere a los arbitrios sobre extracción de productos y otros ingresos sobre actividades económicas que son aprobados por el Congreso de la República, a las municipalidades que lo solicitan.

ii. *Impuesto Único sobre Inmuebles*: El Impuesto Único sobre Inmuebles, es uno de los tributos más antiguos que existe en el país, a lo largo del tiempo ha experimentado diversas reformas. Actualmente rige el Decreto del Congreso de la República 15-98 Ley del Impuesto Único sobre Inmuebles, el cual establece un tributo único anual sobre el valor de los bienes inmuebles situados en el territorio de la República, el cual se determina en base a las siguientes escalas y tasas. Cabe destacar que el IUSI es por definición un arbitrio.

[1] Según los registros de INFOM, nueve (9) municipios del Departamento de Quiché no presentan ningún tipo de información respecto de sus ingresos.

Valor Inscrito del Inmueble	Impuesto
Hasta Q.2,000.00	Exento
De Q. 2,000.01 a Q.20,000.00	2 por millar
De Q.20,000.01 a Q.70,000.00	6 por millar
De Q.70,000.01 en adelante	9 por millar

iii. *El arbitrio del boleto de ornato:* El Decreto 121-96 del Congreso de la República, Ley del Arbitrio de Ornato Municipal a favor de las municipalidades del país, obliga a todas las personas guatemaltecas o extranjeras domiciliadas, que residen en cada jurisdicción municipal, a realizar un pago anual.

El arbitrio de ornato está estructurado con base en la capacidad de pago de los contribuyentes, quienes pagan un monto fijo anual. El cual varía según los ingresos mensuales percibidos por el contribuyente. Son sujetos de este arbitrio, las personas naturales con edades comprendidas entre los 18 y 65 años, así como los menores de edad autorizados para trabajar, tal como se constata en la siguiente tabla:

Ingresos mensuales				Arbitrios
De	Q. 300.01	a	Q. 500.00	Q.4.00
De	Q. 500.01	a	Q. 1,000.00	Q.10.00
De	Q. 1,000.01	a	Q. 3,000.00	Q.15.00
De	Q. 3,000.01	a	Q. 6,000.00	Q.50.00
De	Q. 6,000.01	a	Q. 9,000.00	Q.75.00
De	Q. 9,000.01	a	Q.12,000.00	Q.100.00
De	Q.12,000.01	en adelante		Q.150.00

iv. *Impuesto sobre anuncios en vías urbanas, vías extraurbanas y similares:* La ley que decreta este impuesto (que como el IUSI es un arbitrio), regula los anuncios, rótulos en vías urbanas, extraurbanas y similares que promuevan la comercialización de bienes o prestación de servicios en toda la República. Los impuestos que en esta Ley se establecen, constituyen fondos privativos de las municipalidades, cuya recaudación se hará a través de sus tesorerías.

v. *Ley reguladora del uso y captación de señales vía satélite y su distribución por cable:* En esta ley se establece que los usuarios comerciales no podrán utilizar las vías públicas para la instalación de cables o equipos de retransmisión, sin contar previamente con la autorización de la municipalidad respectiva, la cual puede cobrar un arbitrio de dos quetzales (Q.2.00) mensualmente por suscriptor, en la capital y cabeceras departamentales. En el resto de municipios se cobrará un quetzal (Q.1.00) al mes.

b) Ingresos no tributarios

Los ingresos no tributarios conforman la mayor fuente de ingresos propios de los gobiernos locales. Estos ingresos se derivan de la venta de bienes y servicios municipales, servicios administrativos, servicios públicos y de contribuciones por mejoras, provenientes de la prestación de servicios públicos. En esta clase de ingresos se incluyen:

i. *Tasas:*
- Tasas y licencias varias
- Licencias de construcción

ii. *Contribuciones por mejoras:*
- Drenajes
- Adoquinado
- Pavimento

iii. *Arrendamiento de Edificios:*
- Arrendamiento de edificios y viviendas
- Arrendamiento de locales
- Arrendamiento de salón municipal
- Arrendamiento de puestos fijos
- Arrendamiento de estadio municipal

iv. *Otros ingresos no tributarios:*
- Feria titular
- Hospedaje municipal
- Derecho de construcción de nichos

v. *Venta de Bienes y Servicios*

- Servicios administrativos:
  a) Certificaciones:
     - de nacimiento
     - de matrimonios
     - de defunciones
     - de divorcios
     - Varias
  b) Matrículas
  c) Licencias
  d) Concesión de servicios de Pajas de Agua
  e) Tala de árboles
  f) Casetas en terrenos municipales
  g) Depósito de vehículos en predio municipal
  h) Fierros para marcar ganado
  i) Guías de Conducción
  j) Tala de árboles
  k) Estacionamiento en mercados o terminales

vi. *Ingresos de Operación*

- Venta de Bienes:
  a) Venta de carnés de cédulas de vecindad
  b) Venta de formularios
  c) Venta de árboles para siembra

- Venta de servicios

a) Servicios Públicos Municipales:

- Cementerio
- Gimnasio municipal
- Alumbrado eléctrico
- Rastros
- Canon de Agua
- Baños y sanitarios municipales
- Limpieza de contadores de agua
- Piscina municipal

vii. *Rentas de la Propiedad*

- Intereses:
  a) Por depósitos (intereses generados por cuentas)

- Dividendos y/o utilidades
  a) De empresas públicas (utilidades de otras empresas municipales)

3. Los recursos obtenidos en calidad de préstamos del sistema bancario y del INFOM.

4. SITUACIÓN ACTUAL DE LOS INGRESOS PROPIOS, EN LOS MUNICIPIOS SELECCIONADOS PARA EL ESTUDIO.

4.1 Municipio de Pachalum, Departamento de Quiché

En el Municipio de Pachalum faltan disposiciones internas relacionadas con el funcionamiento de diferentes servicios, las que a su vez complementarían el marco jurídico que fundamenta su sistema de tributación y de recaudación.
Dentro de los cobros que se efectúan en la Municipalidad están:

- Centro de cómputo
- Hotel
- Mercado
- Radio
- Piso de plaza
- Cementerio
- Licencias de Construcción
- Estacionamiento de vehículos

En este municipio existe la Comisión de Finanzas, pero no se tuvo acceso a las funciones que ha realizado en su cargo, pues no fue posible encontrarles durante las visitas de campo realizadas, tomando en cuenta que es un miembro del Concejo y por ello no puede estar siempre en la Municipalidad.

Asimismo, el plan de arbitrios se aplica parcialmente. El plan de tasas se aplica en su totalidad, en el cual se establecen cobros por servicios administrativos del Registro Civil, y Registro de Vecindad, básicamente. En el capítulo de evaluación de planes de arbitrios, se detallan las fechas de su aprobación y los montos que se cobran.

Conforme el estudio realizado, no se pudieron obtener reglamentos para la prestación de los servicios, conviene indicar que la municipalidad ha concesionado la prestación de varios servicios, por está razón no se han reglamentado.

En este momento se están iniciando acciones para implementar una política de recaudación y establecer el procedimiento administrativo de cobro.

Algunas otras circunstancias identificadas:

- Se tiene contemplado iniciar con los requerimientos de cobro
- Hace falta un criterio para la aplicación de multas
- Hasta el momento no se han solicitado convenios de pago
- Aún no se ha iniciado con la emisión de solvencia municipal
- Se han emitido algunas Licencias Municipales de Funcionamiento de establecimientos comerciales, necesitan elaborar el censo de establecimientos comerciales, para proceder a la emisión de la licencia a todos los establecimientos.

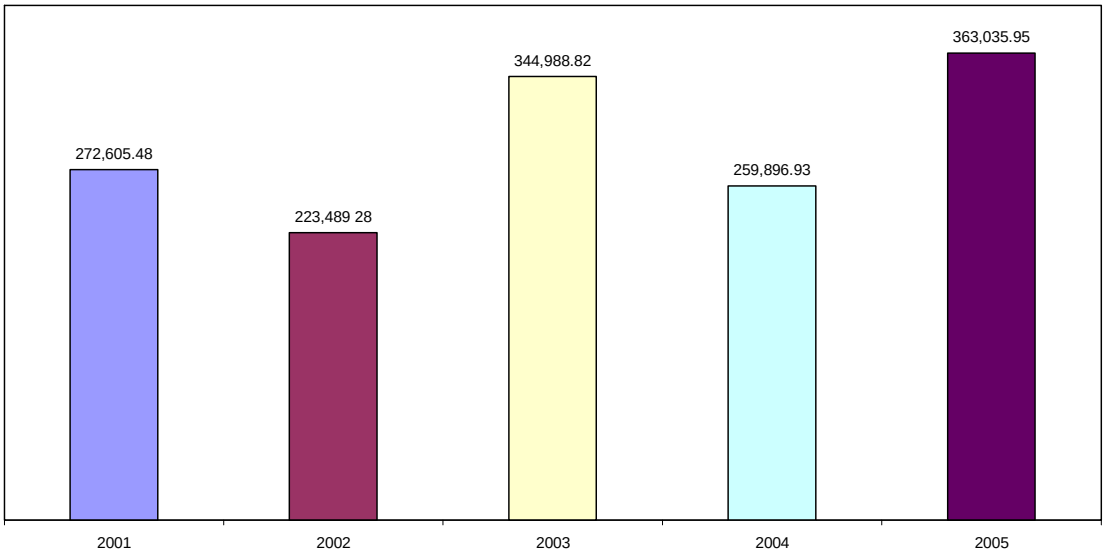
La operación de la recaudación se hace por medio del SIAF-MUNI, de las personas que voluntariamente se presentan a efectuar el pago.

En cuanto al Registro de Contribuyentes:

- El Registro se refiere únicamente a las personas que se presentan voluntariamente a pagar por algún servicio utilizado.
- Deben contar con un registro actualizado de los establecimientos comerciales, que se encuentran abiertos al público.
- Se debe elaborar un registro de morosos.
- Debe establecerse un procedimiento para la recuperación y reducción de la mora.
- No se han tomado acciones en apoyo al personal responsable de la recaudación.

En la actualidad no cuentan con Juez de Asuntos Municipales.

MUNICIPIO DE PACHALUM,
DEPARTAMENTO DE QUICHÉ
INGRESOS PROPIOS



En cuanto a los ingresos propios obtenidos en los últimos cinco años, la información que se presente en la siguiente gráfica muestra que los ingresos propios del período comprendido entre los años 2001 al 2005 van en decremento y aumento, no son constantes, debido a que en algunos años se hacen cobros eventuales, los que reflejan un aumento en ese período. En el año 2001 los ingresos obtenidos son un 3% de los ingresos totales; en el 2002 son un 2% del total de ingresos; en el 2003; son un 3% y en el 2004, solamente un 2% del total de ingresos y en el año 2005 aunque en la gráfica se observa un incremento de ingresos propios estos únicamente representan el 2% del total de ingresos obtenidos en ese año.

El aumento en los ingresos propios además de coadyuvar al desarrollo del municipio puede servir para atender gastos de funcionamiento, especialmente en los casos en donde no es posible cumplir oportunamente con los compromisos, debido a falta de recursos.

4.2 Municipio de San Martín Jilotepeque, Departamento de Chimaltenango

En este municipio la comisión de finanzas municipales está a cargo de un miembro del Concejo Municipal, con quien no se pudo tener una conversación sobre sus funciones en dicha comisión. Sin embargo se conversó con el Alcalde Municipal, quien nos informó sobre las políticas que ha utilizado para lograr mejorar sus ingresos propios. No se pudo obtener las ordenanzas que fundamentan dichas políticas, debido a que la señora Secretaria adujo que no las tenía.

Dentro de los cobros que se efectúan en la Municipalidad están:

- Arrendamiento de locales
- Servicio de agua
- Extracción de basura
- Piso de Plaza
- Derecho de puerta
- Cementerio
- Colegio
- Vivero
- Estacionamiento de vehículos
- Sanitarios Municipales

Asimismo, aplican parcialmente el plan de arbitrios[2], en el plan de tasas aprobado hace 5 años, se contempla un incremento a las tasas municipales aprobadas antes de este, que se refieren a tasas administrativas, servicios, rentas, frutos, productos y multas. Los detalles sobre fecha de aprobación, conceptos y tarifas se encuentran contenido en el capítulo 5, de este informe.

Los reglamentos que se tienen, como es el caso del agua potable y de mercado, no son conocidos por los funcionarios municipales.

Cada seis meses el Alcalde Municipal solicita un reporte de las personas que no se han presentado a cancelar sus cuotas por sus diferentes obligaciones tributarias y no tributarias. Como paso siguiente se envían requerimientos de cobro. Se tiene establecida una tabla con la cual se efectúa el cobro de multas de acuerdo al tiempo transcurrido sin efectuar el pago. Existen algunos casos especiales en los cuales se han firmado convenios de pago.

A partir del mes de febrero del presente año, se emite Licencia Municipal, de acuerdo al Decreto 56-95 del Congreso de la República, por medio de la cual se autoriza la apertura de los negocios abiertos al público, la cual se renovará cada año.

[2] Ver detalles de fecha de aprobación del plan de arbitrios y plan de tasas, conceptos y tarifas en capítulo 5 que se refiere a evaluación de planes de arbitrios, tasas y otras ordenanzas municipales.

La operación de la recaudación se hace por medio del Sistema R & G Soluciones Informáticas, obtenido por iniciativa de las autoridades municipales, en el cual se lleva el registro de contribuyentes y usuarios, de tal manera que al presentarse el contribuyente o usuario a efectuar el pago correspondiente el sistema emite el recibo.

El sistema de registro de establecimientos comerciales que se tiene se encuentra actualizado, toda vez que cuando una persona quiere abrir un negocio, es informado por los otros contribuyentes que debe asistir a la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT-, al Centro de Salud y a la Municipalidad, para solicitar Licencia Comercial, por medio de la cual se le autoriza la apertura del negocio. Además, el supervisor municipal elabora reportes diarios de las inspecciones que realiza, los cuales remite a la Receptoría para control y fiscalización.

