



# Municipalidad de San Juan Ermita

DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA, GUATEMALA, C.A.



## UNIDAD DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL



### MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

Gestión 2020-2024

@ Email: [munisanjuanermita@hotmail.com](mailto:munisanjuanermita@hotmail.com) - Teléfono: 7963 0000

**¡Juntos Haremos...**  
**...Más que Historia**

Administración 2020-2024





# Municipalidad de San Juan Ermita

DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA, GUATEMALA, C.A.



## Introducción

Un manual de procedimientos es un documento que brinda información respecto a distintas operaciones que realiza una dirección específica en la cual se presenta la información detallada ya que permite orientar el desempeño del empleado municipal ante cualquier duda, facilita el control interno refiriéndonos no solo a acciones concretas sino al orden en que deben de realizarse, para facilitar el bien común.

## Objetivos

### Objetivo General

Proporcionar una visión integral de los procesos que componen las labores de la entidad autónoma para servir como instrumento de apoyo que defina y establezca la estructura orgánica funcional real, los tramos de control, responsabilidades, así como los canales de comunicación que permitan una funcionalidad administrativa eficiente de la institución, y que facilite el uso de los recursos humanos, físicos y financieros optimizando los procesos y procedimientos de cada Dirección Municipal.



# Municipalidad de San Juan Ermita

DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA, GUATEMALA, C.A.



## Objetivos específicos

- a) Detallar los procesos administrativos para servir como orientación a los colaboradores de nuevo ingreso, para facilitar su incorporación a las diferentes unidades organizativas de la municipalidad.
- b) Establecer los mecanismos e instrumentos institucionales que permitan transparentar, hacer eficiente y modernizar la gestión de la administración pública municipal.
- c) Estructurar un Plan de Comunicación que contribuya, a mejorar la comunicación interna de los colaboradores.
- d) Facilitar la comprensión de los procedimientos administrativos.
- e) Aportar instrumentos necesarios para la evaluación de los resultados obtenidos en la ocupación del territorio.
- f) Servir como soporte para que la administración tome decisiones correctivas en la gestión como en la revisión y ajuste.





# Municipalidad de San Juan Ermita

DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA, GUATEMALA, C.A.



## Listado de procedimientos

A continuación, se presentan los procedimientos administrativos que se realizan en la **UNIDAD DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL**.

### Procedimientos:

1. Conformación de Expedientes Proyectos Sociales
2. Seguimiento en el Sistema SNIP Proyectos Sociales.
3. Licencias de Publicidad
4. Apoyo Logístico Adquisición de Terrenos para Nichos
5. Apoyo Logístico para construcción de nichos municipales
6. Conformación de la mesa técnica de ordenamiento Territorial
7. Gestión de implementación de capacitaciones y traslados de información a los COCODES sobre temas de planificación basados en el Plan de Desarrollo Municipal y Ordenamiento Territorial.
8. Recopilación y mantenimiento de información de base de datos actualizada.
9. Atención al Vecino Información Catastral
10. Licencias de Construcción



# Municipalidad de San Juan Ermita

DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA, GUATEMALA, C.A.



<b>Nombre Del Procedimiento:</b>	Conformación de Expediente Proyectos Sociales
<b>Código de Procedimiento:</b>	DMPOT-001
<b>Tiempo de Realización del Proceso:</b>	Primeros 10 días del mes en curso

## OBJETIVO

Conformar el expediente físico del seguimiento mensual

## NORMAS DE OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

## DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

- 1.Recepción de los informes mensuales, Integración de las cuentas con toda la documentación firmada y sellada.
2. Terminado el procedimiento de Seguimiento se ordenan los documentos boleto snip, resumen integración de cuentas, informes mensuales
3. Se Archivan todos los documentos en cada uno de los expedientes.





# Municipalidad de San Juan Ermita

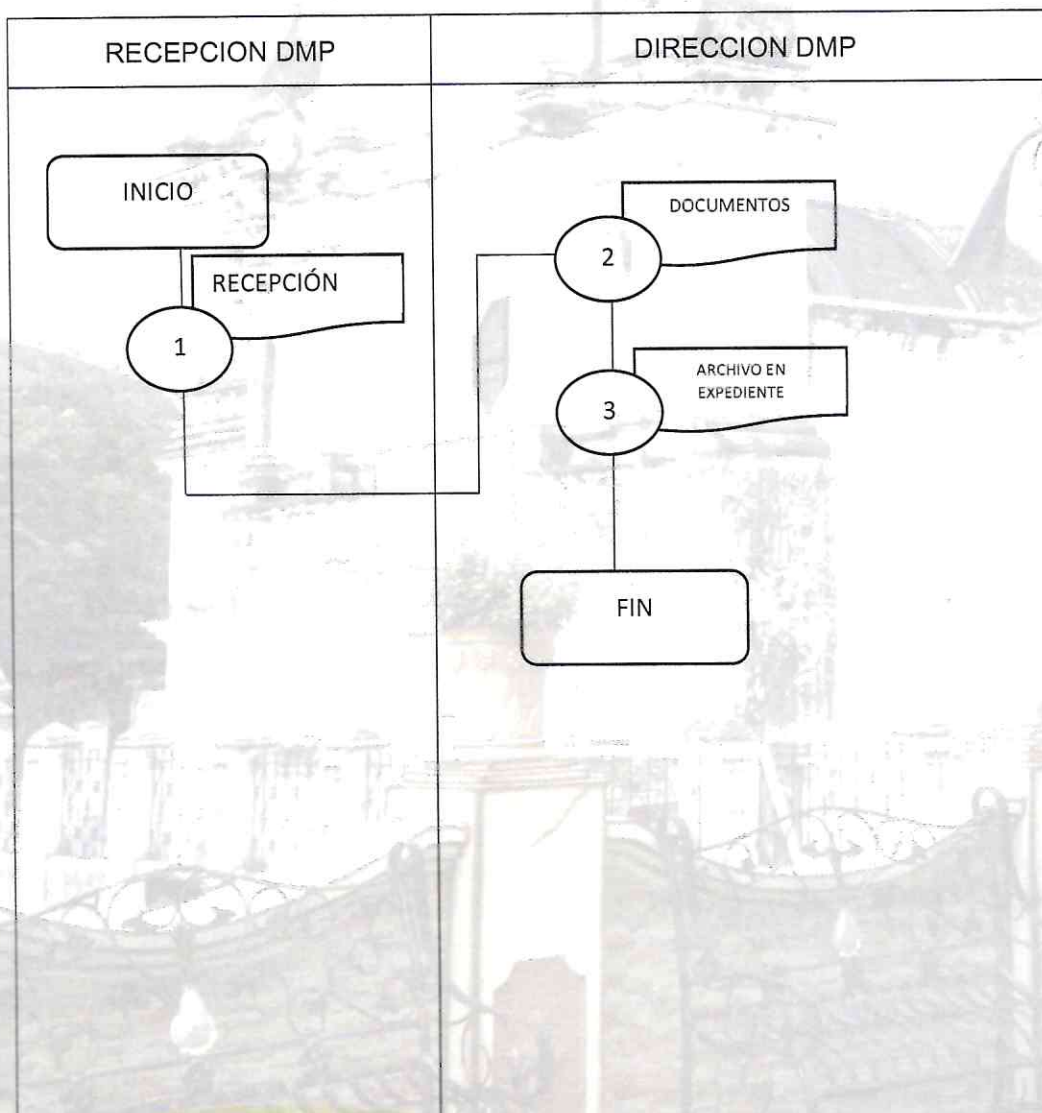
DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA, GUATEMALA, C.A.



## FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PLANIFICACION Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL –DMP/OT-

PROCEDIMIENTOS:	CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTE PROYECTOS SOCIALES
INICIA:	DIRECCION MUNICIPAL DE PLANIFICACION
FINALIZA:	DIRECCION MUNICIPAL DE PLANIFICACION
CODIGO:	DMPOT-001





# Municipalidad de San Juan Ermita

DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA, GUATEMALA, C.A.



