

## PUBLICACIONES VARIAS



### MUNICIPALIDAD DE SAN RAFAEL LAS FLORES, DEPARTAMENTO DE SANTA ROSA

#### ACTA NÚMERO 020-2025, PUNTO DÉCIMO

EL INFRASCRITO SECRETARIO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE SAN RAFAEL LAS FLORES, DEPARTAMENTO DE SANTA ROSA.

##### CERTIFICA:


Tener a la vista el Libro de Actas de Sesiones Ordinarias del Concejo Municipal de San Rafael Las Flores, Santa Rosa, identificado internamente con el número treinta y dos (32), autorizado por la Contraloría General de Cuentas, con Registro Número: nueve mil ochocientos dieciséis (9816), que para el efecto se lleva en esta Municipalidad en el que se encuentra el punto DÉCIMO del Acta número cero veinte guion dos mil veinticinco (020-2025) de la Sesión Ordinaria celebrada por el Concejo Municipal de fecha catorce (14) de mayo del año dos mil veinticinco (2025), el que copiado en su parte conducente establece:

**DÉCIMO:** El Honorable Concejo Municipal del Municipio de San Rafael Las Flores Departamento de Santa Rosa CONSIDERANDO: Que el artículo 10 del decreto 57-2008, del Congreso de la República de Guatemala (Ley de acceso a la información pública) en el numeral 26 establece. Los responsables de los archivos de cada uno de los sujetos obligados deberán publicar, por lo menos una vez al año, y a través del Diario de Centro América, un informe sobre, el funcionamiento y finalidad del archivo, sus sistemas de registro y categorías de información, los procedimientos y facilidades de acceso al archivo. **POR TANTO:** En base a las facultades que le confiere los artículos 253, 254, y 255, de la Constitución Política de la República de Guatemala y el decreto 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala (CÓDIGO MUNICIPAL VIGENTE) Al deliberar y concurrir el voto favorable de la mayoría absoluta del total de miembros que legalmente integran el concejo municipal del Municipio de San Rafael Las Flores del Departamento de Santa Rosa. **ACUERDA:** En cumplimiento a lo establecido en el artículo 10 numeral 26 de la Ley de Acceso a la Información Pública, Decreto número 57-2008 del congreso de la república, Informar y Publicar, el funcionamiento y finalidad del archivo, sus sistemas de registro y categorías de información, los procedimientos y facilidades de acceso al archivo, de la Municipalidad de San Rafael Las Flores, Santa Rosa, siguiente:

- FUNCIONAMIENTO Y FINALIDAD DE LOS ARCHIVOS MUNICIPALES.** El funcionamiento Consiste en recibir, diligenciar, organizar, clasificar, administrar, resguardar y conservar la información que se genera en esta municipalidad, de conformidad con los parámetros de protección establecidos en forma física. Los archivos de la Municipalidad de San Rafael Las Flores del Departamento de Santa Rosa, tienen por finalidad, reunir, conservar, ordenar, describir, seleccionar administrar y facilitar los documentos de forma eficaz y eficiente la información que se resguarda y conserva para la consulta del vecino o usuario.
- SISTEMAS DE REGISTRO.** Los expedientes y documentos, son registrados en una base de datos física de acuerdo a las siguientes disposiciones:
  - Cronológico.
  - Por organigrama.
  - Por Solicitud o trámite.
- CATEGORÍAS DE INFORMACION.**
  - Pública
- PROCEDIMIENTOS Y FACILIDAD DE ACCESO AL ARCHIVO.** El procedimiento que lleva en la unidad de información Pública para tener facilidad de acceso se hace a través de la atención personal por medio designado para el caso, o por solicitud por escrito llenando el formulario proporcionado en la Unidad de Información Pública de esta Municipalidad, la información pública de oficio establecida en el artículo 10 artículo de la Ley de Acceso a la Información Pública, Decreto número 57-2008 del congreso de la república, se encuentra disponible en el sitio Web, en el caso de solicitudes electrónicas, pueden ingresar al sitio Web [www.munisrafaellasflores.gob.gt](http://www.munisrafaellasflores.gob.gt).
- PUBLIQUESE.**

(FS) Se encuentra la firma ilegible del señor alcalde municipal Luis Fernando Monterroso Morales, firma ilegible de Ernesto Pérez y Pérez Síndico Primero, firma ilegible de Oscar Rafael del Cid Gómez síndico segundo, Firma ilegible de William Alfredo Anavisca Navichoque concejal primero, Firma ilegible de Brandon Antonio Moran Mejía concejal segundo, Firma ilegible de José León Hernández Marroquín Concejal Tercero, Firma ilegible de Francisco de Jesús Pivara Vega. Concejal Cuarto. -Certificó: Heiberg Alfonso Hernández Salazar. Secretario Municipal.