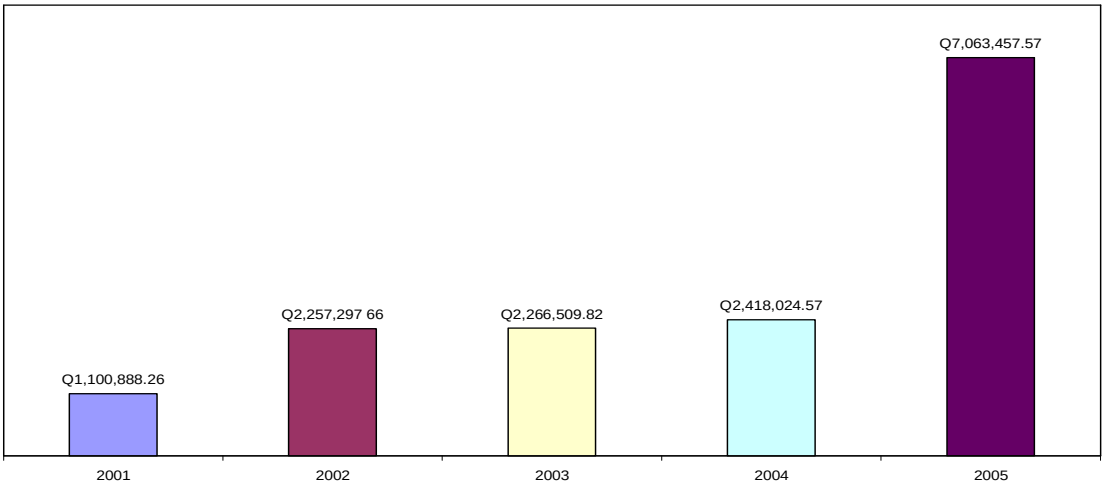
Dentro de sus funciones se encuentran:

- Elaborar reportes relacionados con:
  - Nuevos establecimientos comerciales, los cuales se encarga de categorizar:
  - Ampliaciones de Licencias de Construcción
  - Notificación de requerimientos de cobro

En la actualidad no cuentan con Juez de Asuntos Municipales, el Juez de Paz los asesora en caso de conflicto con los contribuyentes y usuarios de servicios.

Los ingresos propios del período comprendido entre los años 2001 al 2005 han ido en aumento, en el año 2005 especialmente se logró un aumento considerable, gracias a las políticas de recaudación que el Concejo Municipal puso en práctica. Sin embargo este es un proceso que está iniciando al cual debe de dársele continuidad para lograr ir aumentando la recaudación, logrando así coadyuvar al desarrollo del municipio. En el año 2001, los ingresos propios equivalen a un 10% del total de ingresos; en el año 2002, representan un 17%; en el 2003 un 18%; en el 2004 un 16% y en el 2005 un 27%, como se indicó anteriormente está es una gran labor del señor Alcalde a quién no le ha importado pagar el costo político que representa cobrar arbitrios y tasas, sino que al contrario ha hecho conciencia en los vecinos de lo importante que es su contribución para lograr los objetivos deseados por todos.

**MUNICIPIO DE SAN MARTÍN JILOTEPEQUE,
DEPARTAMENTO DE CHIMALTENANGO
INGRESOS PROPIOS**



El alza en los ingresos propios logrado en este municipio ha coadyuvado al desarrollo del mismo, el cual ha sido de utilidad para la operación y mantenimiento de servicios públicos municipales.

4.3 Municipio de Chiché, Departamento de Quiché

En este municipio no existe una comisión de finanzas municipales que vigile que se cumpla con las distintas ordenanzas de aplicación de ingresos propios.

El plan de arbitrios, aprobado por Acuerdo Gubernativo[3], se aplica parcialmente. El plan de tasas con el que cuentan esta contenido en Acta de Concejo número cincuenta guión dos mil cinco (50-2005), con vigencia a partir de enero de dos mil seis. En dicha acta se modifica el reglamento para la administración del servicio del Mercado Municipal, el servicio de alcantarillado, el plan tributario municipal y las tasas administrativas, rentas, registros y servicios de la Municipalidad.

Cuentan con los siguientes reglamentos:

- Servicio de alcantarillado;
- Administración, operación y mantenimiento del servicio del mercado municipal;
- Manejo de desechos sólidos;
- Servicio de agua potable;
- Administración, operación y mantenimiento del rastro municipal

No existe hasta el momento un procedimiento establecido para aumentar la recaudación de ingresos propios, pero se han iniciado acciones para recuperar algunos cobros atrasados, por ejemplo:

- Se envían requerimientos de cobro, usualmente los contribuyentes acuden al primer requerimiento a efectuar el pago;
- Para la aplicación de multas se basan en el Acta número 30-89 del Concejo Municipal de fecha 29-11-1989.
- Se ha firmado convenios de pago para el pago del adoquinado.
- Hasta el momento no se ha implementado el uso de la solvencia municipal.
- Aún no se elaboran licencias municipales de funcionamiento para los establecimientos comerciales.

En cuanto a los contribuyentes morosos, cada seis meses el Concejo Municipal pide un reporte de éstos, con lo cual se elaboran los requerimientos de pago.

La operación de los documentos para la recaudación se hace por medio de máquina de escribir y el registro por medio de Kárdex.

[3] Ver detalles de fecha de aprobación del plan de arbitrios y plan de tasas, conceptos y tarifas en capítulo 5.

Dentro de los servicios que presta la municipalidad están:

- Servicio de agua
- Arrendamiento de locales (en el mercado)
- Estacionamiento de vehículos
- Arrendamiento de puestos fijos (en la vía pública)
- Extracción de basura
- Adoquinamiento
- Piso de plaza
- Cementerio
- Sanitarios municipales
- Rastro Municipal

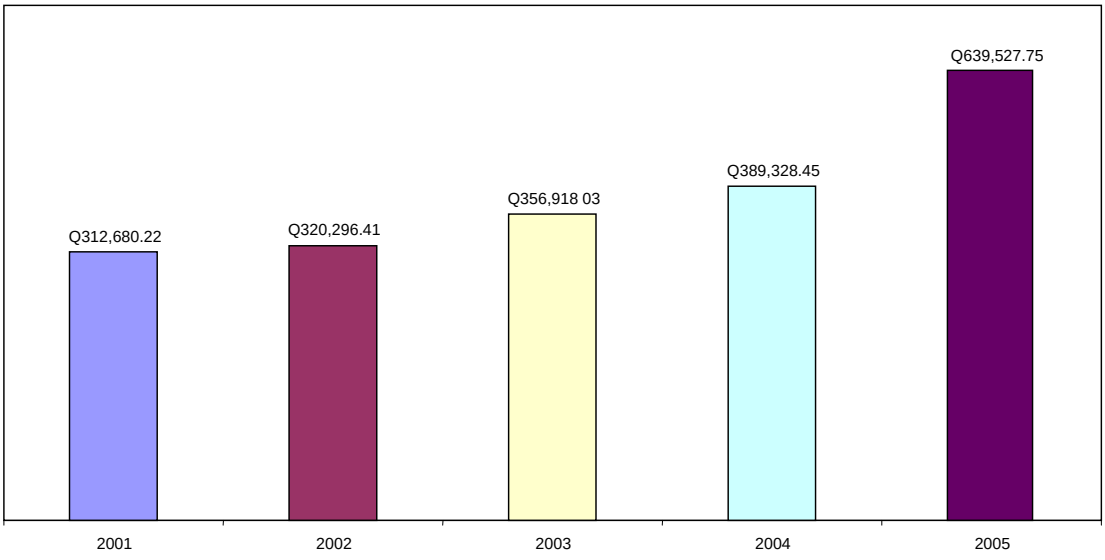
En cuanto a los Registros:

- Existe un registro de usuarios de los servicios prestados por la municipalidad por medio de Kárdex;
- Se cuenta con un registro, parcial, de los establecimientos comerciales que se encuentran abiertos al público;
- Se cuenta con un registro, parcial, de contribuyentes de arbitrios.
- No se cuenta con un informe razonable de morosos.

En la actualidad no cuentan con Juez de Asuntos Municipales

A pesar del aumento que presenta la recaudación de los ingresos propios, únicamente representa el seis punto noventa y seis del total de ingresos recibidos por dicho municipio (6.96%).

DEPARTAMENTO DE QUICHÉ
INGRESOS PROPIOS



4.4 Municipio de Santa Cruz Del Quiché, Departamento de Quiché

En este municipio existe una comisión de finanzas municipales, tampoco se cuenta con ordenanzas de aplicación de ingresos propios[4].

No existe hasta el momento un procedimiento establecido de cobro a morosos, aunque el Juez de Asuntos Municipales indica que él lleva a cabo todo el procedimiento administrativo establecido en el Código Municipal. En una entrevista nos comentó que no puede tomar las acciones necesarias debido a que no cuenta con ordenanzas municipales donde se basen los cobros que se deben de efectuar.

El plan de arbitrios se aplica parcialmente. En el plan de tasas se establece el cobro de tasas administrativas, por servicios, rentas, predios, frutos y productos, multas.

Cuentan con reglamentos de servicios entre los cuales podemos mencionar[5]:

- Mercado Municipal
- Centro Comercial
- Mercado municipal de carnes
- Mercado Terminal de Buses
- Agua Potable

No existe una política de recaudación, por lo tanto:

- Hasta el momento no se envían requerimientos de cobro.
- La figura de la solvencia municipal la utilizan únicamente para registro de terrenos, como éstos no tienen servicios siempre están solventes.
- Es necesario aplicar el Decreto 56-95 del Congreso de la República e iniciar con la emisión de licencias de funcionamiento para establecimientos comerciales, (en este Municipio es extenso en actividad comercial).

La operación de recaudación se hace por medio del SIAF-MUNI.

Dentro de los servicios que presta la municipalidad están:

- Arrendamiento de locales (en el mercado)
- Estacionamiento de vehículos
- Balneario (Pachitac)
- Servicio de Agua Potable
- Cementerio
- Rastro

[4] Dentro de las funciones de la Comisión de Finanzas, se encuentra el velar porque se cumpla con las ordenanzas municipales en materia de recaudación que emite el Concejo Municipal.
[5] Cuentas con algunos reglamentos, sin embargo en la visita no se pudo obtener copia, porque no las tienes, estás fueron obtenidas en el Instituto de Fomento Municipal.

En cuanto a los Registros:

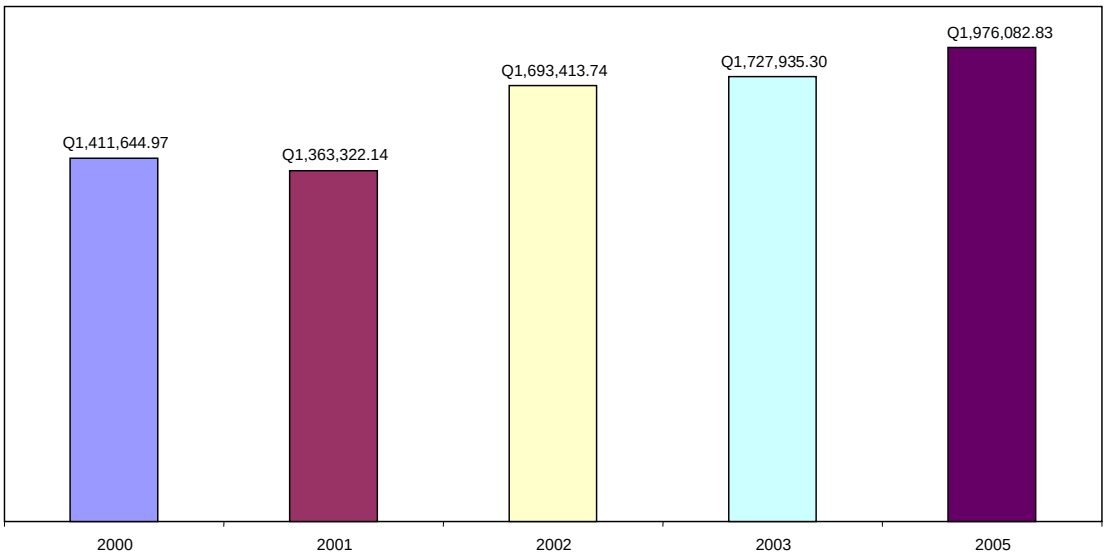
- Existen registro parciales de usuarios de los servicios que presta la municipalidad;
- Debe actualizarse el registro de los establecimientos comerciales que se encuentran abiertos al público;
- Se tiene un registro parcial del control de contribuyentes afectos a arbitrios.
- Es necesario elaborar un registro de personas morosas.

Cuentan con Juez de Asuntos Municipales, pero no cuenta con las leyes, ordenanzas y reglamentos necesarios, para requerir algunos pagos.

Es conveniente indicar que tienen reglamento de construcción y del centro comercial que es propiedad de la Municipalidad.

Los ingresos propios de este municipio se han ido incrementando en los últimos años, sin embargo, el ritmo de crecimiento no es significativo, tomando en cuenta que es el Municipio con mayor actividad económica en relación a los municipios objeto de este estudio. El total de ingresos propios representa el catorce punto ochenta y seis por ciento (14.86%) del total de ingresos del municipio.

**MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DEL QUICHÉ,
DEPARTAMENTO DE QUICHÉ
INGRESOS PROPIOS**



4.5 Municipio de Camotán, Departamento de Chiquimula

En este municipio no existe una comisión de finanzas municipales, que vigile que se cumpla con las distintas ordenanzas de aplicación de ingresos propios.

Hasta el momento no se ha establecido un procedimiento de cobro, sin embargo se notó un gran interés por parte de los receptores de la Municipalidad para implementarlo, pues solicitaron, en la segunda visita efectuada, apoyo con leyes y documentos como requerimientos de cobro, convenios de pago, etc. Indican además que si se envían requerimientos, ellos creen que los vecinos acuden a pagar. El plan de arbitrios se aplica parcialmente. En el plan de tasas se establecen cobros por servicios administrativos del Registro Civil, estacionamiento de vehículos, cementerio y renta de maquinaria. En la actualidad está en discusión una actualización al plan de tasas, pero aún no ha sido aprobado por el Concejo Municipal.