<b>Nombre Del Procedimiento:</b>	Seguimiento en el sistema SNIP Proyectos Sociales
<b>Código de Procedimiento:</b>	DMPOT-002
<b>Tiempo de Realización del Proceso:</b>	Primeros 10 días del mes en curso

## OBJETIVO

Realización de Avances Físicos y Financieros en el sistema

## NORMAS DE OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

## DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

1. Recepción de los informes mensuales, Integración de las cuentas con toda la documentación firmada y sellada.
2. Edición de documentos informes mensuales, archivos jpg, pdf, para digitalización en el sistema
3. Consolidación integración de cuentas para digitalización en el sistema.
4. Digitalización (Usuario Acceso, Seguimiento, Seleccionar por código snip.
5. Operación de Avance Físico ( fecha, documento, ejecutado acumulado, archivo de informe mensual y archivo Jpg, Grabar)
6. Operación de Avance Financiero (Cantidad, Fecha, Ejecutado Acumulado, Grabar).





# Municipalidad de San Juan Ermita

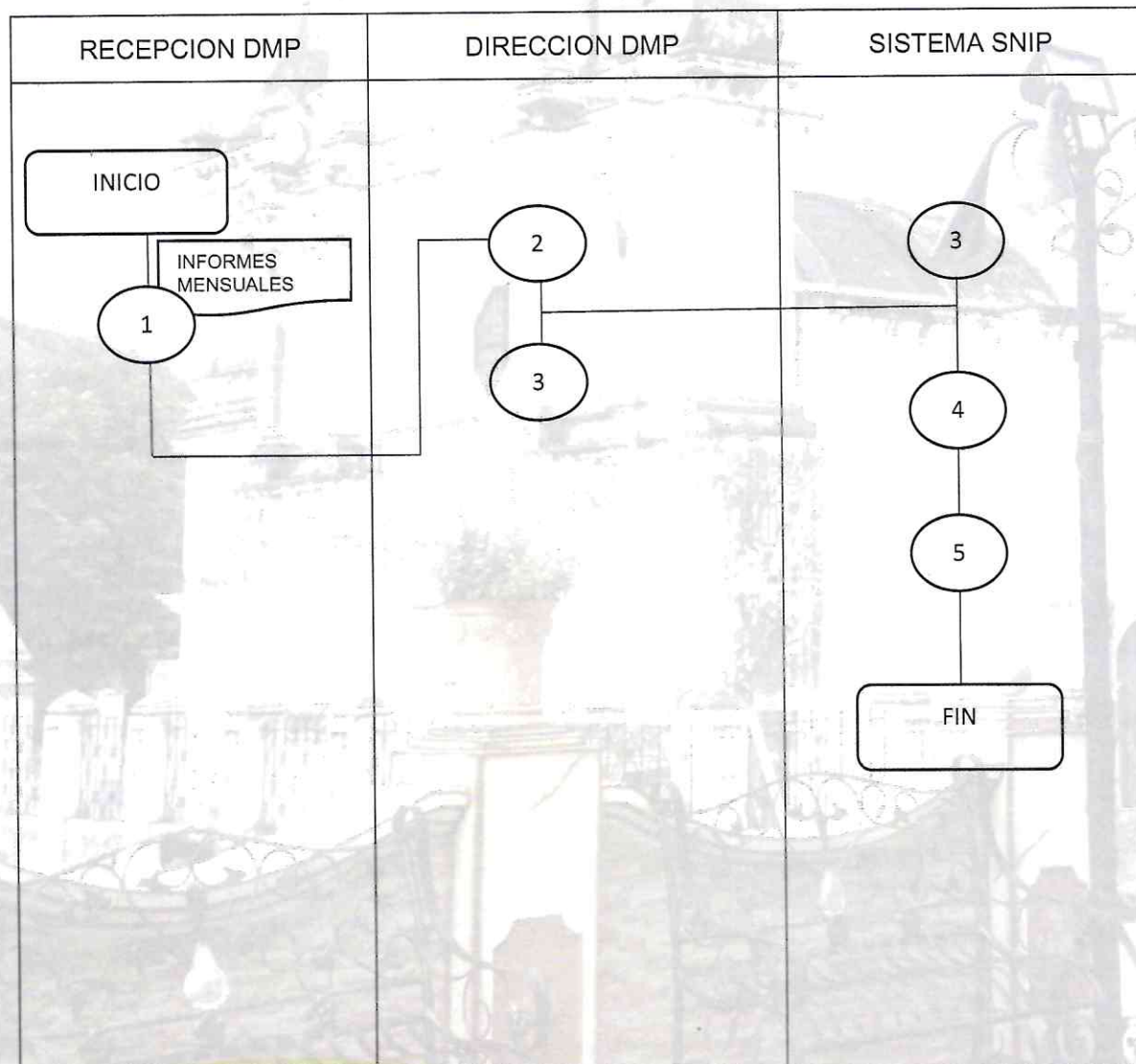
DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA, GUATEMALA, C.A.



## FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PLANIFICACION Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL –DMP/OT-

PROCEDIMIENTOS:	SEGUIMIENTO EN EL SISTEMA SNIP
INICIA:	DIRECCION MUNICIPAL DE PLANIFICACION
FINALIZA:	DIRECCION MUNICIPAL DE PLANIFICACION
CODIGO:	DMPOT-002







# Municipalidad de San Juan Ermita

DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA, GUATEMALA, C.A.



<b>Nombre Del Procedimiento:</b>	Derecho de Publicidad
<b>Código de Procedimiento:</b>	DMPOT-003
<b>Tiempo de Realización del Proceso:</b>	2 a 4 días

## OBJETIVO

Tener un mejor control en el ordenamiento para la promoción en lugares públicos municipales

## NORMAS DE OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Art. 3 Código Municipal

## DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

1. Recepción el interesado hace la solicitud por escrito a secretaria Despacho Municipal para evaluación.
2. Secretaria Despacho Municipal traslada la solicitud a Encargado de Ordenamiento Territorial
3. Encargado de Ordenamiento Territorial supervisa inspección ocular en el lugar asignado.
4. Se realiza la Gestión con alcalde municipal y Concejo Municipal para la factibilidad de la instalación de mantas cruce de calle.
5. Elaboración de informe a Dirección de Administración Financiera para el cobro respectivo.