Y, PARA LOS USOS LEGALES CORRESPONDIENTES EXTIENDO SELLO Y FIRMO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN EL MUNICIPIO DE SAN RAFAEL LAS FLORES, DEPARTAMENTO DE SANTA ROSA A LOS DIECINUEVE (19) DÍAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO (2025).

Certificó:  Heiberg Alfonso Hernández Salazar, Secretario Municipal.  Luis Fernando Monterroso Morales, Alcalde Municipal.  

(321 634)-03-junio



### MUNICIPALIDAD DE TACANÁ, DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS

#### ACTA NÚMERO 21-2025, PUNTO TERCERO

EL INFRASCRITO SECRETARIO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE TACANÁ DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS, CERTIFICA: QUE PARA EL EFECTO HA TENIDO A LA VISTA EL LIBRO EN HOJAS MOVIBLES NÚMERO 15 DE ACTAS DE SESIONES ORDINARIAS DEL CONCEJO MUNICIPAL, AUTORIZADO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS, EN EL CUAL SE ENCUENTRA EL ACTA NÚMERO VEINTIUNO GUIÓN DOS MIL VEINTICINCO (21-2025), DE FECHA VEINTISIETE DE MAYO DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO (27/05/2025) Y EN ELLA EL PUNTO TERCERO QUE COPIADO LITERALMENTE DICE:

**TERCERO:** REGLAMENTO MUNICIPAL PARA LA ADJUDICACIÓN DE BIENES INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD DE TACANÁ DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS. CONSIDERANDO: Que la municipalidad de Tacaná departamento de San Marcos por Acuerdo Gubernativo de fecha 21 de junio de 1901 autorizado por el Supremo Gobierno de la Nación, recibió el otorgamiento de un inmueble que pasó a formar la finca inscrita con el número 12,416 folio 113 del libro 72 del departamento de San Marcos, la cual abarca el territorio del municipio de Tacaná y sobre la cual están asentadas todas las poblaciones tanto del área urbana, periurbana y rural como se conoce en la actualidad. CONSIDERANDO: Que con el transcurso de los años el municipio ha venido creciendo considerablemente, pues hoy día ya existen muchas aldeas, caseríos, cantones y demás sectores demográficos vecinales y habitacionales que fueron ocupando la finca propiedad del municipio, además el acuerdo gubernativo de transferencia que hizo el gobierno central a favor el municipio era con ese fin, es decir que, el gobierno central le otorgó al municipio la finca en mención con la finalidad que el municipio posteriormente otorgara a los vecinos y autoridades sus respectivas propiedades para darle certeza jurídica en cuanto a la tenencia de sus respectivas propiedades. CONSIDERANDO: Que por haberse otorgado el inmueble al municipio con la finalidad que la municipalidad le otorgara posteriormente a los vecinos las parcelas, fincas o fracciones que les corresponde es que se procede a crear el presente reglamento y por acuerdo municipal se dispone que así sea tomando en cuenta que la municipalidad debe cumplir con sus fines y uno de ellos es brindar certeza a los vecinos en cuanto a la tenencia de sus terrenos como parte de la estabilidad habitacional individual y familiar de los vecinos. CONSIDERANDO: Que desde hace años se han tramitado Diligencias Voluntarias de Titulación Supletoria y por disposición de la ley de Titulación Supletoria, esta municipalidad tiene que rendir un informe y un acuerdo de aprobación de dichas diligencias, sin embargo la ley de titulación supletoria en su artículo 13 dispone que no se puede registrar por titulación supletoria un inmueble que ya cuente con registro, como pasa exactamente en el caso de la municipalidad de Tacaná, pues como se indicó arriba el territorio del municipio de Tacaná ya tiene un registro, el cual pertenece a la finca registrada con el número 12,416 folio 113 del libro 72 del departamento de San Marcos, la cual abarca el territorio del municipio de Tacaná, por ende, la municipalidad no puede avalar diligencias de titulación supletoria, porque eso hace surgir duplicidad de registros y eso es constitutivo de delito, según el artículo 13 de la referida ley, por lo anterior, se acordó la implementación de este reglamento para indicarle a los vecinos interesados en registrar sus inmuebles que la figura legal de ahora en adelante será la adjudicación que a nivel administrativo hará la municipalidad a quienes lo soliciten, por lo que en este reglamento se fijará el procedimiento administrativo para el otorgamiento correspondiente. CONSIDERANDO: Que de conformidad a la Constitución Política de la República y el propio código municipal el municipio de Tacaná departamento de San Marcos tiene autonomía para poder disponer de su patrimonio y tomar sus decisiones en la forma como crea conveniente a los intereses del propio municipio y por ello considera que no se contraviene lo estipulado en la Ley de Contrataciones del Estado referente a la valuación de los inmuebles y a los procedimientos que esa ley indica, porque no se trata de una compraventa sino de adjudicación de fracción o fracciones de inmueble que se hará a los vecinos que así lo soliciten, asegurándole a los vecinos sus derechos como legítimos tenedores de los inmuebles donde viven o cultivan. CONSIDERANDO: Que a la presente fecha ya se han hecho varias adjudicaciones, algunas a favor de la misma municipalidad por la figura de la desmembración para sí, sin embargo, no se cuenta con una herramienta jurídica municipal que permita a las autoridades edilicias basar sus actuaciones administrativas al momento en que se tenga que adjudicar una fracción de la finca relacionada a favor de los vecinos, razones por las cuales, se emite el presente reglamento, el cual permitirá tener el control legal del que hacer administrativo y será la base legal administrativa para que los vecinos beneficiarios puedan realizar su trámite y obtener la certeza jurídica en la tenencia de sus bienes, por esa razón se emite el presente: REGLAMENTO MUNICIPAL PARA LA ADJUDICACIÓN DE BIENES INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD DE TACANÁ DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS. CAPÍTULO ÚNICO Artículo 1. Solicitud de Adjudicación. Las solicitudes de adjudicación de fracción o fracciones de bienes municipales deberán presentarse ante la Dirección de Servicios Públicos de la municipalidad de Tacaná, firmada por el interesado, si no puede firmar, con la impresión del dedo pulgar de la mano derecha u otro en su defecto, a la que deberá adjuntar los documentos siguientes: a) Fotocopia autenticada del Documento Personal de Identificación -DPI- del solicitante. b) Certificación de la partida de nacimiento del solicitante. c) Plano de desmembración debidamente autorizado por un profesional en el ramo de la agrimensura. d) Fotocopia del testimonio o copia simple de la escritura pública, acta, certificación u otros documentos que acrediten la tenencia del inmueble por parte del interesado y por el plazo de diez años continuos que pueden abarcar la de los anteriores dueños. e) En caso el solicitante fuere una persona jurídica deberá acreditar su representación legal, además de presentar la documentación anteriormente descrita. Artículo 2. Gestión de la Solicitud de Adjudicación. En las solicitudes de adjudicación que se presenten ante la Municipalidad de Tacaná, el trámite deberá hacerse en forma personal por el solicitante o por medio de un mandatario especial o judicial debidamente acreditado y en caso de persona jurídica por medio de su representante legal o quien haga sus veces. En ambos casos no será necesario el auxilio de Abogado, salvo decisión del interesado. Artículo 3. Examen de la Solicitud. La Dirección de Servicios Públicos de la Municipalidad de Tacaná, si establece que falta algún requisito, dentro del plazo de diez días hábiles de haber sido recibida la solicitud notificará al solicitante para que lo subsane, si el interesado no cumple con los requisitos en el plazo de tres meses calendario se ordenará el archivo del expediente, en definitiva. Artículo 4. Notificación de Colindantes. Al darle trámite a la solicitud, se ordenará notificar a los colindantes del inmueble que se pretende adjudicar, entregándoles copia del expediente y de la resolución de trámite, concediéndoles el plazo de quince días para que cualquier anomalía la hagan saber a la municipalidad, vencido dicho plazo, se tendrán por bien hechas las notificaciones, sin perjuicio de formular cualquier reclamo posterior por cualquier interesado si los hubiere, para ello se entiende, que el interesado deberá adjuntar tantas copias sean necesarias como colindantes deban notificarse. Artículo 5. Intervención de Dirección Municipal de Planificación. Notificados los colindantes, la Dirección de Servicios Públicos trasladará el expediente dentro del plazo de tres días hábiles a la Dirección Municipal de Planificación para que el personal asignado por dicha dependencia acompañados de un síndico municipal realicen inspección ocular en el inmueble a adjudicar debiendo suscribir un acta administrativa en la cual se recoja toda la información que sea relevante y cuando hubieren caminos o carreteras establecer que se respete el derecho de vía. Artículo 6. Del informe de las autoridades locales: Una vez se haya recibido el acta descrita en el artículo anterior se agregará al expediente y la Dirección de Servicios Públicos requerirá un informe en el plazo de diez días hábiles al Alcalde Auxiliar o el presidente del Consejo Comunitario de Desarrollo del lugar donde se encuentre el inmueble a adjudicar, (si se tratare del área rural), en el cual indique, por medio de