No cuentan con reglamentos para los servicios que presta la municipalidad.

Los documentos para el registro de contribuyentes, se operan por medio del SIAF-MUNI y por medio de Kárdex, pues no confían en la estabilidad en sistema, aduciendo que las bajas de energía pueden ocasionar perdidas de información.

Dentro de los cobros que se efectúan en la municipalidad están:

- Servicio de Agua Potable
- Tren de Aseo
- Cementerio
- Casetas en terrenos municipales

La municipalidad, no presta los servicios de rastro, mercado y tampoco realiza cobros por estacionamiento de vehículos.

No se tiene una política de recaudación y un procedimiento para la recuperación y reducción de la mora.

Las autoridades municipales no han solicitado al área financiera un reporte de morosos, para realizar acciones de cobro.

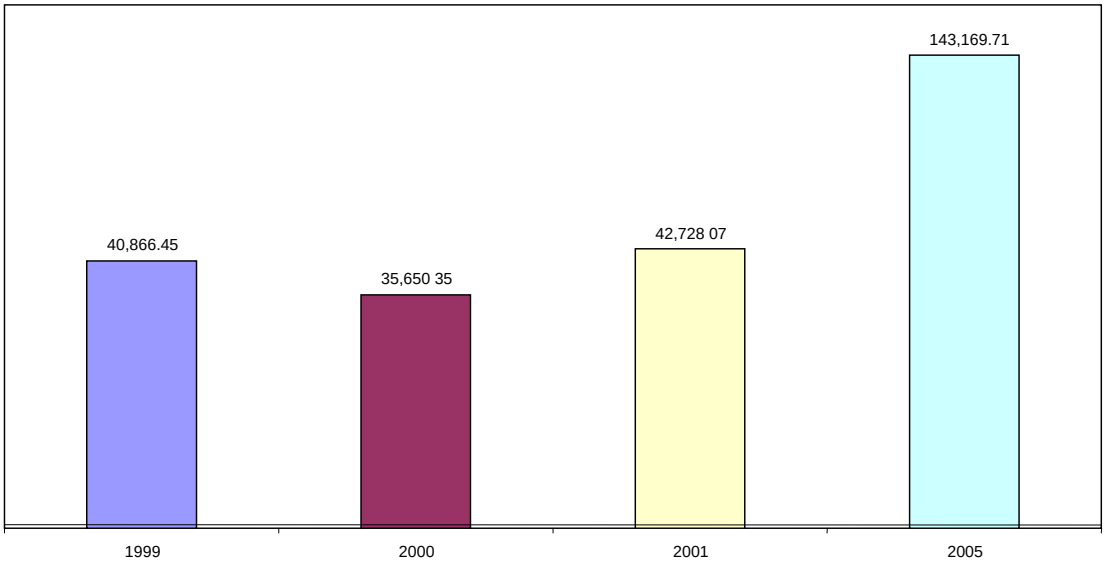
En cuanto a los Registros:

- Es necesario actualizar el registro de usuarios de los servicios prestados por la municipalidad;
- Debe levantarse un censo actualizado de los establecimientos comerciales, que se encuentran abiertos al público;
- Debe elaborarse periódicamente un registro de morosos.

A la fecha del estudio, no tienen una persona que realice las funciones de Juez de Asuntos Municipales.

Los ingresos propios del municipio que se reflejan en la gráfica siguiente, corresponden a la información obtenida en el área financiera del período comprendido del año 1999 al 2001 y al año 2005, la cual muestra que el nivel de recaudación es extremadamente bajo. Al extremo que los ingresos propios no representan ni el uno por ciento (1%) del total de ingresos del municipio, alcanzando a penas el cero punto ochenta y cuatro por ciento (0.84%).

**MUNICIPIO DE CAMOTÁN,
DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA
INGRESOS PROPIOS**



4.6 Municipio de Olopa, Departamento de Chiquimula

En este municipio no existe una comisión de finanzas municipales, que vigile que se cumpla con las distintas ordenanzas de aplicación de ingresos propios.

No existe hasta el momento una política de recaudación, ni se ha establecido procedimiento administrativo de cobro.

El plan de arbitrios[6] se aplica parcialmente, el plan de tasas es bastante reciente y se aplica parcialmente, en el cual se contempla un aumento a tasas administrativas, tasas por servicios públicos, precios, rentas y multas, en el cual también está contemplado el cobro por la emisión de la Licencia Municipal a los establecimientos comerciales, sin embargo a la fecha aún no se efectúa este cobro.

Debe elaborarse un censo de establecimientos, para proceder al cobro de la licencia de funcionamiento, la cual está contemplada en el plan de tasas y, a la vez, poder cobrar el arbitrio correspondiente de acuerdo al plan de arbitrios.

Hasta el momento no se han elaborado reglamentos para los servicios que presta la municipalidad. Están iniciando acciones para recuperar adeudos atrasados en base a requerimientos de cobro. Deben de proceder a la emisión de la Licencia Municipal de Funcionamiento para establecimientos comerciales abiertos al público.

Las operaciones de recaudación se hacen por medio del módulo del SIAF-MUNI.

Dentro de los servicios que presta la municipalidad están:

- Arrendamiento de locales (en el mercado)
- Tren de aseo
- Servicio de agua
- Cementerio
- Mansanaje

En cuanto a los Registros:

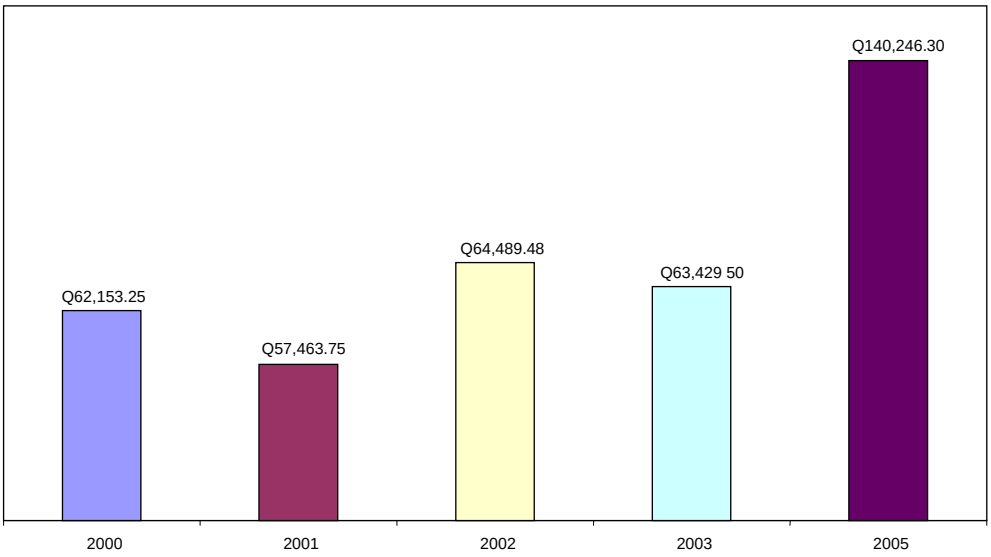
- Se tienen registros parciales de los usuarios de los servicios prestados por la municipalidad;
- Debe elaborarse un registro actualizado de los establecimientos comerciales que se encuentran abiertos al público;
- Hay que elaborar un registro de contribuyentes de arbitrios que nos daría información sobre los contribuyentes morosos.

La municipalidad de Olopa, no tiene Juez de Asuntos Municipales que pueda apoyar las acciones de recaudaciones de ingresos propios.

[6] Ver en capítulo 5, fechas de aprobación y tarifas por algunos conceptos.

Los ingresos propios durante el período comprendido del año 2000 al 2004, no tienen un comportamiento homogeneo en cada año. En los años del 2002 al 2003, los ingresos propios percibidos, únicamente representan un **1%** del total de ingresos, apareciendo tabuladas en éstos cuadro las transferencias recibidas y para el año dos mil cinco representa el uno punto cuarenta y siete por ciento (1.47%).

MUNICIPIO DE OLOPA,
DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA
INGRESOS PROPIOS



5. EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ARBITRIOS, REGLAMENTOS, ORDENANZAS Y DEMÁS DISPOSICIONES RELATIVAS A LOS INGRESOS PROPIOS MUNICIPALES.

En este capítulo se procedió a elaborar una evaluación de los planes de arbitrios[7], tasas y reglamentos con los que cuentan en la actualidad los municipios objeto de estudio, los cuáles son su principal base para obtener recursos propios.

5.1 Municipio de Pachalum, Departamento del Quiché

El plan de arbitrios del Municipio de Pachalum, está contenido en el Decreto treinta y cinco guión ochenta y nueve (35-89), del Congreso de la República, siendo uno de los más recientes. Sin embargo, en el mismo todavía se establecen montos demasiado bajos, tales como:

Extracción de productos:

Por cada quintal de fríjol que se produzca en el municipio y se extraiga de la jurisdicción……..	Q.0.10
Por cada caja de jocote que se produzca en el municipio y se extraiga de la jurisdicción……	Q.0.15

Establecimientos:

Por cada abarrotería al mes……..	Q.5.00
Por cada cantina al mes……	Q.6.00

El plan de tasas municipales, que rige al momento se encuentra contenido en el Acta número 51-2005 del Concejo Municipal, de fecha veintiséis de diciembre de dos mil cinco (26-12-2005), con efectos a partir del mes de enero de dos mil seis (2006), en el cual se contempla un aumento a las tasas municipales que se refieren a cédulas, certificación emitidas por el Registro Civil y Guías para conducción de semovientes.

[7] Es necesario introducir una reforma a los planes de arbitrios, los cuales datan de más de quince años, y sus cobros como se puede observar distan mucho de la realidad económica del país.

Se presentó a consideración del Concejo Municipal un proyecto de aumento a las tasas municipales, correspondientes a documentos extendidos en el Registro Civil y de Vecindad, tomando en cuenta que ahora los registros se encuentran sistematizados y que con mucha más eficiencia se atiende al vecino, siendo estas las siguientes:

Primera cédula…….	Q.25.00
Primera copia de cédula……..	Q.30.00
Cada siguiente copia de cédula, tiene un aumento de	Q. 5.00
Certificación de cédula……	Q.20.00
Certificación de matrimonio……..	Q.20.00
Certificación de defunción……	Q.20.00
Certificación de divorcio…….	Q.20.00

Guías para conducción de semovientes……..	Q.5.00
Derecho de guía……	Q.5.00
Semoviente pequeño…….	Q.2.50
Semoviente grande……	Q.5.00

5.2 Municipio de San Martín Jilotepeque, Departamento de Chimaltenango

El plan de arbitrios del Municipio de San Martín Jilotepeque está contenido en el Acuerdo Gubernativo de fecha diez de junio de mil novecientos setenta y uno (10-06-1971), en el cual se autoriza a la Municipalidad para cobrar los siguientes arbitrios:

Establecimientos Comerciales:

Almacenes de mercadería en general de 1ª. categoría, al mes……	Q.3.00
Almacenes de mercadería en general de 2ª. categoría, al mes……	Q.2.00
Almacenes de mercadería en general de 3ª. categoría, al mes……	Q.1.00
Por cada farmacia, al mes……	Q.2.00
Por cada gasolinera, al mes……	Q.3.00

Extracción de productos:

Panela, por cada carga producida en el municipio y que se extraiga de la jurisdicción…….....	Q.0.10
Miel, por cada galón de miel virgen de caña de azúcar Producida en el municipio y que se extraiga de la Jurisdicción……..	Q.0.01
Por cada media carga de frutas que se extraiga de la jurisdicción…….	Q.0.03

El plan de tasas municipales, que rige al momento se encuentra contenido en el Acta número 06-2001 del Concejo Municipal, de fecha nueve de febrero del año dos mil uno, (09-02-2001), en el cual se contempla un aumento a las tasas municipales que se refieren tasas administrativas, servicios, rentas, precios, frutos y productos y multas.

En el cual se establecen las siguientes tarifas:

Por cada solvencia que extienda la tesorería municipal……	Q.10.00
Por cada certificación que extienda la tesorería Municipal……..	Q.10.00
Por primera cédula de vecindad……	Q.10.00
Por primera reposición …….	Q.10.00
Por segunda reposición…….	Q.15.00
Tercera y demás reposiciones……..	Q.20.00

Conforme el estudio realizado en este municipio se pudo observar que no cuentan con reglamentos que regulen el funcionamiento de los servicios públicos municipales. No obstante, se pudo establecer que tienen reglamento para la prestación del servicio de mercado y una modificación al reglamento del servicio de Agua, dichos cobros no hacen sostenibles los servicios.

5.3 Municipio de Chiché, Departamento del Quiché

El plan de arbitrios del Municipio de Chiché está contenido en Acuerdo Gubernativo de fecha veintiocho de septiembre de mil novecientos sesenta y ocho (28-09-1968), en el cual se autoriza a la Municipalidad para cobrar los siguientes arbitrios:

Extracción de productos:

Por cada quintal de maíz que producido en el municipio y se extraiga de la jurisdicción……..	Q.0.05
Por cada quintal de carne de res o cerdo que salga fuera del municipio ……..……..	Q.0.10
Por cada camionada de leña que salga fuera del municipio…….	Q.0.50

Establecimientos:

Por cada candelería al mes……..	Q.0.50
Por cada comedor al mes……	Q.0.50
Por cada farmacia al mes……	Q.1.00

Estacionamiento de vehículos:

Por cada camión que se estacione en días de mercado o fiesta , por cada día……..	Q.0.25
Por cada pick up que se estacione en días de mercado o fiesta por cada día…….	Q.0.25

El plan de tasas municipales, que rige al momento se encuentra contenido en el Acta número 50-2005 del Concejo Municipal, de fecha uno de diciembre de dos mil cinco, con efectos a partir del uno de enero de dos mil seis (2006), en el cual se contempla un aumento a las tasas municipales que se refieren a cédulas, certificación emitidas por el Registro Civil y Guías para conducción de semovientes, el cual a pesar de ser de reciente aprobación se encuentra muy alejado de la realidad, por ejemplo:

Por certificaciones de nacimiento, defunción y matrimonial…….Q.5.25

Cuentan con disposiciones internas relacionadas con el funcionamiento de diferentes servicios, las que a su vez complementan el marco jurídico que fundamenta su sistema de tributación y de recaudación, los cuales contienen además normas para la administración, operación y mantenimiento de servicios, aunque son de reciente aprobación las tarifas establecidas, no hacen sostenibles los servicios que se prestan.