# Municipalidad de San Juan Ermita

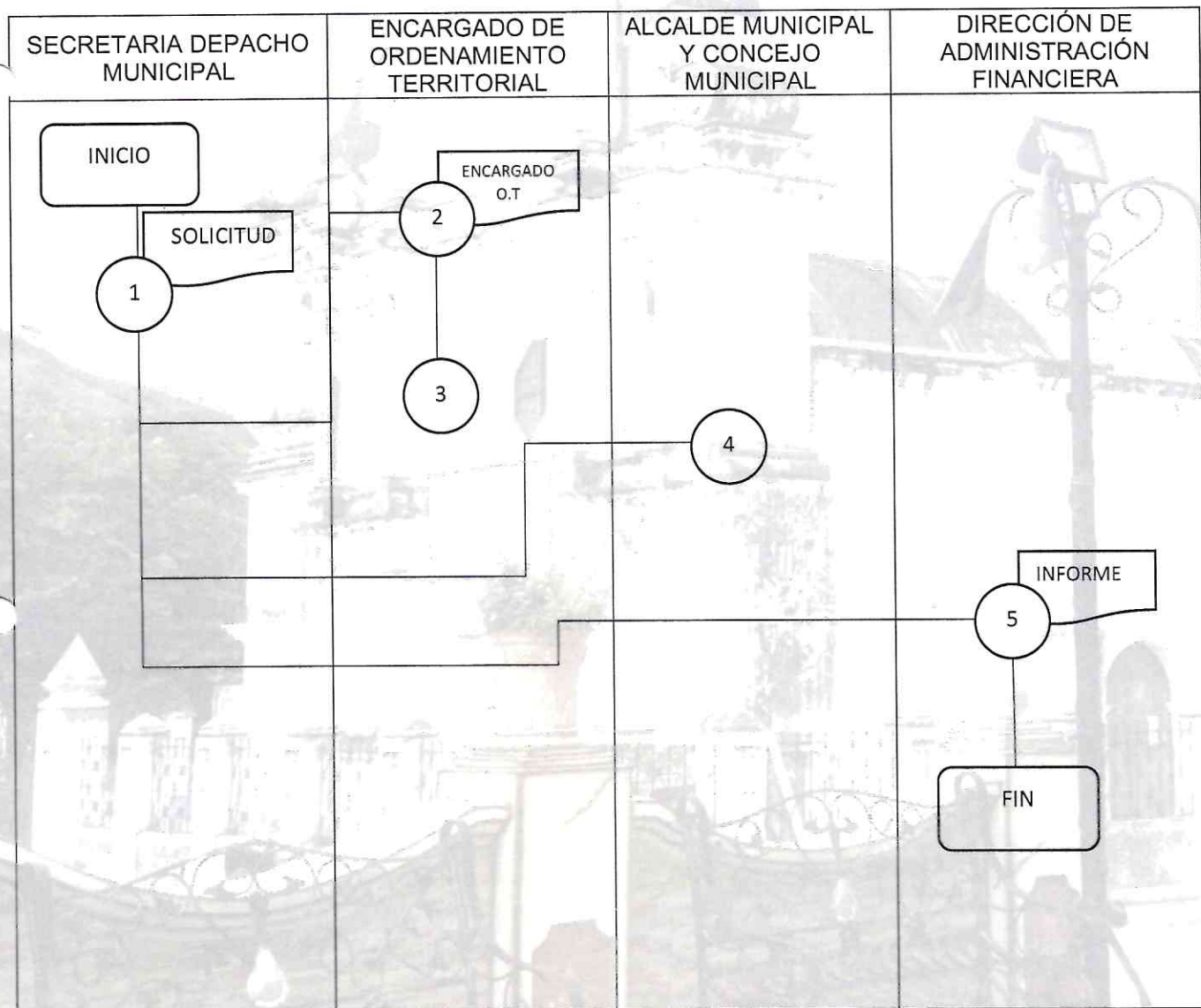
DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA, GUATEMALA, C.A.



## FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PLANIFICACION Y ORDENAMIENTO TERRITORIA –DMP/OT-

PROCEDIMIENTOS:	DERECHO DE PUBLICIDAD
INICIA:	SECRETARIA DESPACHO MUNICIPAL
FINALIZA:	DIRECCION DE ADMINISTRACION FINANCIERA
CODIGO:	DMPOT-003







# Municipalidad de San Juan Ermita

DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA, GUATEMALA, C.A.



<b>Nombre Del Procedimiento:</b>	Apoyo Logístico Adquisición de terrenos para nichos municipales
<b>Código de Procedimiento:</b>	DMPOT-004
<b>Tiempo de Realización del Proceso:</b>	De 2 a 4 días

## OBJETIVO

Atención al Vecino en la agilización para la adquisición de Terreno en el cementerio.

## NORMAS DE OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Art. 68 literal a. Código Municipal

## DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

1. Solicitud por escrito del vecino al Encargado del Cementerio.
2. Encargado del Cementerio traslada solicitud a secretaria Despacho Municipal para su evaluación.
3. secretaria Despacho Municipal traslada solicitud a Encargado de Cementerio y ordenamiento territorial Juez Asuntos Municipales.
4. Juez de Asuntos Municipales Convoca Comisión Integrada por Encargado de Cementerio, Ordenamiento Territorial y concejo municipal.
5. Se programa fecha y hora para que la comisión haga la inspección ocular en el cementerio
6. Juez de Asuntos municipales redacta acta de aprobación o negación.
7. Elaboración de informe con sus medidas adjuntando fotografías, copia del acta.



# Municipalidad de San Juan Ermita

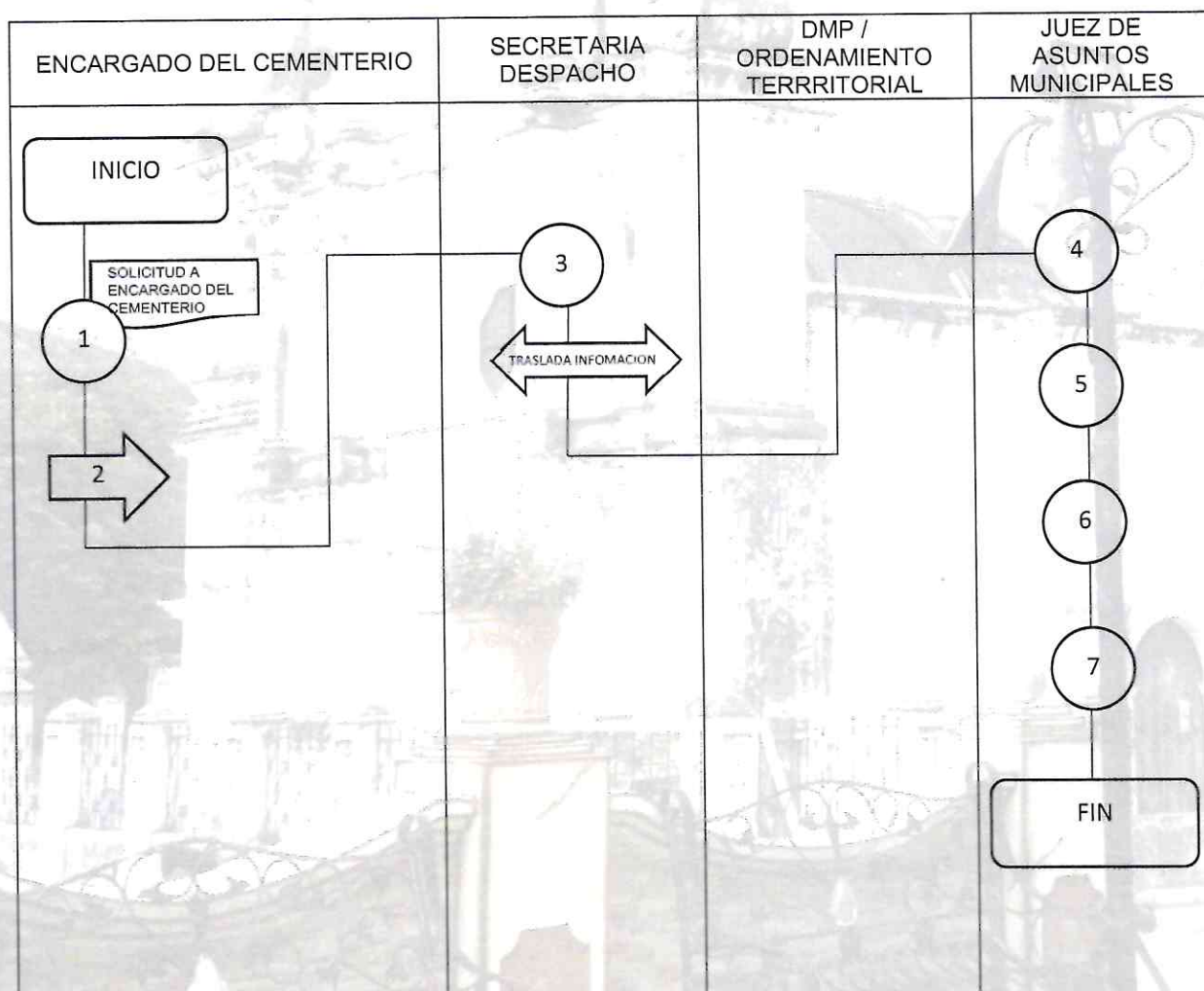
DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA, GUATEMALA, C.A.



## FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PLANIFICACION Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL –DMP/OT-

PROCEDIMIENTOS:	APOYO LOGÍSTICO ADQUISICIÓN DE TERRENOS PARA NICHOS MUNICIPALES
INICIA:	ENCARGADO DEL CEMENTERIO
FINALIZA:	RECEPCIONISTA
CODIGO:	DMPOT-004







# Municipalidad de San Juan Ermita

DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA, GUATEMALA, C.A.



<b>Nombre Del Procedimiento:</b>	Apoyo Logístico para construcción de nichos municipales
<b>Código de Procedimiento:</b>	DMPOT-005
<b>Tiempo de Realización del Proceso:</b>	De 2 a 4 días

## OBJETIVO

Atención al Vecino en la agilización para construcción de nichos en el cementerio.

## NORMAS DE OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Art. 68 literal a. Código Municipal

## DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

1. Solicitud por escrito del vecino al encargado del cementerio.
2. Encargado del cementerio traslada solicitud a secretaria despacho municipal para su evaluación.
3. secretaria despacho municipal traslada solicitud a encargado de cementerio, ordenamiento territorial Juez Asuntos Municipales.
4. Juez de Asuntos Municipales Convoca Comisión Integrada por encargado de cementerio, ordenamiento territorial y concejo municipal.
5. Se programa fecha y hora para que la comisión haga la inspección ocular en el cementerio
6. Juez de asuntos municipales redacta acta de aprobación o negación.
7. Elaboración de informe con sus medidas adjuntando fotografías, copia del acta.



# Municipalidad de San Juan Ermita

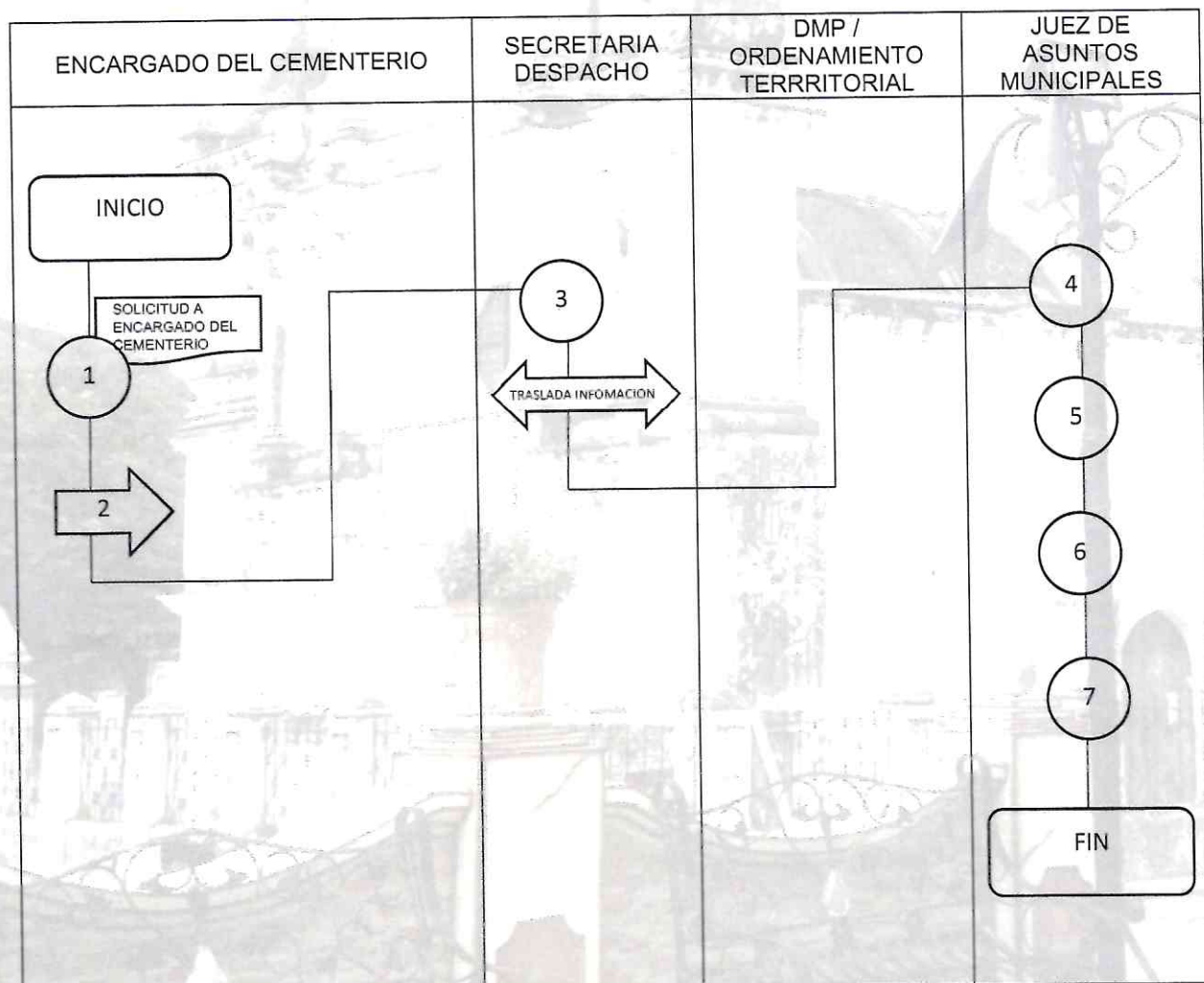
DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA, GUATEMALA, C.A.



## FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PLANIFICACION Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL –DMP/OT-

PROCEDIMIENTOS:	APOYO LOGÍSTICO ADQUISICIÓN PARA LA CONSTRUCCION DE NICHOS MUNICIPALES
INICIA:	ENCARGADO DEL CEMENTERIO
FINALIZA:	JUEZ DE ASUNTOS MUNICIPALES
CODIGO:	DMPOT-005







# Municipalidad de San Juan Ermita

DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA, GUATEMALA, C.A.



<b>Nombre Del Procedimiento:</b>	Conformación de la Mesa Técnica Del Ordenamiento Territorial
<b>Código de Procedimiento:</b>	DMPOT-006
<b>Tiempo de Realización del Proceso:</b>	No hay tiempo límite.

## OBJETIVO

Planificar y discutir el tema de ordenamiento territorial con las oficinas técnicas-administrativas de la municipalidad. Gubernamentales,

## NORMAS DE OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Art. 256 literales c, artículo 97, Art. 1 de la Constitución Política de la Republica  
Plan de desarrollo municipal y ordenamiento territorial  
Código Municipal

## DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

1. Coordinador de la unidad de ordenamiento territorial, envía oficio al secretario municipal para solicitar la convocatoria de la comisión de infraestructura, ordenamiento territorial, vivienda y urbanismo del concejo municipal para coordinar la agenda.
2. Coordinador de la unidad de ordenamiento territorial, organizan con la comisión de infraestructura, ordenamiento territorial, vivienda y urbanismo del concejo Municipal para planificar los objetivos, metas y compromisos basados en los planes de gobierno departamentales y municipales
3. La unidad de ordenamiento territorial será la encargada de archivar toda la documentación importante
4. Encargado de ordenamiento territorial establece cronograma de actividades en conjunto con la comisión del concejo.
5. Técnico de ordenamiento territorial establece en acta lo acordado en la convocatoria.