Estos instrumentos deben ser aplicados por el Juez de Asuntos Municipales y por los encargados de los diferentes servicios y en la Tesorería., enumerándose a continuación.

Servicio	Acta	Fecha	Observaciones
Rastro municipal	10-2006	09-03-2006	No establece tarifas
Mercado municipal	50-2005	01-12-2005	Modificación para actualizar la renta de los locales
Alcantarillado	50-2005	01-12-2005	Modificación para actualizar la tarifa.
Manejo de los desechos sólidos		08-05-2002	Establece tarifas y sanciones
Agua Potable	13-97	10-06-1997	Establece tarifas, pero no establece sanciones, deja la facultad de imponer las multas al Juez de Asuntos Municipales, sin fijarle parámetros.

5.4 Municipio de Santa Cruz del Quiché, Departamento del Quiché

El plan de arbitrios del Municipio de Santa Cruz del Quiché está contenido en Acuerdo Gubernativo de fecha uno de diciembre de mil novecientos sesenta y seis (01-12-1966), en el cual se autoriza a la Municipalidad para cobrar los siguientes arbitrios:

Establecimientos comerciales:

Abarroterías de 1ª. categoría al mes……	Q.3.00
Abarroterías de 2ª. categoría al mes……	Q.2.00
Abarroterías de 3ª. categoría al mes……	Q.1.00
Ferreterías de 1ª. categoría al mes……	Q.5.00
Ferreterías de 2ª. categoría al mes……	Q.3.00
Ferreterías de 3ª. categoría al mes……	Q.2.00

Establecimientos industriales:

Fábricas de camisas y pantalones, al mes……	Q.2.00
Fábricas de aguas gaseosas, al mes……..	Q.5.00
Fábricas de jabones, al mes……..	Q.1.00
Fábricas de ladrillo y tejas de barro, al mes ……	Q.1.00

Extracción de productos:

Por cada quintal de harina de trigo que salga del municipio ……..……	Q.0.05
Por cada quintal de fríjol que salga del municipio……	Q.0.05
Por cada quintal de papas que salga del municipio…..	Q.0.03

El plan de tasas municipales, que rige al momento, se encuentra contenido en el Acta número 234-95 del Concejo Municipal, de fecha veinticinco de mayo de mil novecientos noventa y cinco (25-05-1995), en el cual se establece el cobro de tasas administrativas, por servicios, rentas, predios, frutos y productos, multas, cuyos montos son, entre otros, los siguientes:

Por cada solvencia que extienda la tesorería municipal, además de los honorarios de ley……	Q.10.00
Por nacimientos, defunciones, matrimonios, uniones de Hecho……..	Q. 3.00

No se cuenta con disposiciones internas relacionadas con el funcionamiento de diferentes servicios, las que a su vez complementan el marco jurídico que fundamenta su sistema de tributación y de recaudación.

Cuentan con algunos reglamentos recientes, como el de construcción, centro comercial y mercado, aunque existen otros muy antiguos, como el del servicio de agua potable y el del servicio de limpieza, de los cuales no obra copia en la Municipalidad, por lo que no tienen certeza sobre cuáles existen y cuáles no, sin embargo copia de los mismos fue obtenida en el Instituto de Fomento Municipal, con lo cual se procedió a elaborar el cuadro siguiente:

Servicio	Acta	Fecha	Observaciones
Construcción	61-2005	25-08-2005	
Mercado municipal		21-06-2004	Establece tarifa aunque muy bajas, no establece multas deja la facultad de determinarlas al Alcalde o Juez de Asuntos Municipales
Centro Comercial	29-2004	02-06-2004	No establece tarifas, claras de cobro.
Mercado municipal de carnes	45-96	24-09-1996	Modifica tarifas de locales
Mercado Terminal de buses	45-96	24-09-96	Modifica tarifas de rentas
Agua Potable		15-04-1981	Establece tarifas, pero no establece sanciones, deja la facultad de imponer las multas al Alcalde Municipal.

5.5 Municipio de Camotán, Departamento de Chiquimula

El plan de arbitrios del Municipio de Camotán, está contenido Acuerdo Gubernativo de fecha tres de marzo de mil novecientos sesenta (03-03-1960), con una adición de fecha catorce de abril de mil novecientos setenta y ocho (14-04-1978), en el cual se autoriza a la Municipalidad para cobrar los siguientes arbitrios:

Extracción de productos:

Por cada quintal de ajonjolí que se produzca en el municipio y se extraiga de la jurisdicción……..	Q.0.25
Por cada caja de 50 libras de anona, que se produzca en el municipio y se extraiga de la jurisdicción……	Q.0.03
Por cada caja de camote, que se produzca en el municipio y se extraiga de la jurisdicción……	Q.0.04

Establecimientos:

Comerciales	
Por cada cantina de 1ª. clase, al mes…….	Q.5.30
Por cada cantina de 2ª. clase, al mes…….	Q.2.50
Por cada cantina de 3ª. clase, al mes…….	Q.1.35
Por cada venta de ropa, al mes……..	Q.1.15
Empresas que prestan servicios	
Por cada gasolinera, al mes……	Q.4.00

El plan de tasas municipales se encuentra contenido en el Acta número 012-94 del Concejo Municipal, de fecha seis de junio de mil novecientos noventa y cuatro (06-06-1994), en el cual se contempla un aumento a las tasas municipales que se refieren a tasas administrativas, estacionamiento de vehículos, cementerio y renta de maquinaria.

Con las siguientes tarifas:

Por cada solvencia extendida por la Municipalidad…..	Q.2.00
Certificación de documento…….	Q.5.00
Por cada constancia……	Q.5.00
Reposición de cédula de vecindad…….	Q.2.00

En el estudio realizado se hicieron las consultas respectivas y se estableció que la municipalidad de Camotán, no cuenta con reglamentos en los pocos servicios que presta.

5.6 Municipio de Olopa, Departamento de Chiquimula

El plan de arbitrios del Municipio de Olopa está contenido en el Acuerdo Gubernativo de fecha veintisiete de mayo de mil novecientos sesenta y tres (27-05-1963), en el cual se autoriza a la Municipalidad para cobrar los siguientes arbitrios:

Establecimientos:

Comerciales

Por cada cantina de 1ª. clase, al mes…….	Q.3.00
Por cada cantina de 2ª. clase, al mes…….	Q.1.50
Por cada cantina de 3ª. clase, al mes…….	Q.1.00
Por cada carnicería, al mes……	Q. 0.50
Por cada gasolinera, al mes……...	Q. 1.00
Por cada pulpería, al mes…….	Q. 0.25
Por cada tienda, al mes……..	Q.0.50

Empresas que prestan servicios

Por cada comedor de 1ª. categoría, al mes……	Q.0.20
Por cada comedor de 2ª. categoría, al mes……	Q.0.10

El plan de tasas municipales vigente se encuentra contenido en el Acta número 58-2004 del Concejo Municipal, de fecha veinte de diciembre de dos mil cuatro (20-12-2004), en el cual se contempla un aumento a las tasas municipales que se refieren a tasas administrativas, tasas por servicios públicos, precios, rentas y multas.

Tasas Administrativas

Registro Civil:

Por cada certificación de nacimiento……..	Q. 5.00
Por cada certificación de matrimonio…….	Q.20.00
Por cada certificación de defunción……	Q. 5.00

Registro de Vecindad:

Expedición de carné para primera cédula..……	Q.10.00
Expedición de carné para primera reposición……	Q.15.00
Expedición de carné para segunda reposición...……	Q.20.00

Tasas por Servicios Públicos, dentro de las cuáles se encuentran:

• Tren de Aseo: recolección una vez por semana…….	Q. 5.00
• Cementerio: construcción de primer nicho…	Q. 25.00
• Estacionamiento de vehículos: cabezal, trailer, etc.	Q. 10.00
• Rastro: por destace de ganado mayor……	Q. 10.00
• Poste público: por mantenimiento c/cabeza ganado	Q. 20.00
• Plaza pública: días normales de venta, al día	Q. 1.00
• Agua potable: por consumo mensual	Q. 5.00
• Drenaje: por derecho de conexión residencial	Q.250.00

En esta municipalidad no tienen reglamentos por la prestación de los servicios, lo cual dificulta en algunos casos la solución de problemas entre vecino y municipalidad.

CUADRO COMPARATIVO DE PLANES DE ARBITRIOS

MUNICIPIO	FIGURA LEGAL	FECHA APROBACIÓN	VIGENCIA
PACHALUM	Decreto 35-89	14-06-1989	17 años
SAN MARTÍN JILOTEPEQUE	Acuerdo Gubernativo	10-06-1971	35 años
CHICHÉ	Acuerdo Gubernativo	28-09-1968	38 años
SANTA CRUZ DEL QUICHÉ	Acuerdo Gubernativo	01-12-1966	39 años
CAMOTÁN	Acuerdo Gubernativo	03-03-1960	46 años
OLOPA	Acuerdo Gubernativo	27-05-1963	43 años

CUADRO COMPARATIVO DE PLANES DE TASAS

MUNICIPIO	FECHA DE APROBACIÓN	ACTA DEL CONCEJO MUNICIPAL No.	VIGENCIA
PACHALUM	26-12-2005	51-2005	9 meses
SAN MARTÍN JILOTEPEQUE	09-02-2001	06-2001	5 años
CHICHÉ	01-12-2005	50-2005	9 meses
SANTA CRUZ DEL QUICHÉ	25-05-1995	234-95	11 años
CAMOTÁN	06-06-1994	012-94	12 años
OLOPA	20-12-2004	58-2004	9 meses

PLANES DE TASAS

MUNICIPIO	1ª. cédula	1ª. reposición	2ª. reposición	Certificación de nacimiento	Certificación de matrimonio	Certificación de defunción
PACHALUM	25.00	30.00	35.00	10.00	20.00	20.00
SAN MARTÍN JILOTEPEQUE	10.00	10.00	15.00	10.00	10.00	10.00
CHICHÉ	10.50	10.50	20.50	5.25	5.25	5.25
SANTA CRUZ DEL QUICHÉ	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
CAMOTÁN	2.00	2.00	2.00	5.00	5.00	5.00
OLOPA	10.00	15.00	20.00	5.00	20.00	5.00

6. VALORACIONES PRINCIPALES SOBRE EL MARCO JURÍDICO APLICABLE A LA RECAUDACIÓN TRIBUTARIA Y NO TRIBUTARIA DE LAS MUNICIPALIDADES.

- Los planes de arbitrios de las municipalidades tienen en promedio 36 años, por lo que ninguno de los montos establecidos es acorde con la realidad económica del país.

- Las tasas municipales no se actualizan o modifican, periódicamente, algunas veces por desconocimiento de la diferencia entre una tasa y un arbitrio, lo cual dificulta actualizar los sistemas tributarios en las municipalidades.

- En la mayoría de los casos, se pudo observar, que no se aplican las leyes emitidas por el Congreso de la República a favor de las Municipalidades en materia de tributación, debido a que no cuentan con la información suficiente para hacerlo, las cuales son de aplicación general y no específica para una sola Municipalidad.

- En los municipios visitados se pudo observar que aún cuando se cuenta con reglamentos de servicios, éstos se aplican parcialmente y no han sido actualizados aún cuando se sabe que las tasas que se cobran no alcanzan para cubrir los costos actuales en la prestación de los servicios.

7. RECOMENDACIÓN DE ACCIONES QUE PERMITAN INCREMENTAR LOS INGRESOS PROPIOS MUNICIPALES EN CADA UNO DE LOS MUNICIPIOS SELECCIONADOS.

- Toda acción de cobro que efectúe la municipalidad, por medio del área financiera, debe estar fundamentada en disposiciones legales vigentes, las que deben hacerse del conocimiento del personal de la municipalidad y de los vecinos.

- Es necesario tener claridad sobre las distintas figuras tributarias que aplica la municipalidad para realizar sus cobros, la cual debe transmitirse a los vecinos. Todo el personal vinculado con el proceso de recaudación, debe conocer las fuentes de ingreso, la periodicidad de su pago por parte de los contribuyentes y usuarios de servicios.

- Deben tenerse claridad sobre que las tasas son aprobadas por el Concejo Municipal y los arbitrios e impuestos por el Congreso de la República, por tanto, las tasas las pueden actualizar atendiendo a la prestación del servicio brindado y a la realidad económica del Municipio[8].

- Toda recaudación debe partir de la formación de un registro de contribuyentes afectos a cada rubro de ingreso de las finanzas municipales, se pueden clasificar de diferentes formas, por ejemplo, por sector: a) Comercio, b) Industria y c) Servicios.

- Es importante disponer de registros ágiles, que permitan identificar para cada persona los diferentes conceptos por los cuales la Municipalidad está facultada para requerirle el pago, es decir, si una persona tiene en arrendamiento un local de mercado, tiene uno o varios servicios de agua potable y es contribuyente por concepto de IUSI, contribuciones por mejoras y arbitrios; los registros deben presentarle al encargado de la recaudación, las diferentes cuentas y su estado, para requerir las cuotas respectivas.

- Deben actualizarse los reglamentos que rigen el cobro de los servicios que se prestan a la población, ya que toda Municipalidad debe contar con disposiciones internas, las que complementan el marco jurídico que fundamenta su sistema de tributación y recaudación.

- Deben aplicarse las leyes de observancia general emitidas por el Congreso de la República en beneficio de las municipalidades.

[8] Esta recomendación se hace en especial, debido a que en el estudio de campo se estableció que no conocen con exactitud que es una tasa y que es un arbitrio, además en algunos municipios no han aprobado cambio a tasas por no saber si es de su competencia.