# Municipalidad de San Juan Ermita

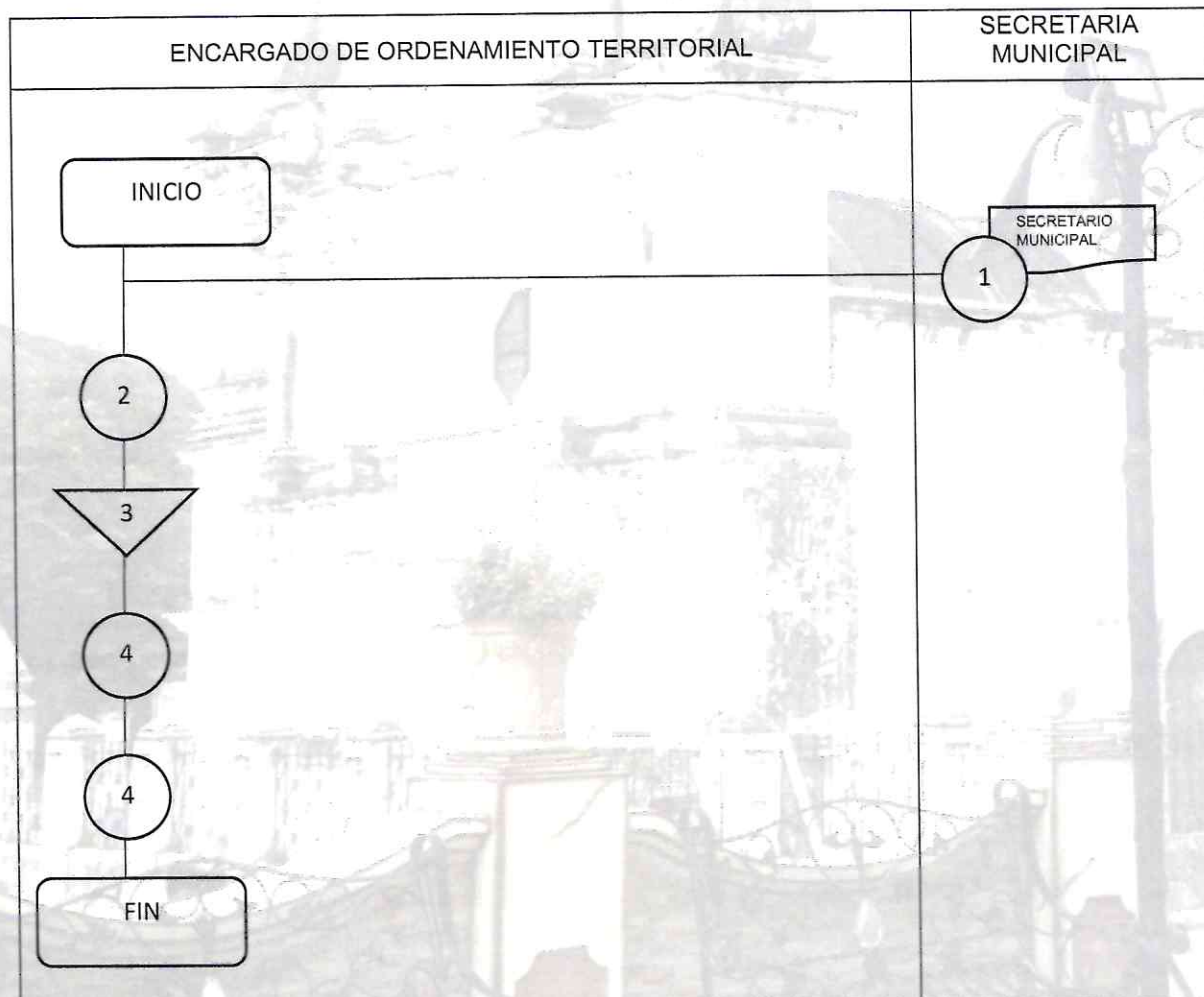
DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA, GUATEMALA, C.A.



## FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PLANIFICACION Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL –DMP/OT-

PROCEDIMIENTOS:	CONFORMACIÓN DE LA MESA TÉCNICA DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL
INICIA:	ENCARGADO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL
FINALIZA:	ENCARGADO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL
CODIGO:	DMPOT-006







# Municipalidad de San Juan Ermita

DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA, GUATEMALA, C.A.



<b>Nombre Del Procedimiento:</b>	Gestión de implementación de capacitaciones y traslados de información a los COCODES sobre temas de planificación basados en el Plan de Desarrollo Municipal y Ordenamiento Territorial.
<b>Código de Procedimiento :</b>	DMPOT-007
<b>Tiempo de Realización del Proceso:</b>	No hay tiempo límite.

## OBJETIVO

Informar la adecuada aplicación en el tema de ordenamiento territorial a todas las comunidades del área rural y urbana.

## NORMAS DE OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Acta No. 50-2019, art. 03 Código Municipal

## DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

- 1 técnico de ordenamiento territorial, realiza solicitud de invitación emanada por el encargado de Ordenamiento territorial para los COCODES de las comunidades urbanas y rurales.
2. Encargado de Ordenamiento Territorial establece un tema específico para el desarrollo de la capacitación.
3. Técnico de ordenamiento territorial, envía las invitaciones correspondientes para los COCODES de las comunidades Urbanas y Rurales
4. técnico de ordenamiento territorial, prepara material de apoyo para la capacitación.
5. técnico de Ordenamiento territorial coordina la logística para realizar las capacitaciones
6. Encargado de ordenamiento territorial con su equipo de trabajo imparten la capacitación.
7. técnico de ordenamiento territorial llevan control de participantes y elabora actas.



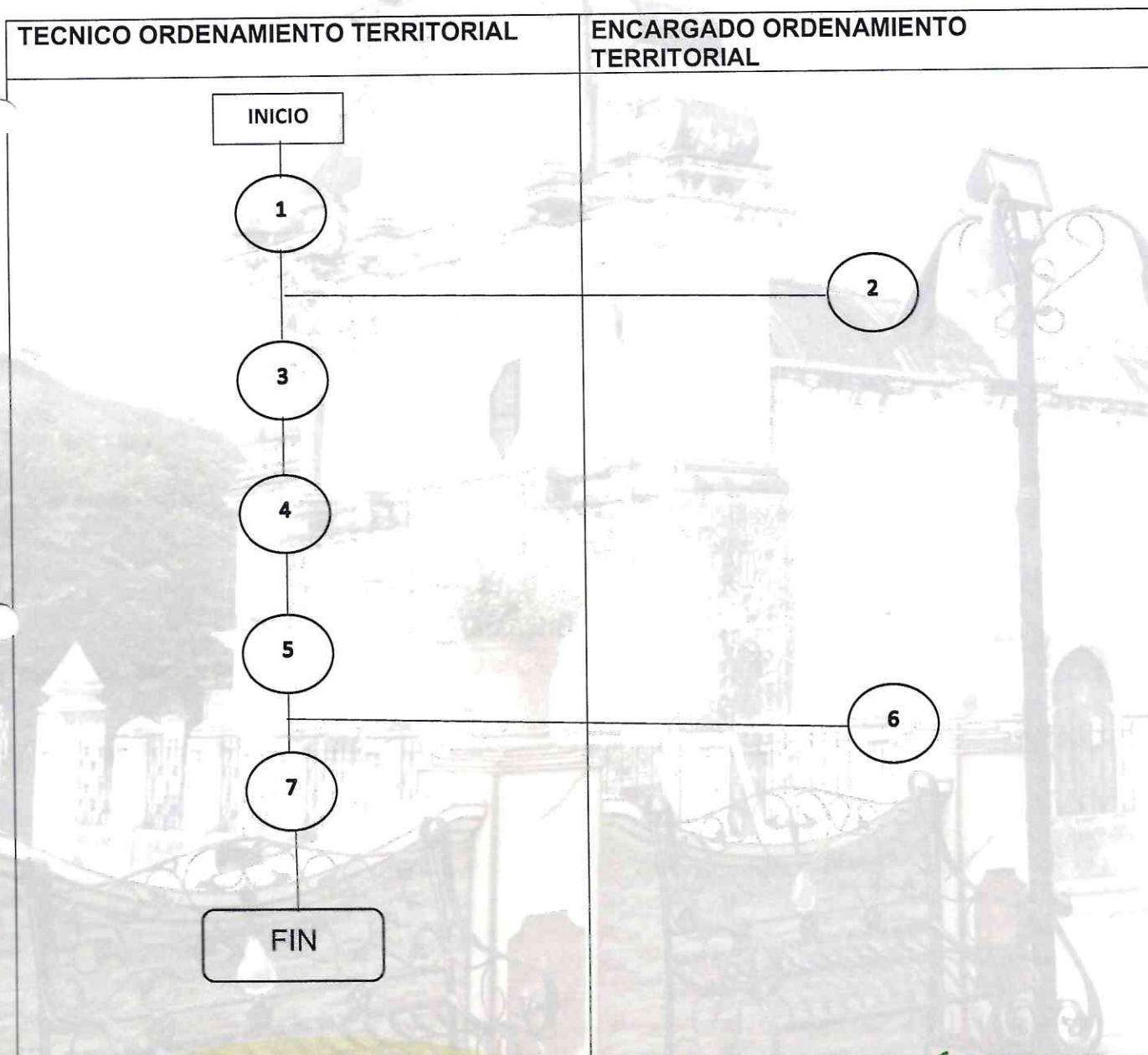


# Municipalidad de San Juan Ermita

DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA, GUATEMALA, C.A.



<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:</b>	Gestión de implementación de capacitaciones y traslados de información a los COCODES sobre temas de planificación basados en el Plan de Desarrollo Municipal y Ordenamiento Territorial.
<b>INICIA:</b>	No hay tiempo limite
<b>FINALIZA:</b>	No hay tiempo limite
<b>CODIGO:</b>	DMPOT-007







# Municipalidad de San Juan Ermita

DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA, GUATEMALA, C.A.



<b>Nombre Del Procedimiento:</b>	Recopilación y mantenimiento de información de base de datos actualizada.
<b>Código de Procedimiento:</b>	DMPOT-008
<b>Tiempo de Realización del Proceso:</b>	No hay tiempo o límite.

## OBJETIVO

Mantener actualizada y ordenada la base de datos de la información obtenida de los censos municipales

## NORMAS DE OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Acta No. 50-2019 Art. 3 Código Municipal

## DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

1. El encargado de ordenamiento territorial hace un análisis previo del territorio en el cual se realizará el censo
2. La unidad de ordenamiento territorial juntamente con técnicos de campo, realizan un censo por zonas del Municipio para la actualización de los datos estadísticos.
3. El Encargado de ordenamiento territorial elabora las boletas con la información específica a recopilar.
4. El encargado de ordenamiento territorial supervisa la recopilación de datos.
5. El Encargado de ordenamiento territorial actualiza la base de datos.
6. Encargado de ordenamiento territorial estructura las matrices de la información obtenida.



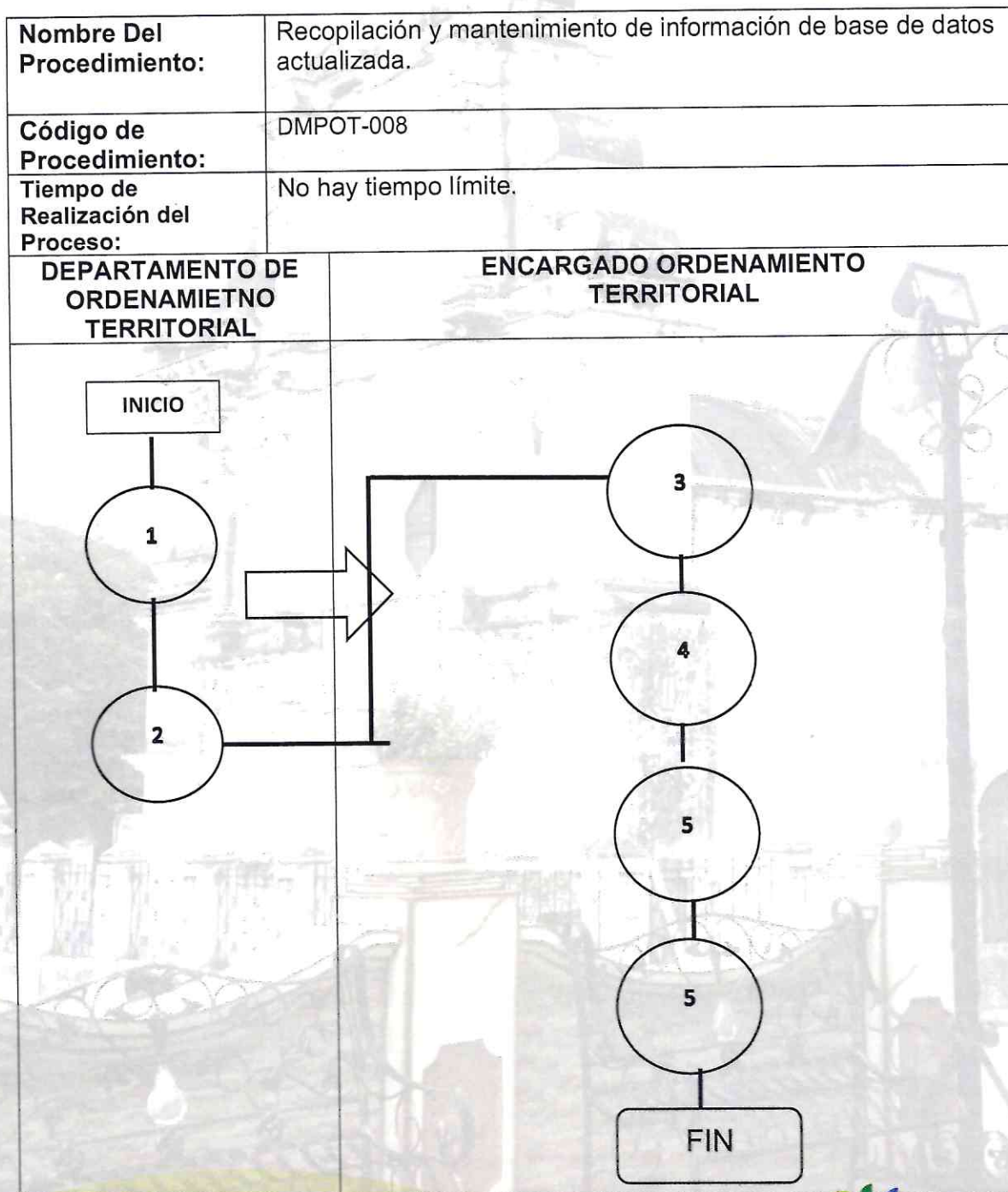
# Municipalidad de San Juan Ermita

DEPARTAMENTO DE CHIQUMULA, GUATEMALA, C.A.



## FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PLANIFICACION Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL –DMP/OT-







# Municipalidad de San Juan Ermita

DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA, GUATEMALA, C.A.



<b>Nombre Del Procedimiento:</b>	Atención al Vecino Información Catastral
<b>Código de Procedimiento:</b>	DMPOT-009
<b>Tiempo de Realización del Proceso:</b>	No hay tiempo límite.

## OBJETIVO

Asesorar a la ciudadanía en temas catastro sistema SAM, Titularidad Catastral y Titularidad Registral.

## NORMAS DE OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Art. 03 codigo Municipal

## DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

- 1 ciudadanía traslada solicitud por escrito a secretaria Despacho Municipal para evaluación
2. secretaria Municipal Despacho traslada solicitud a unidad de ordenamiento territorial
3. Unidad de Ordenamiento territorial realiza las consultas prediales en el sistema SAM
4. Traslada la información al vecino sobre titular catastral, titular registral, georreferenciación.