8. CONCLUSIONES

- El régimen tributario de los municipios guatemaltecos sigue siendo el más anacrónico de la región, ya que las figuras tributarias (Planes de arbitrios) que lo integran, en su mayoría son obsoletos, pues se aprueba uno por cada municipio y con alícuotas muy bajas. Cabe resaltar que las iniciativas para modernizar la tributación local, como el Anteproyecto de Código Tributario Municipal, no ha logrado suficiente apoyo político para ser aprobado y mientras esto no suceda, es necesario realizar esfuerzos por parte de los gobiernos locales para contar con una herramienta que los pueda apoyar en mejorar su recaudación propia, en aras de prestar más y mayores servicios públicos.

- Los resultados alcanzados durante el estudio muestran que las municipalidades estudiadas, cuentan con pocas disposiciones internas que les permitan mejorar su recaudación de ingresos locales, aún cuando la actividad económica se ha incrementado y las municipalidades se han visto en la necesidad de crear o incrementar la cobertura de sus servicios.

- Ni las autoridades y funcionarios municipales ni los usuarios de servicios públicos municipales tienen conocimiento sobre los costos de operación y mantenimiento de éstos.[9]

- No existe un procedimiento establecido para la recaudación y reducción de la mora.

- En la mayoría de los casos no se cuenta con planes de tasas y reglamentos de servicios municipales actualizados.

- La población en general no conoce sus obligaciones tributarias hacia la Municipalidad.

- No se conocen periódicamente los informes de morosidad, ni se toman acciones para su reducción.

[9] En este caso se solicito información para determinar si los servicios son autosostenibles, sin embargo nos informaron que no cuentan con esa información, que para obtenerla tendrían que llevar a cabo algunos estudios.

9. RECOMENDACIONES

- El personal municipal relacionado con la recaudación y administración de ingresos propios municipales debe conocer, diferenciar y aplicar, los ingresos de la Municipalidad, para prestar un mejor servicio al vecino al momento de acudir a efectuar sus pagos.

- El personal de la Municipalidad debe apoyar toda acción que vaya encaminada a facilitarle al vecino el pago oportuno de sus obligaciones tributarias.

- El aumento en la recaudación de los ingresos propios, preferentemente, debe reflejarse en la prestación de más y mejorares servicios.

- Las Autoridades Municipales deben aprobar una política de recaudación que incluya un procedimiento de recuperación de cuentas morosas.

- Para obtener una mayor recaudación deben elaborarse los reglamentos que fundamenten la acción de cobro.

- Debe contarse con planes de tasas, reglamentos y demás disposiciones legales actualizadas, realizando revisiones periódicas, atendiendo a la realidad económica del municipio.

- Los estados de cuentas morosas deben conocerse trimestralmente por el Concejo Municipal para que éste se pronuncie y ordene las acciones a realizar para su recuperación.

- Debe impulsarse un proceso de comunicación, dirigido a la población en general, para crear conciencia tributaria y para lograr mejores resultados en la recaudación.

- Contar con registros ágiles que faciliten a la población el pago de sus obligaciones tributarias.

- Cuando se aprueben ordenanzas para la actualización de tasas, debe justificarse ante la población que los incrementos servirán para atender costos de operación, mantenimiento y mejoramiento del servicio prestado.

- Debe de estructurarse un plan de arbitrios a nivel departamental o nacional, para dejar sin efectos los que están vigentes, pues todos datan de más de 15 años.

10. DOCUMENTOS CONSULTADOS

Municipio de Pachalum, Departamento de Quiché.

Plan de arbitrios, Decreto número 35-89 del Congreso de la República.
Plan de tasas, contenido en Acta del Concejo Municipal, número 51-2005 de fecha 26 de diciembre de 2005.
Resumen de caja fiscal de los años 2001, 2002, 2003, 2004 y 2005.

Municipio de San Martín Jilotepeque, Departamento de Chimaltenango.

Plan de arbitrios, Acuerdo Gubernativo de fecha 10 de junio de 1971.
Plan de tasas, contenido en Acta del Concejo Municipal número 06-2001, de fecha 9 de febrero de 2001.
Condensado de ingresos de los años 2001-2005.

Municipio de Chiché, Departamento de Quiché.

Plan de arbitrios, Acuerdo Gubernativo de fecha 28 de septiembre de 1968.
Plan de tasas, contenido en Acta del Concejo Municipal número 50-2005, de fecha 1 de diciembre de 2005.
Reglamentos de:

- Modificación al reglamento del servicio de agua potable.
- Reglamento para el manejo de los desechos sólidos del área urbana.
- Modificación del reglamento para la administración, operación y mantenimiento del servicio del mercado municipal.
- Modificación del reglamento para el servicio de alcantarillado.
- Reglamento para la administración, operación y mantenimiento del rastro municipal.

Resumen condensado de ingresos de los últimos cinco años

Municipio de Santa Cruz del Quiché, Departamento de Quiché.

Plan de arbitrios, Acuerdo Gubernativo de fecha 1 de diciembre de 1966.
Plan de tasas, contenido en Acta del Concejo Municipal número 234-95, de fecha 25 de mayo de 1995.
Reglamentos de:

- Reglamento para el servicio de agua.
- Modificación del reglamento para la administración del mercado Terminal de buses.
- Modificación del reglamento para el mercado municipal de carnes.
- Reglamento municipal de construcción.
- Reglamento para la administración y mantenimiento del Centro Comercial.
- Reglamento para la administración del servicio de mercado cantonal.

Resumen condensado de ingresos de los últimos cinco años

Municipio de Camotán, Departamento de Chiquimula.

Plan de arbitrios, contenido en Acuerdos Gubernativos de fechas 3 de marzo de 1960 y 14 de abril de 1978.
Plan de tasas, contenido en Acta del Concejo Municipal número 012-94, de fecha 6 de junio de 1994.
Reglamentos de:

- Reglamento para el servicio de agua potable.
- Proyecto de modificaciones del Reglamento para el servicio de agua potable.

Municipio de Olopa, Departamento de Chiquimula.

Plan de arbitrios, Acuerdo Gubernativo de fecha 27 de mayo de 1963.
Plan de tasas, contenido en Acta del Concejo Municipal número 058-2004, de fecha 20-12-2004.
Resumen condensado de ingresos de los últimos cinco años

11. ANEXO: GUÍA PARA MEJORAR LA RECAUDACIÓN DE LOS INGRESOS PROPIOS DE LOS MUNICIPIOS

PRESENTACIÓN

La presente guía tiene como objeto proponer mecanismos que faciliten y estimulen el incremento de los ingresos propios municipales, estableciendo las normas legales aplicables y definiendo los procedimientos mediante los cuales, las autoridades, funcionarios y personal de las áreas financieras de las municipalidades, pueden lograr dicho incremento.

Es importante resaltar que uno de los factores considerados como de éxito para las municipalidades, es poder contar con una razonable autonomía financiera, lo que en la mayoría de casos se ha logrado mediante la aplicación de una política de tributación y recaudación acorde con el crecimiento del municipio, que le permite contar con mayores recursos y, por ende, facilita la gestión de los Gobiernos Locales.

Esta guía contiene las disposiciones legales básicas relacionadas con la tributación y recaudación de ingresos propios de los municipios, que son las únicas fuentes alternas a las transferencias de gobierno central, que tienen las municipalidades guatemaltecas para mejorar sus recursos financieros.

Uno de los fines de esta guía es facilitar la comprensión de las figuras tributarias que corresponden a los ingresos propios municipales, es decir, tasas, arbitrios e impuestos decretados a favor de las municipalidades y contribuciones por mejoras. Así como, definir los pasos a seguir para actualizar los planes tributarios (de tasas y arbitrios), conforme la legislación vigente.

Asimismo, pretende ilustra sobre la importancia y utilidad de contar con un control de contribuyentes, que mediante sus registros facilita la recaudación, además, permite detectar y, por ende, reducir la mora en que caen los contribuyentes, por la falta del pago oportuno de sus obligaciones tributarias. Por otro lado, facilita la incorporación de nuevos usuarios de servicios públicos municipales; de contribuyentes de arbitrios, impuestos municipales y contribuciones por mejoras; y de arrendatarios de bienes municipales.

I. MARCO LEGAL

Las normas jurídicas que regulan el régimen tributario y de recaudación municipal, se pueden dividir en dos:

A. De carácter general

Son todas aquellas normas que deben aplicar todas las municipalidades y que no han sido ni pueden ser aprobadas por ellas, sino por el Congreso o por el Presidente de República.

- Constitución Política de la República de Guatemala.
- Código Municipal, Decreto No. 12-2002 del Congreso de la República y sus reformas.
- Ley del Arbitrio de Ornato Municipal, Decreto No. 121-96 del Congreso de la República y sus reformas.
- Ley del Impuesto Único Sobre Inmuebles, Decreto No. 15-98 del Congreso de la República y sus reformas.
- Ley de Establecimientos Abiertos al Público, Decreto No. 56-95 del Congreso de la República y sus reformas.
- Ley Reguladora del Uso y Captación de Señales Vía satélite y su Distribución por Cable, Decreto 41-92 del Congreso de la República y sus reformas.
- Ley de Anuncios en Vías Urbanas, Extraurbanas y Similares, Decreto No. 34-2003 del Congreso de la República y sus reformas.
- Ley de Cédulas de Vecindad. Decreto Legislativo 1735.
- Decretos y Acuerdos Gubernativos que aprueban los planes de arbitrios a favor de las municipalidades.

B. Disposiciones específicas

Son todas aquellas normas que son aprobadas por las municipalidades por medio de ordenanzas y acuerdos municipales. Dentro de estas se incluyen:

- Los reglamentos de servicios públicos municipales, y
- Los Planes de Tasas, Rentas, Frutos, Productos, Multas y demás tributos municipales.

II. INGRESOS PROPIOS DEL MUNICIPIO

Son aquellos ingresos que perciben las municipalidades por medio de la recaudación que ellas realizan, es decir, aquellos que no son trasladados por el Ministerio de Finanzas Públicas u otra institución centralizada. Estos ingresos provienen de la recaudación de:

a. Arbitrios e impuestos a favor de las municipalidades;
b. Tasas; y
c. Contribuciones por mejoras.

Arbitrios

Arbitrio es el impuesto decretado por el Congreso de la República, a favor de uno o varios municipios, exigido sin contraprestación específica. Según esta definición, el Impuesto Único Sobre Inmuebles –IUSI-, es un arbitrio; aún cuando la ley que lo crea no lo llame así.

Los ingresos provenientes de arbitrios deberán destinarse a la satisfacción de las necesidades del municipio, entendiéndose que representan fuentes de ingreso para cubrir los gastos de administración y la ejecución de obras municipales

A continuación se enumeran los arbitrios generales que se encuentran vigentes:

1. Arbitrio de Ornato Municipal –Boleto de Ornato- ;
2. Arbitrio de Distribución de Cable (art. 7 de la Ley);
3. Impuesto Único Sobre Inmuebles –IUSI-;
4. Arbitrio por la colocación de anuncios en vías urbanas y extraurbanas (arts. 5,12 y 14 de la ley)

En algunas ocasiones tiende a confundirse los planes de arbitrios con los arbitrios generales, creyéndose que únicamente pueden cobrarse los planes de arbitrios. La diferencia entre éstos consiste en que los primeros son decretados a favor de una municipalidad en concreto, llamándose "Plan de Arbitrios de la Municipalidad de XX"; mientras que los arbitrios generales son decretados a favor de todas las municipalidades, es decir, cualquier municipalidad puede y debe cobrarlos.

Tasas

La Tasa es una relación de cambio en virtud de la cual una persona, individual o jurídica, paga al municipio una cantidad de dinero como contraprestación por recibir un determinado servicio público o administrativo. Las tasas se clasifican en:

a) **Administrativas:** Son las cobradas por la prestación de un servicio administrativo, por ejemplo: Licencias, certificaciones, registros, cobros del servicio civil y de vecindad entre otros;

b) **Por Servicios:** Son las cobradas por la prestación de un servicio público municipal, por ejemplo: el agua potable, la recolección de basura y servicios de limpieza; y los arrendamientos, entre otros.

Criterios para su establecimiento.

Las tasas deben ser justas y equitativas. Se establecen y regulan mediante ordenanzas tributarias municipales.

Para la fijación de una tasa administrativa, el Concejo Municipal debe tomar en cuenta los costos de operación, mantenimiento, la naturaleza y calidad del servicio, los beneficios que presta a los usuarios, así como la realidad socio-económica de la población.

Para la fijación de una tasa por servicios públicos municipales, el Concejo Municipal debe tomar en cuenta los costos de operación, mantenimiento y mejoramiento de la calidad y cobertura de los mismos, los gastos administrativos que por ellos se causen, los beneficios que presta a los usuarios, así como la realidad socio-económica de la población. Una vez determinado el costo total por la prestación del servicio, la Municipalidad podrá absorber un porcentaje, de acuerdo con su realidad financiera.

Destino de las Tasas.

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

Contribuciones por Mejoras

Las Contribuciones por mejoras, son los montos en dinero que deben pagar las personas, individuales o jurídicas, por la realización de obras de infraestructura pública municipal. Son reguladas mediante reglamento emitido por el Concejo Municipal.

Del costo total de la obra a realizarse, el Concejo Municipal puede asumir un porcentaje, el costo restante será distribuido en forma proporcional entre el total de contribuyentes, el reglamento que la cree establecerán los criterios a aplicar para definir las cuotas y los procedimientos de cobro.

Trámite de aprobación

Para la aprobación de las contribuciones por mejoras, El Concejo Municipal o el Órgano Municipal que éste 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 mas 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.

Destino de las contribuciones por mejoras.

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.

III. REGISTRO DE CONTRIBUYENTES Y SU UTILIDAD EN LA MEJORA DE LOS INGRESOS PROPIOS

Para facilitar la relación tributaria entre el Municipio y los contribuyentes y usuarios de servicios públicos municipales, es necesario contar un Registro de Contribuyentes.