# Municipalidad de San Juan Ermita

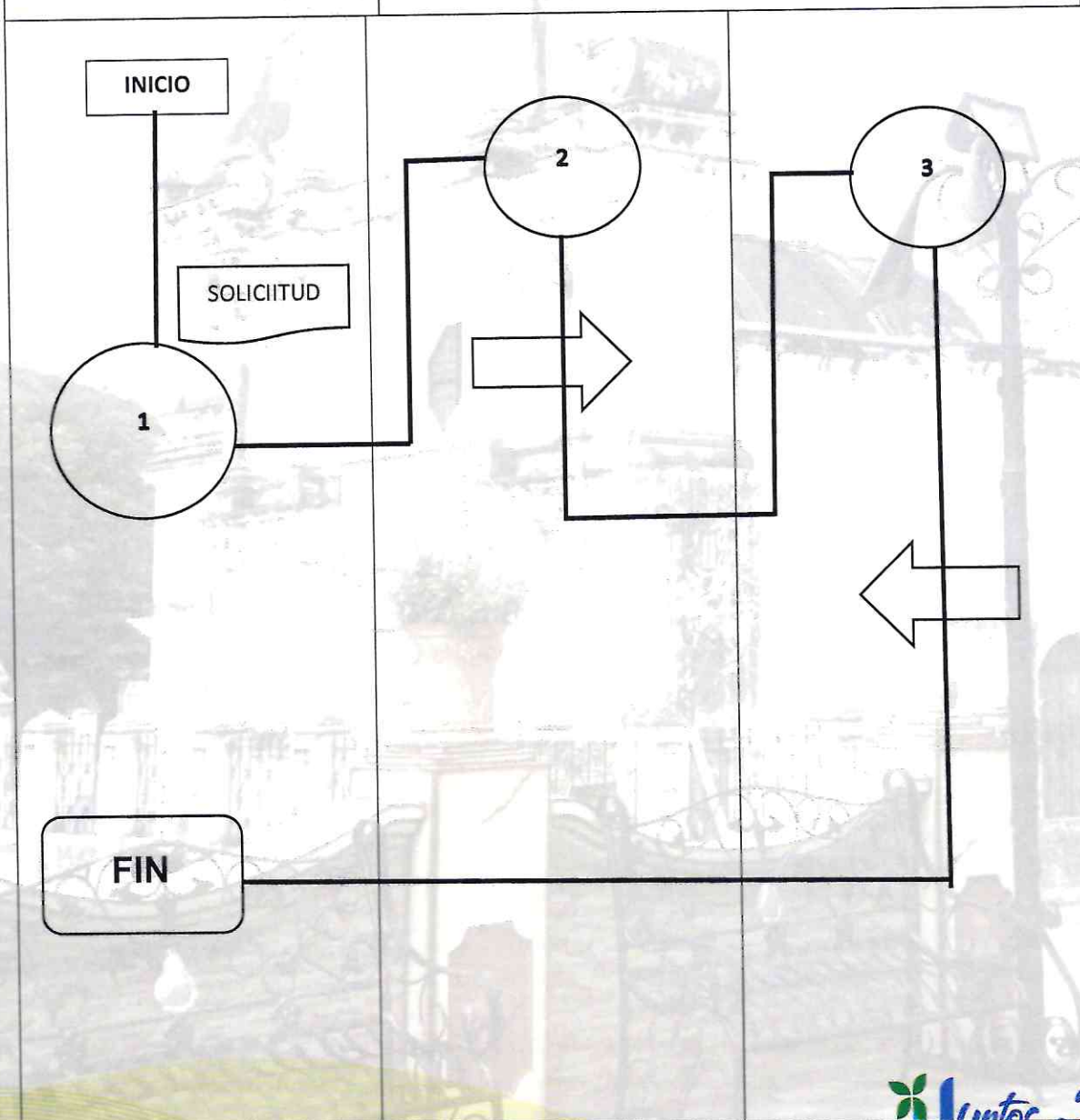
DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA, GUATEMALA, C.A.

FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCION MUNICIPAL DE PLANIFICACION Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DMPOT



<b>Procedimiento</b>	Atención al vecino información catastral
<b>Inicia</b>	Vecino (Instituciones, Persona Individual o Jurídica)
<b>Finaliza</b>	Vecino
<b>Codigo</b>	DMPOT-009







# Municipalidad de San Juan Ermita

DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA, GUATEMALA, C.A.



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIZACION DE LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN
CODIGO DEL PROCEDIMIENTO	DMPOT-010
TIEMPO DE REALIZACION DEL PROCESO	2 a 4 DIAS

## OBJETIVO

1. Establecer los derechos de los habitantes del municipio de san juan ermita para dar autorización de construcción según el artículo 4 del capítulo II de Licencia Municipal, por medio del cual se da establece que toda persona o entidad está obligada a llevar a cabo los lineamiento establecidos por la Municipalidad de San Juan Ermita, dicho proceso está bajo cargo del Concejo Municipal y la Dirección Municipal de Planificación, el cual se establece en el artículo ya antes mencionada siendo el mismo publicado en el diario oficial de Centroamérica el viernes 6 de agosto del 2021.

## NORMAS DE OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

1. El proceso de la autorización de construcciones se deberá de llevar a cabo bajo los lineamientos que se establecen en el artículo 2 del capítulo II de licencia Municipal y el cual se dio a conocer en el diario oficial de Centroamérica y demás normas internas de la municipalidad para llevar efecto del proceso.
2. para que una persona o cualquier entidad pueda solicitar una licencia, el interesado se deberá de presentar a receptoría y solicitar una licencia de construcción con una solicitud escrita en la cual describe lo que pretende construir.
3. Los requisitos establecidos en el artículo 2 del capítulo II de licencia municipal y los requerimientos dados por el Concejo Municipal y que se tomaran en cuenta todos los requerimientos que en ella se mencionan.
4. Pago de la licencia de construcción de acuerdo al costo establecido por la municipalidad.
5. La municipalidad se reservará el derecho de construcción por las siguientes razones:
  - a) Incumplimiento de los requisitos.
  - b) Razones que establezca el Concejo de las cuales no se cumplan
  - c) Estar en áreas protegidas
  - d) Estar en zonas de riesgo
6. La licencia de construcción no se debe llevar a cabo si no se cumplen con los requerimientos ya establecidos.

## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

1. Hacer entrega del formulario y listado de todos los requisitos establecidos por la municipalidad.
2. Presentar una solicitud de parte del solicitante para que se lleve a cabo el efecto de la autorización de la licencia de construcción.
3. Recibir la solicitud, firmarla y sellarla si la misma cumple con los requerimientos establecidos.
4. Trasladar la información a los técnicos de Ordenamiento Territorial.
5. Se llevará a cabo una visita de campo por los técnicos de Ordenamiento Territorial para verificar la ubicación del inmueble, posteriormente se trabajarán los datos de manera digital.
6. Presentar la información al encargado de validar las licencias de construcción para que se lleve a cabo una revisión.





# Municipalidad de San Juan Ermita

DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA, GUATEMALA, C.A.



7. El supervisor de construcción realizara una visita de campo en el cual verificará que todo lo establecido se cumpla.
8. El supervisor de construcción traslada la información que recabo en la visita de campo al encargado de las licencias de construcción para verificación.
9. El encargado de las licencias de construcción verifica la información.
10. El encargado de la autorización de las licencias de construcción, trasladara la información validada al director de la DMP para efecto de que también valide la licencia.
11. El director de la DMP valida la información de la licencia de construcción.
12. El encargado de la autorización de las licencias emitirá una orden para que se dé pago de la misma y la cual se trasladara con el expediente a la persona encargada de dicho proceso de pago en Tesorería.
13. el solicitante realizara una orden de pago en Tesorería en la cual le harán valida su licencia de construcción.
14. Las recepciones de Tesorería le harán entrega de su pago en el cual se hace valida la licencia de construcción y en el cual deberá de identificar la construcción con rótulos para efecto de conocimiento de la población y precaución de todos.