Contar con un Registro de Contribuyentes y usuarios de servicios municipales, puede permitir al municipio tener toda la información relacionada con un contribuyente o usuario, lo que permitiría que cuando el usuario solicite algún servicio municipal, el empleado que lo atienda pueda ver cual su la situación tributaria ante el Municipio, es decir, si no tiene adeudos por servicios municipales o por falta de pago de algún arbitrio; de ser así, puede solicitarle al contribuyente que haga efectivo dicho pago antes de brindarle el servicio requerido y advertirle de las consecuencias económicas que su situación implican.

El primer paso para implementar estos registros es determinar cuáles son arbitrios y servicios que ameritan llevar un registro. Algunos de los criterios utilizados para su determinación son: Que se efectúen pagos de forma periódica, es decir, que el contribuyente o usuario paga cada mes, trimestre o cada año, por ejemplo.

Determinado el arbitrio o servicio a Registrar, debe hacerse un censo de contribuyentes, usuarios de servicios y arrendatarios de bienes municipales.

Estos registros deben ser ágiles y facilitar la identificación de cada contribuyente, usuario o arrendatario, así como cual es su situación tributaria en el momento en que se presenta a la municipalidad.

Los Registros permanentes requieren de un proceso dinámico, para conocer el comportamiento del cumplimiento que tienen los contribuyentes y usuarios, en cuanto al pago periódico que deben efectuar al municipio, lo que implica la elaboración de estados de cuenta de los contribuyentes, para establecer si es necesario efectuar gestiones de cobro para recuperar los saldos morosos.

Las municipalidades que cuentan con estos Registros suelen tener un mayor orden en la recaudación de arbitrios, tasas y contribuciones por mejoras, además, brindan un mejor servicios a los vecinos registrados.

Como principales ventajas de llevar un Registro de contribuyentes podemos citar: A) Da certeza de la recaudación; B) Permite ampliar la base de contribuyentes; C) Facilita la recaudación; D) Permite prestar un mejor servicio; E) Facilita la elaboración de propuestas de actualización o modificación de tasas y rentas municipales y del propio registro; F) Permite reducir la mora de los contribuyentes y usuarios.

IV. PRINCIPIOS PARA LA RECAUDACIÓN Y RECUPERACIÓN DE LA MORA

- Toda acción de cobro que se efectúe debe estar fundamentada en leyes emitidas por el Congreso; Acuerdos Gubernativos; Ordenanzas, Acuerdos y Reglamentos Municipales vigentes.

- La mora se determina según lo establecido en la Ley, Acuerdo Gubernativo, Ordenanza, Acuerdo o Reglamento municipal que regule el cobro efectuado. 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 incumplido (art. 92 Código Tributario). Además, pueden deben cobrarse intereses resarcitorios (art. 58 C.T.)

- Debe existir un registro de contribuyentes, usuarios de servicios y arrendatarios de bienes municipales, que incluya su identificación y ubicación, del cual se puede obtener información para determinar el saldo deudor.

- Los pagos que efectúen los contribuyentes, usuarios de servicios y arrendatarios de bienes municipales, deben operarse el mismo día de su cancelación, en el sistema que utilicen para el efecto.

- El Director de la AFIM o el Tesorero Municipal en su caso, debe solicitar al personal de Receptoría, que mensualmente prepare y presente un informe de deudores.

- Al mes siguiente de elaborado el informe de morosos, deberán enviarse requerimientos de pago, 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:
  - Primer requerimiento de pago, con quince días para que efectúe el pago.
  - Segundo requerimiento de pago con diez días para que efectúe el pago.
  - Tercer requerimiento de pago con cinco días para que efectúe el pago.

- Si el deudor manifiesta no poder efectuar el pago, podrá solicitar pagar el adeudo en abonos, para lo cual es necesario firmar, con el municipio, un convenio de pago. Dicho convenio podrá hacerse hasta por doce pagos, dependiente del monto del adeudo y condición económica del deudor.

- Si el contribuyente incumple el convenio, se procederá al cobro por la vía económico coactiva. Si el adeudo fuere en concepto de prestación de servicios o arrendamiento, se procederá de acuerdo a lo establecido en el respectivo reglamento.

V. ACTUALIZACIÓN DE LA BASE LEGAL DE RECAUDACIÓN

Para actualizar las bases legales de recaudación, de las tasas administrativas o de servicios públicos que presta la Municipalidad; así como de la cuota de arrendamiento de bienes municipales u otros casos que sean potestad del Concejo Municipal, es necesario cumplir ciertos requisitos, por ejemplo, que las tasas sean justas y equitativas, de conocimiento de toda la población y apegadas a la realidad económica del Municipio.

A continuación se enumeran los pasos a seguir y quien es el responsable de cumplirlos:

I 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 (Ejemplo falta reglamento, o actualizar el plan de tasas)

II Alcalde Municipal:
- Analiza la solicitud del Tesorero, si esta de acuerdo solicita al Secretario Municipal que elabore las propuestas de creación o de reforma de las tarifas.

III Secretario:
- Elabora proyectos para crear o modificar tarifas.
- Presenta los proyectos al Concejo para su discusión y aprobación.

IV Concejo Municipal:
- Aprueba o rechaza las disposiciones de modificación de tarifas.

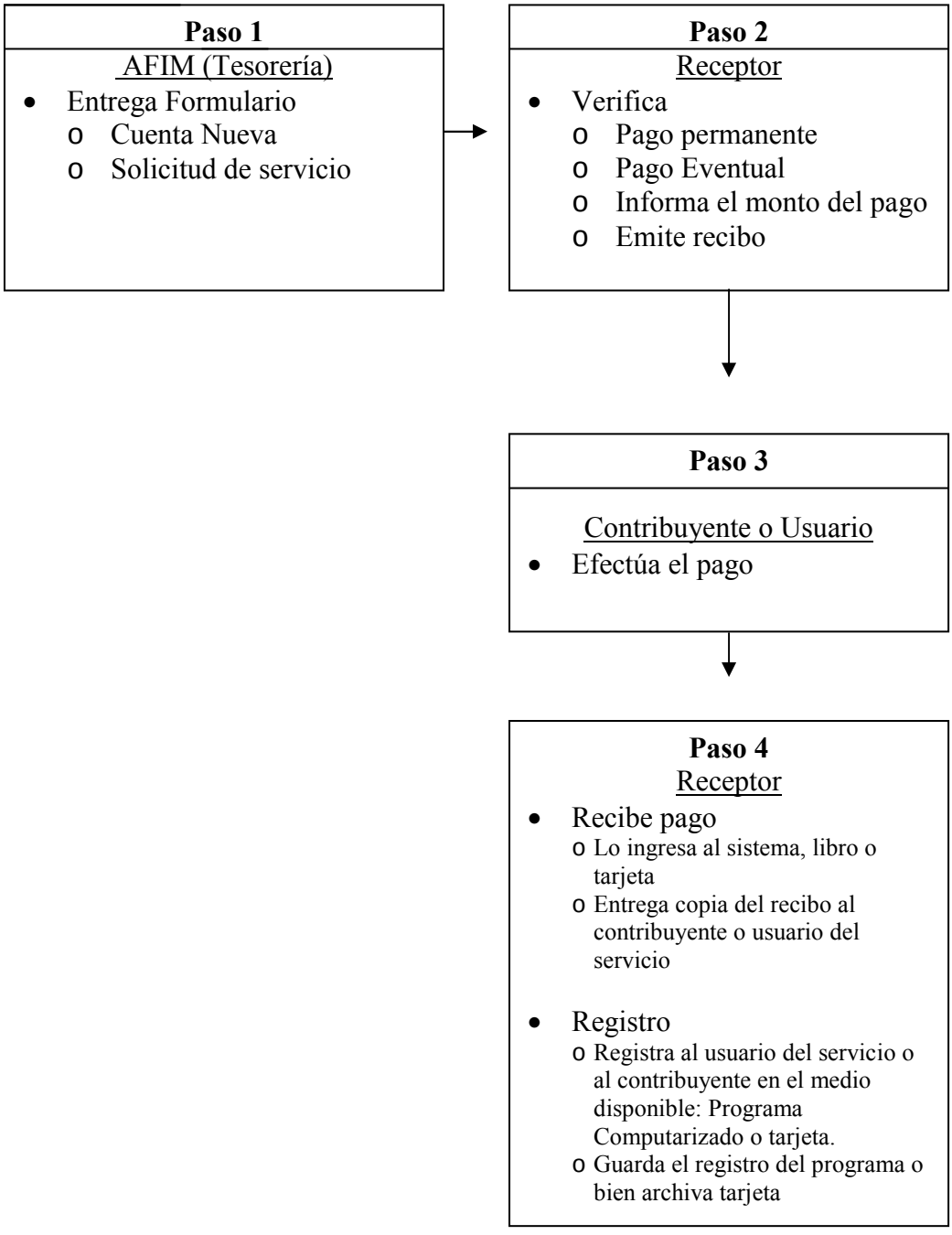
V Secretario:
- Si se aprueban las nuevas disposiciones, gestiona la publicación en el Diario Oficial.
- Traslada copia de la publicación del Diario Oficial, al Tesorero y demás personal involucrado con su aplicación.
- Archiva copia de la publicación del Diario Oficial.

VI Director de la AFIM o Tesorero:
- Hace del conocimiento del personal involucrado en la recaudación, las nuevas disposiciones para su registro, aplicación y cumplimiento.

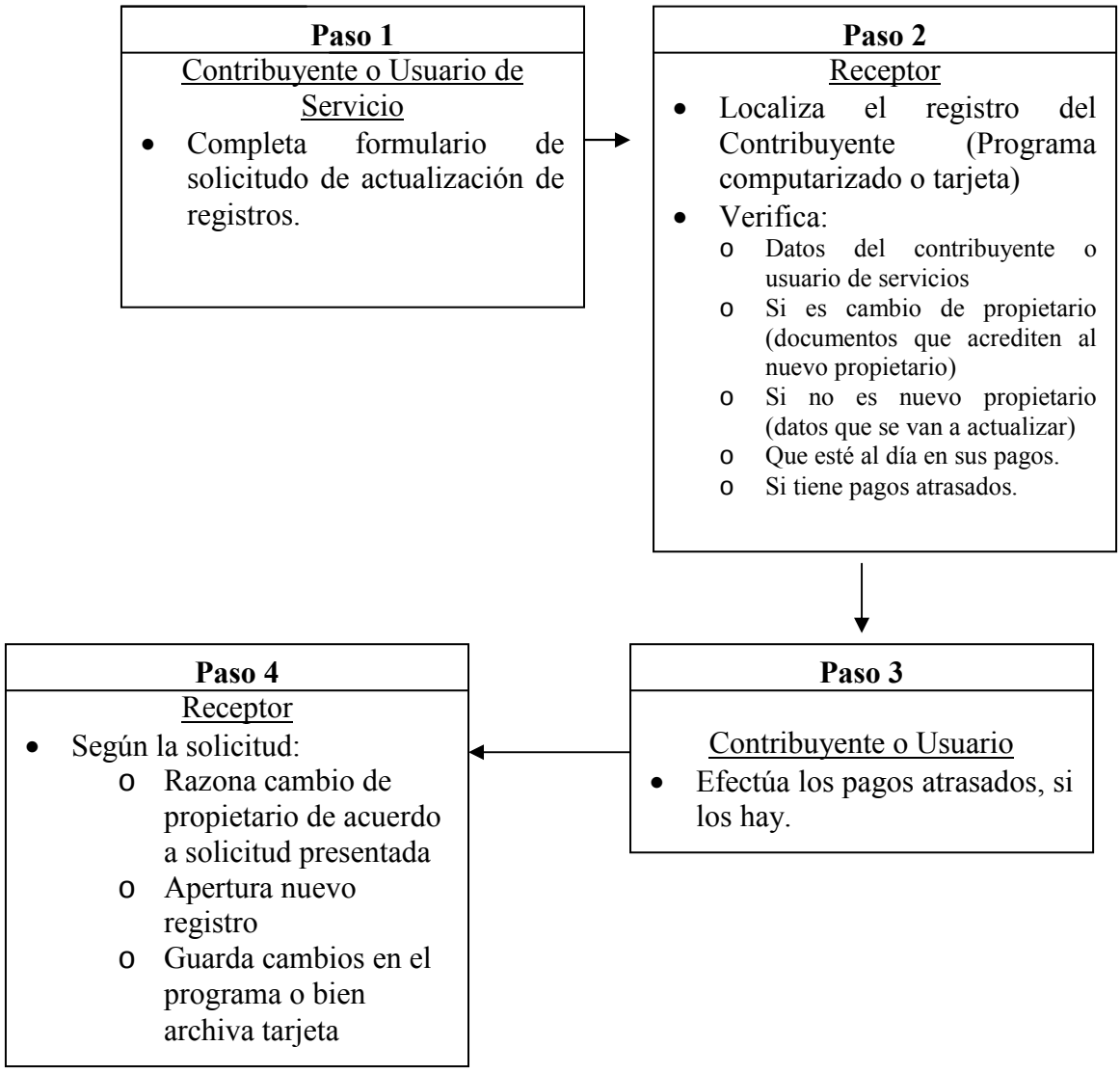
VI. PROCEDIMIENTOS VINCULADOS CON LA RECAUDACIÓN DE INGRESOS PROPIOS

6.1 Procedimientos para el registro de contribuyentes

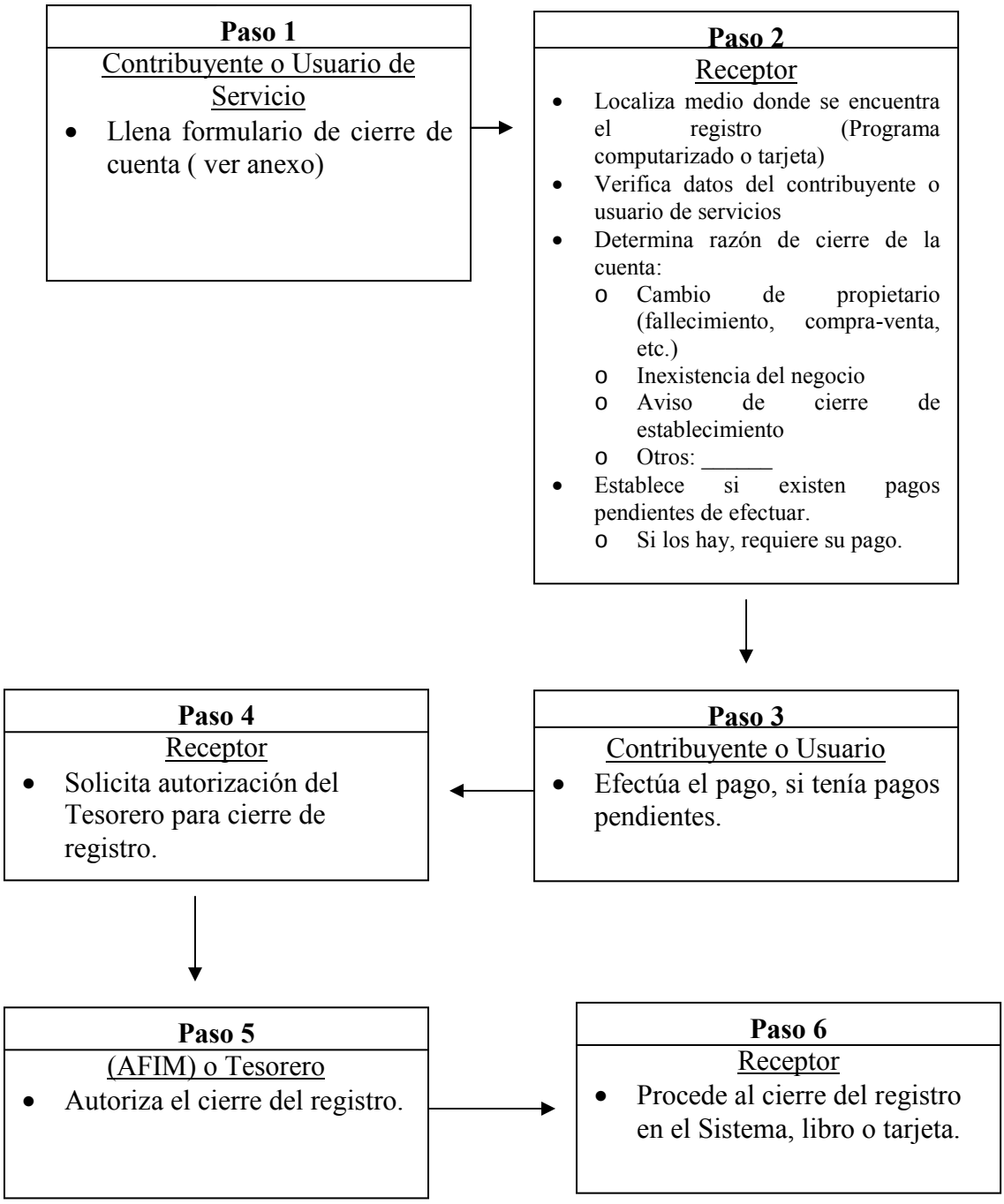
a. Apertura de cuentas nuevas para contribuyentes o usuarios de servicios



b. Actualización de Registros

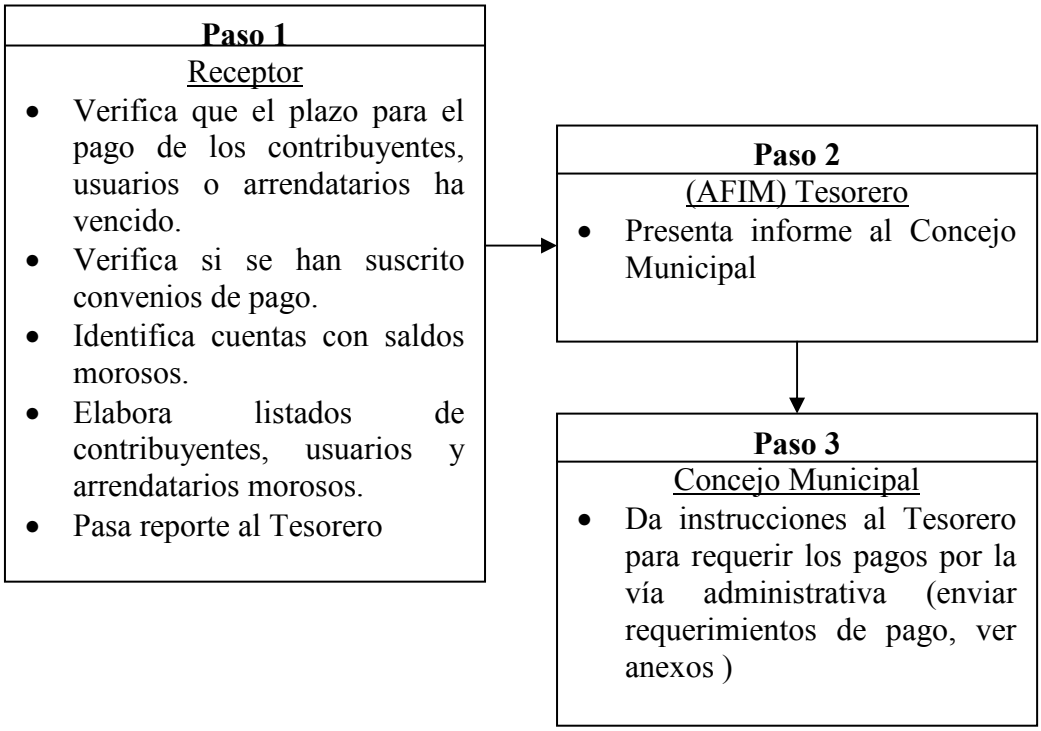


c. Cancelación de cuentas

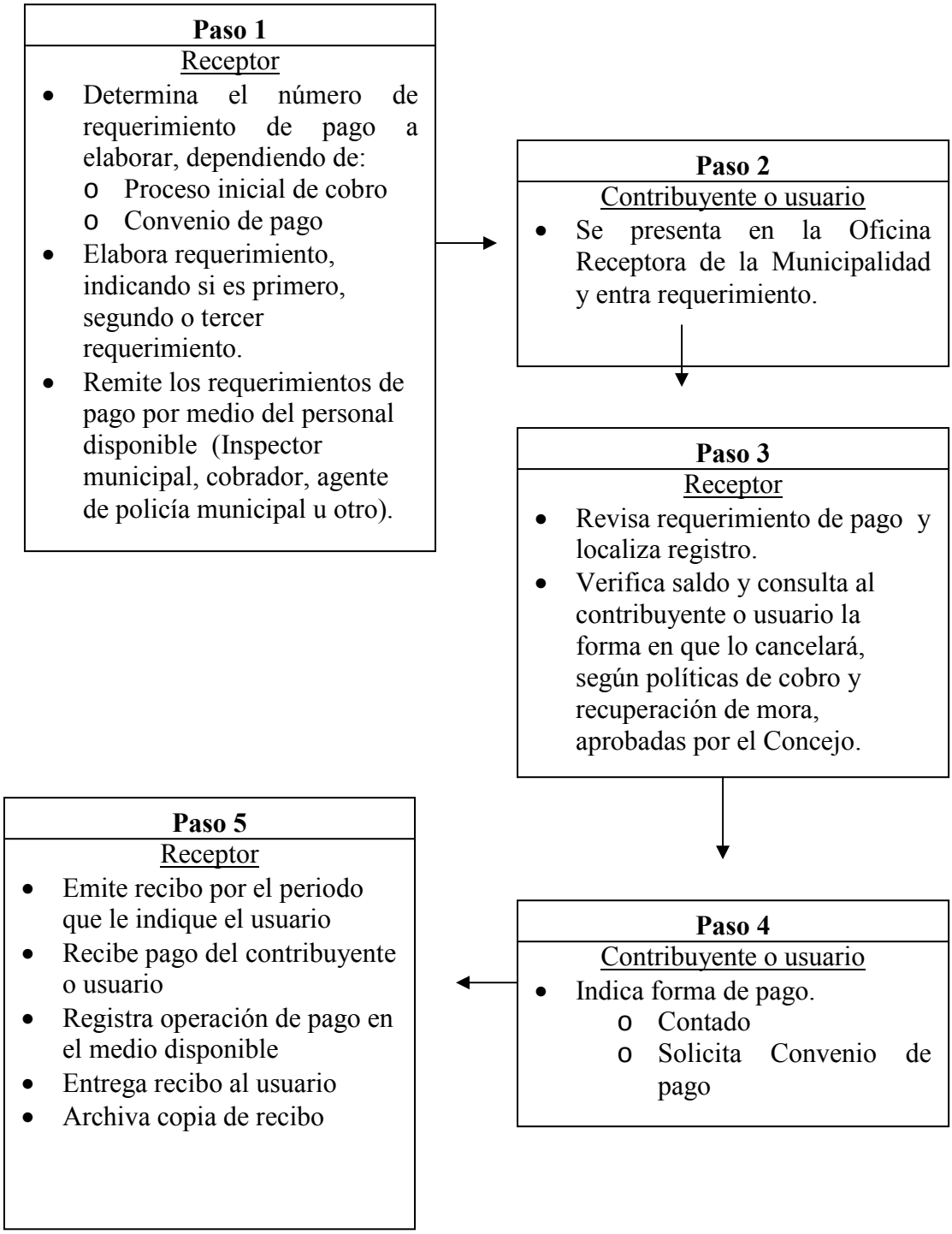


6.2 Procedimientos de cobro y recuperación de mora

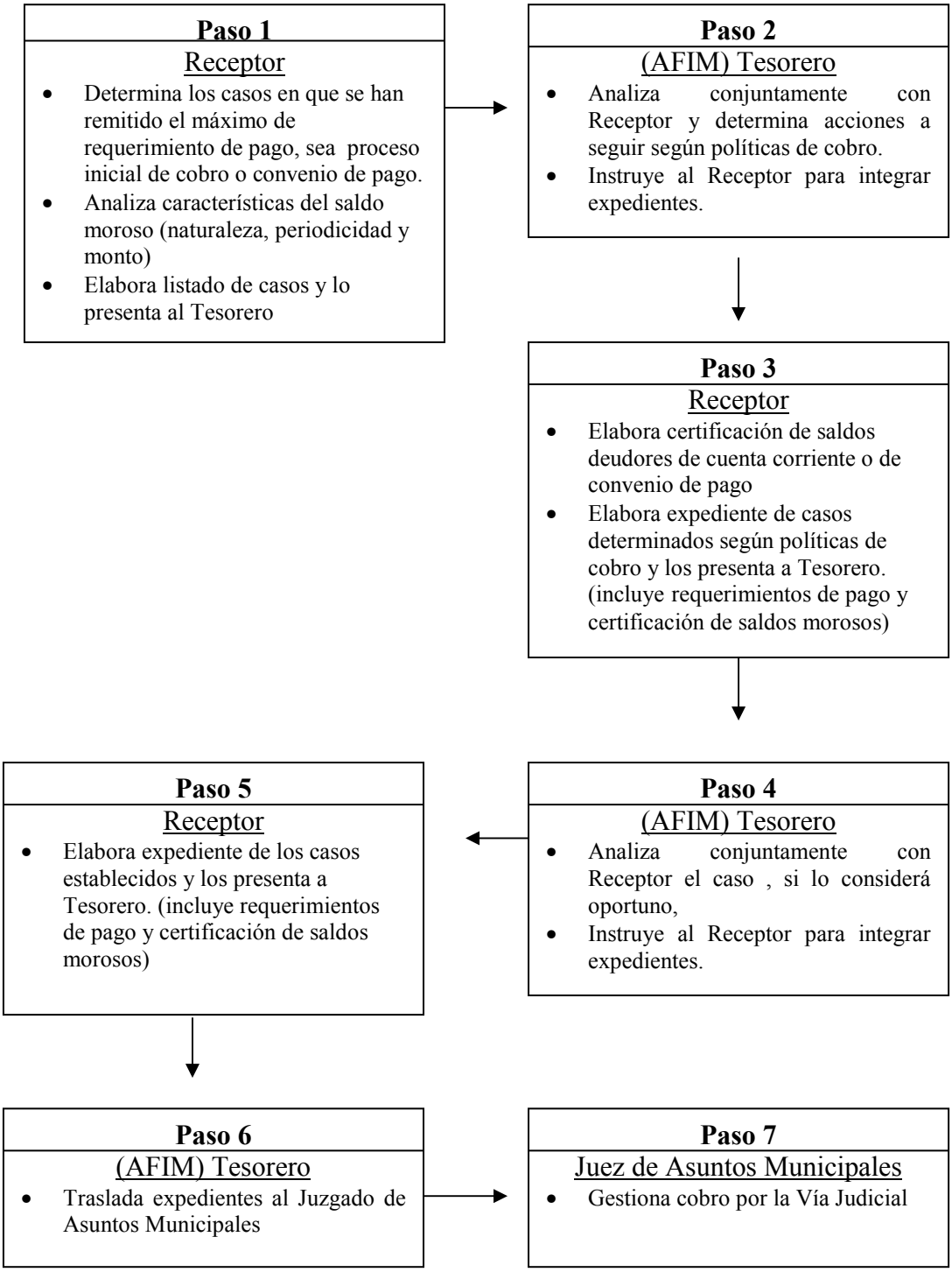
a. Determinación de la morosidad de contribuyentes y usuarios de servicios



b. Proceso de cobro de cuentas morosas por la vía administrativa.