# Municipalidad de San Juan Ermita

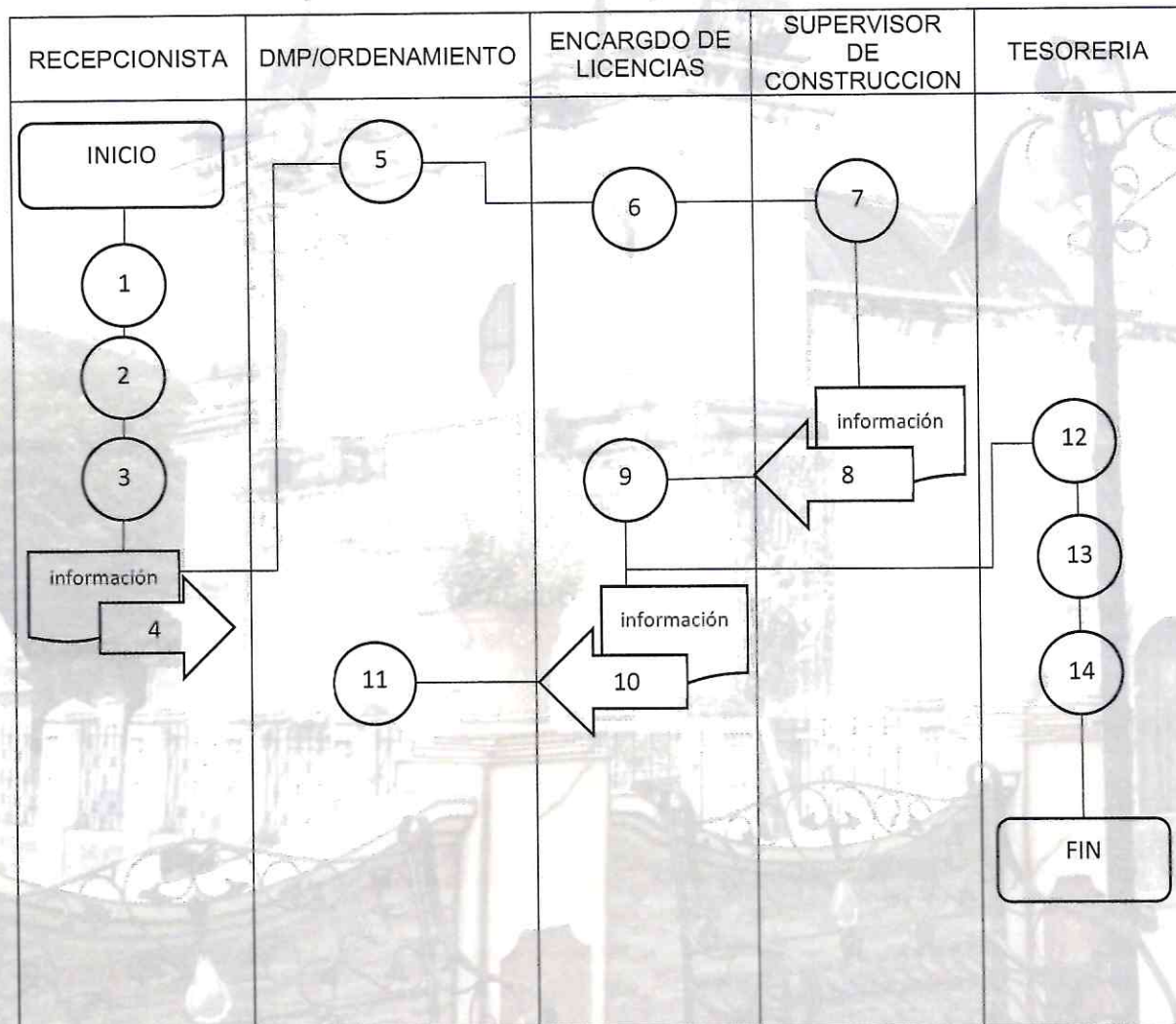
DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA, GUATEMALA, C.A.



## FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PLANIFICACION Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL –DMP/OT-

PROCEDIMIENTOS:	AUTORIZACION DE LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN
INICIA:	RECEPCIONISTA
FINALIZA:	TESORERIA
CODIGO:	DMPOT-010







# Municipalidad de San Juan Ermita

DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA, GUATEMALA, C.A.



EL INFRASCRITO SECRETARIO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN ERMITA, DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA, CERTIFICA: HABER TENIDO A LA VISTA EL LEGAJO DE HOJAS MÓVILES DEL LIBRO DE ACTAS DE SESIONES DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL, DONDE SE ENCUENTRA EL ACTA DE SESIÓN PÚBLICA EXTRAORDINARIA NÚMERO: 42-2021, QUE COPIADA LITERALMENTE EN SU PUNTO CONDUCENTE CONTIENE LO SIGUIENTE: -----

Sesión Pública ordinaria, celebrada por el Honorable Concejo Municipal de la Municipalidad de San Juan Ermita, departamento de Chiquimula, el día miércoles once de agosto del año dos mil veintiuno, cuando son las diecisiete horas en punto, reunidos en el Salón de Sesiones, ubicado en el interior del edificio edil, las siguientes personas: Alcalde Municipal: Miguel Angel López Gutiérrez, quien preside la sesión, Síndico Primero: Walter René Pazos Zacarías, Síndico Segundo: Petronila Méndez Lemus, Concejales: Blanca Rosa Morales Martínez de Gutiérrez; Concejales: Ramiro Edmundo Martínez Lemus, Concejales: Marvin Anibal Martínez Zacarías, Concejales: Benjamín Méndez Roque. Actúa como Secretario Municipal, Rigoberto López Folgar, con el objeto de dejar constancia de lo siguiente. **PRIMERO:** El ciudadano Miguel Angel López Gutiérrez, en su calidad de Alcalde Municipal de esta comuna y quien dirige la presente sesión, da la bienvenida a los miembros del Concejo Municipal, agradeciéndoles su buena voluntad y puntualidad, seguidamente solicita a la ciudadana Petronila Méndez Lemus que dirija una oración... **DECIMOSÉPTIMO:** Que de conformidad con la Constitución Política de la República de Guatemala las Municipalidades son entes autónomos, correspondiéndoles dentro de otras funciones la de atender los servicios locales, el ordenamiento territorial de su jurisdicción y el cumplimiento de sus fines propios, pudiendo para dichos efectos emitir las ordenanzas y reglamentos respectivos; así como que el gobierno municipal debe ser ejercido por un concejo. **CONSIDERANDO** Que, de conformidad con lo establecido en el Código Municipal, corresponde con exclusividad al Concejo Municipal, el ejercicio del gobierno del municipio y dentro de sus atribuciones le compete la decisión de los asuntos municipales, la emisión y aprobación de acuerdos, reglamentos y ordenanzas municipales, la creación, supresión o modificación de sus dependencias. **CONSIDERANDO:** Que el Concejo Municipal dentro de su competencia, tiene la iniciativa, deliberación y decisión de los asuntos municipales, así como el control y la fiscalización de los diversos asuntos del gobierno municipal y de su administración. **POR TANTO:** En uso de las facultades legales que le confieren los artículos 253 y 254 de la Constitución Política de la República de Guatemala: 3.5.9, 33, 35 literales a) e i), y 42 del Código Municipal, Decreto número 12-2007 del Congreso de la República de Guatemala y sus Reformas **ACUERDA: I)** Por unanimidad de votos aprobar los siguientes manuales: 1. MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE CATASTRO Y IUSI. 2. MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL. 3. MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE CODICES Y PARTICIPACION CIUDADANA. **II)** Certifíquese y cúmplase. -----

Y, PARA LOS USOS LEGALES QUE AL INTERESADO CONVenga, SE EXTIENDE, FIRMA Y SELLA LA PRESENTE EN UNA HOJA MEMBRETADA, EN EL MUNICIPIO DE SAN JUAN ERMITA, DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA A DIECISÉIS DÍAS DEL MES DE agosto DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.

Lic. Rigoberto López Folgar  
Secretario Municipal



Visto Bo. Sr. Miguel Angel López Gutiérrez  
Alcalde Municipal