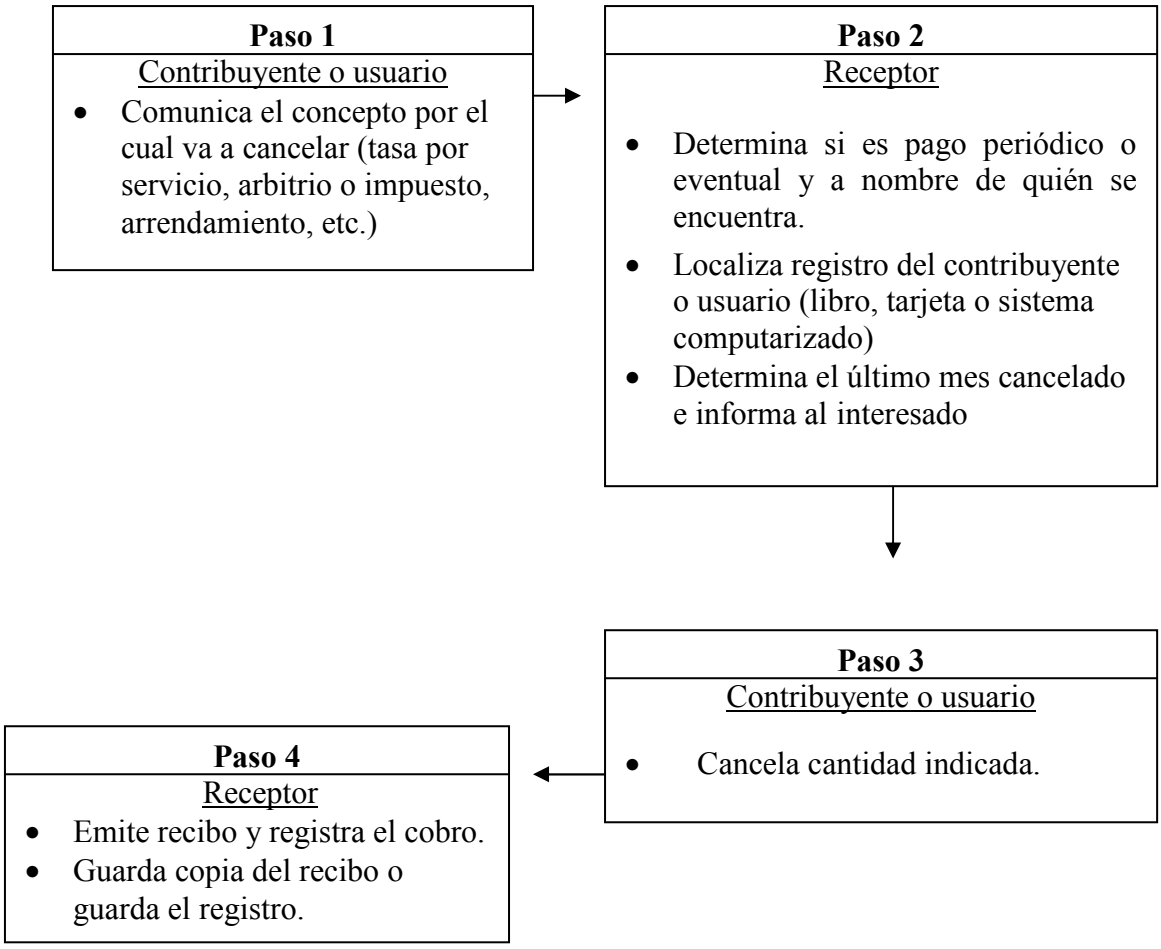


c. Proceso de cobro de las cuentas morosas por la vía judicial



6.3 Procedimiento de recepción de Ingresos

a. Recepción de impuestos, arbitrios y tasas



6.4 Recepción y liquidación de recibos presentados por cobradores ambulantes.

Paso 1

Contribuyente o usuario

- Comunica el concepto por el cual va a cancelar (tasa por servicio, arbitrio o impuesto, arrendamiento, etc.)

Paso 2

Inspector Municipal, cobrador o policía ambulante

- Recibe formularios de recibo.
- Efectúa cobros conforme listado de contribuyentes -usuarios
- Entrega recibo original a contribuyente y archiva temporalmente las copias
- Entrega dinero y copias de recibos al Receptor

Paso 3

Receptor

- Recibe y verifica copias de recibos y dinero
- Razona conocimiento y descarga recibos
- Ingresa el pago en tarjetas de cuenta corriente o en Programa de Registro de Contribuyentes
- Opera el pago
- Archiva copias de recibos

VII. ANEXOS

A continuación se presenta una serie de modelos de cartas de solicitud y requerimientos de cobro, así como formatos de reglamentos de servicios municipales y otros documentos que pueden ser útiles para la implementación de las recomendaciones que esta Guía contiene.

MUNICIPALIDAD DE _____
DEPARTAMENTO DE _____

Solicitud de servicio

_____ 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:_____

MUNICIPALIDAD DE _____
DEPARTAMENTO DE _____

Solicitud de apertura de negocio

_____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

MUNICIPALIDAD DE _____
DEPARTAMENTO DE _____

Solicitud de actualización de registros

_____de_____de _____200

Señor
……
Alcalde Municipal
Su Despacho

Atentamente me permito solicitar sus buenos oficios a efecto que se proceda, en 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

_____ _____
F. Propietario Anterior Firma Propietario Actual

MUNICIPALIDAD DE _____
DEPARTAMENTO DE _____

Solicitud de cancelación de registro

_____de_____de _____200

Señor

_____
Alcalde Municipal
Su Despacho

Atentamente me permito solicitar sus buenos oficios, a efecto que se proceda, en 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_____de _____200

Señor (a)
……
……..
Presente

Por medio de la presente me dirijo a usted, para hacer de su conocimiento que según revisión 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 éste 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_____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 quince (10) días hábiles, contados a partir de la fecha de notificación de éste 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 ésta 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 el municipio 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 del Municipio 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 llan 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 compromete 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. (sino 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 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 _____, 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 solicitante	
Nit	
Dirección	
Fecha de instalación	
Título No.	
Medidor No.	
Tasa concesión	
Pago Inicial	
Saldo	
Pago mensual	
No pagos	
M3/mes concedidos	
Canon	

MERCADO	
Nombre solicitante	
Nit	
Local No.	
Fecha adjudicación	
Contrato No.	
Duración del contrato	
Monto total de contrato	
Pago Inicial	
Saldo	
pago mensual	
No. De pagos	
No pago	

DRENAJE	
Nombre solicitante	
Nit	
Dirección	
Fecha de conexión	
Tasa concesión	
Pago Inicial	
Saldo	
Pago mensual	
No pagos	
Tasa por servicio	

LICENCIA COMERCIAL DE FUNCIONAMIENTO	
Nombre solicitante	
Nit	
Dirección	
Clase Establecimiento	
Fecha de autorización	
No. Dictamen	
No. De licencia	
Pago mensual Arbitrio	
Fecha Renovación Licencia	
Valor de la licencia	

CONTRIBUCIÓN POR MEJORAS	
Nombre 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	
Pago mensual	
No pagos	

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				

- Modelo Licencia Comercial de Funcionamiento
- Modelo de Solvencia Municipal

- Modelo Cédula de Notificación (para requerimientos, convenios de pago, resolución)

- Proyecto de reglamento municipal de recaudación

- Proyecto de reglamento municipal para emisión de la licencia de funcionamiento de establecimientos comerciales, de servicio, industriales de diversión y espectáculos.

- Proyecto de reglamento municipal para anuncios en vías urbanas, vías extraurbanas y similares.

- Proyecto de reglamento de Contribución por Mejoras

- Decreto 56-95 del Congreso de la República

- Decreto 34-2003 del Congreso de la República, Ley de Anuncios en Vías Urbanas, Extraurbanas y Similares.

- Decreto 121-96 Ley del Ornato Municipal

- Decreto 41-92 Ley reguladora del uso y captación de señales vía satélite y su distribución por cable.

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 _____ del 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)

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

El Concejo Municipal de_____,del Departamento de_____.

CONSIDERANDO

Que el Municipio debe ser retribuido 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, el Municipio 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 impuestos, arbitrios, tasas y contribuciones.

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.

II. MECANISMOS DE RECAUDACIÓN

Artículo 4. **Registro de Contribuyentes.** La AFIM, debe formar de un registro de contribuyentes afectos a impuestos o 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 a cuyo pago este 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 impuestos a favor de las municipalidad o arbitrios; de los usuarios de los servicios públicos períodicos que presta el municipio y de los arrendatarios de bienes municipales; estableciéndose, como mínimo, los datos establecidos en el artículo 4 de este Reglamento.
b) Inscripción de los contribuyentes, usuarios de servicios y arrendatarios de bienes municipales; en libro de registro o en cualquier sistema que utilice el Municipio.

Artículo 6. **Actualización del Registro.** El registro deberá actualizarse periódicamente por el retiro o incorporación de contribuyentes, usuarios de servicios y arrendatarios de bienes municipales.

Cada _____ años, debe hacerse una actualización general de Registro 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.

Artículo 8. **Entrega de Fondos.** La entrega de los fondos recaudados por los cobradores ambulantes, debe hacerse conforme sea establecido por la AFIM, tomando en cuenta el área de trabajo.

CAPÍTULO III.
RECUPERACIÓN DE CUENTAS MOROSAS

Artículo 9. **Listado de Morosos.** La Administración Financiera Integrada Municipal –AFIM-, debe elaborar trimestralmente un listado de contribuyentes, usuarios de servicios y arrendatarios de bines municipales, morosos. Se considera como tales a quienes adeuden a la Municipalidad, el pago de dos o más cuotas mensuales.

Artículo 10. **Requerimientos de Pago.** Durante el mes siguiente 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 dentro de los quince días siguientes a la notificación del primer requerimiento de pago, no ha comparecido el contribuyente, usuario o arrendatario ante la AFIM, para solventar su situación; se remitirá el segundo requerimiento de pago, fijandose 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, 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. **Rescisión de Convenio de Pago.** El convenio se dará por rescindido si el vecino incurre nuevamente en mora por la falta de pago de dos cuotas mensuales consecutivas; procediéndose Municipal cobro por la vía judicial.

Artículo 15. **Vía Administrativa.** Si el vecino moroso, después de recibida el tercer requerimiento de pago y habiendo transcurridos cinco días, no se presentare a solventar su situación, la Municipalidad iniciará el cobro por la vía económico coactiva. Sin perjuicio de las sanciones establecidas en los reglamentos de prestación de servicios públicos municipales.

Artículo 16. **Vía Económica Coactiva.** 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 unidad de Administración Financiera Integrada Municipal –AFIM-, rendirá dentro de los primeros diez (10) días de cada mes, informe al Conejo Municipal sobre las personas que hayan incurrido en los casos contemplados en los

artículos 14 y 15, para que éste, con conocimiento de los casos, remita los expedientes al Juzgado de Asuntos Municipales para que inicie el cobro por la vía económica coactiva, si el monto del adeudo lo justifica.

CAPÍTULO IV.
DISPOSICIONES ESPECIALES:

Artículo 18. **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 19. **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 estableciere.

CAPÍTULO V.
DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES:

Artículo 20. **Transitorio primero.** Queda fijado un término de treinta (30) días hábiles, computados a partir de la vigencia del presente reglamento, para que la unidad de Administración Financiera Integrada Municipal –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 21. **Transitorio segundo.** Mientras no se establezca la Unidad de Administración Financiera Integrada Municipal, las obligaciones contenidas en este reglamento serán cumplidas por el Tesorero Municipal.

Artículo 22. **Recursos.** Contra las resoluciones emitidas por el Concejo Municipal, en la aplicación del presente reglamento, caben los recursos señalados en el Código Municipal.

Artículo 22. **Vigencia.** El presente Reglamento entrará en vigencia ocho días después de su publicación el Diario Oficial.

DADO EN EL SALÓN DE SESIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL, A LOS _____DÍAS DEL MES DE_____ DE 200___.

Proyecto de reglamento municipal para la extensión de licencia de funcionamiento de establecimientos comerciales, de servicio, industriales, de diversión y espectáculos

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 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 del Municipio de

ACUERDA:

Aprobar el siguiente:

REGLAMENTO PARA LA LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES, DE SERVICIO, INDUSTRIALES, DIVERSIONES Y ESPECTÁCULOS PÚBLICOS 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 cualquier otro que por su naturaleza este abierto 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 ORGANO 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 del establecimiento y emitir dictamen, remitiéndolo al Concejo Municipal dentro de los tres días siguientes de recibido el expediente, para que decida si aprueba o no el funcionamiento del establecimiento.

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 del 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, 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 o creación del propietario.

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.

Articulo 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 emitir 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 unidad de Administración Financiera Integrada Municipal (Tesorería Municipal), 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 unidad de Administración Financiera Integrada Municipal (Tesorería Municipal), 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 URBANISTICA

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

Articulo 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 Administración Financiera Integrada Municipal 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.

Aún 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 los 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 VIII
DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS

Articulo 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.

Articulo 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.

Articulo 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 _____.

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

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 el control de la instalación o distribución de todo anuncio publicitario deberá tramitarse previamente el permiso o licencia respectiva ante la Oficina de Planificación Municipal.

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 especifico que contempla 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 AUTRIZACIÓN

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, conteniendo 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 (N1T)
d) Número de Orden y 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 se trate de propiedad privada donde será colocado el anuncio, deberá adjuntarse autorización del propietario del inmueble.

Articulo 5. Trámite: Recibida la solicitud, la Oficina de Planificación Municipal, en adelante la OMP, 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, el Dictamen con relación al Derecho de Vía). La OMP 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 acreditativa.

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:

Articulo 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, el Alcalde Municipal en función de Juez, conforme informe presentado por la OPM o la AFIM, según corresponda.

Articulo 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.

Articulo 8. Retiro de anuncios: La Municipalidad deberá retirar, a costa del infractor, todo anuncio instalado en contravención a las normas de la Ley, 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 término que marca la autorización respectiva.

Articulo 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, previo a acreditar la propiedad del mismo, el pago de la multa que se le impuso y los gastos ocasionados por el retiro del anuncio. Si transcurrido un mes posterior al retiro del anuncio, no se solicitara su devolución, este 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 validez, salvo las prohibiciones y exenciones que se señalan. Así mismo deberán adecuar la instalación de los anuncios a las normas establecidas en la Ley.

Artículo 11. Transitorio Segundo. Mientras no exista la Unidad de Administración Financiera Municipal, el Tesorero Municipal será el encargado de cumplir las atribuciones que en este reglamento se le asignen a la AFIM.

Articulo 12. Vigencia. El presente Reglamento entrará en vigencia ocho días después de su publicación 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._____