

Diario de Centro América

FUNDADO EN 1880 • DECANO DE LA PRENSA DEL ISTMO

JUEVES 13 de NOVIEMBRE de 2025 No. 47 Tomo CCCXXVIII

Director General: Edín Hernández

www.dca.gob.gt

EN ESTA EDICIÓN ENCONTRARÁ:

PUBLICACIONES VARIAS

MUNICIPALIDAD DE SAN JORGE, DEPARTAMENTO DE ZACAPA

ACTA NÚMERO 042-2025, PUNTO SÉPTIMO
Página 1

ANUNCIOS VARIOS

- Matrimonios	Página 5
- Nacionalidades	Página 5
- Títulos Supletorios	Página 5
- Edictos	Página 7
- Remates	Página 9
- Convocatorias	Página 10

COLECCIÓN DOCUMENTOS

Es una reflexión, crítica sobre
los diversos acontecimientos
de la historia, política, sociedad
y cultura guatemalteca.



Diario de Centro América
FUNDADO EN 1880 • DECANO DE LA PRENSA DEL ISTMO

Comunicate al PBX: 1590 ext. 112 y 613 para más información,
o visítanos en 18 calle 6-72, zona 1

PUBLICACIONES VARIAS

MUNICIPALIDAD DE SAN JORGE, DEPARTAMENTO DE ZACAPA

ACTA NÚMERO 042-2025, PUNTO SÉPTIMO

La Infrascrita Secretaria Municipal de la Municipalidad de San Jorge, del departamento de Zacapa, **CERTIFICA:** Que para el efecto tiene a la vista el libro de Actas del Concejo Municipal, donde se encuentra el **Acta No. 042-2025** de la Sesión Extra Ordinaria celebrada día **Jueves Veinticuatro de Julio del Año Dos Mil Veinticinco**, que copiada literalmente en su punto **SEPTIMO** dice: -----

SEPTIMO: EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JORGE, MUNICIPIO DEL DEPARTAMENTO DE ZACAPA: -----

CONSIDERANDO:

La Constitución Política de la República de Guatemala establece que los municipios de la República de Guatemala son instituciones autónomas, entre otras funciones les corresponde obtener y disponer de sus recursos, emitiendo las ordenanzas y reglamentos que correspondan; así mismo, la Carta Magna dispone que el Gobierno municipal será ejercido por un Concejo Municipal y que 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.

CONSIDERANDO:

Que el Decreto Número 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal, en concordancia con lo preceptuado por la Constitución Política de la República de Guatemala, establece que en ejercicio de la autonomía que se garantiza al municipio, se ejercerá por medio del Concejo Municipal el gobierno y la administración de sus intereses, para lo cual obtiene y dispone de sus recursos patrimoniales, además es el órgano colegiado superior de deliberación y de decisión de los asuntos municipales, cuyos miembros son solidaria y mancomunadamente responsables por la toma de decisiones. Estableciéndose además que 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.

CONSIDERANDO:

Que el Decreto número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto y el Acuerdo Gubernativo número 540-2013 Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto norman y reglamentan los procesos de aceptación, aprobación, recepción, legalización, registro y ejecución de donaciones, así como los parámetros legales que deben cumplirse para un efectivo control de los recursos provenientes de ellas; de igual forma, el Acuerdo Ministerial número 523-2014 del Ministerio de Finanzas Públicas aprueba la creación del Manual de Registro de Donaciones que servirá de referencia para que las entidades descentralizadas, autónomas y las municipalidades elaboren su reglamentación respectiva; aunado a ello, los Acuerdos Gubernativos números 55-2016 y sus reformas, regulan lo relacionado al Manejo de Subsidios y Subvenciones.

CONSIDERANDO:

Que el Municipio de San Jorge del Departamento de Zacapa, 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, velando esencialmente por el cumplimiento de sus competencias propias, pudiendo para ello originar instrumentos jurídicos que materialicen Donaciones o Subvenciones con personas, individuales o jurídicas, nacionales o extranjeras, así como distintas instituciones locales, con fines sociales.

CONSIDERANDO:

Que se hace necesario emitir la disposición municipal que establezca los parámetros o términos que regirán en los procesos de aprobación, recepción u otorgamiento, legalización, registro y ejecución de Donaciones y Subvenciones de la Municipalidad de San Jorge, para que las mismas se desarrollen en el plano de la legalidad, la juridicidad y en el marco de la transparencia y probidad.

POR TANTO:

En ejercicio de las facultades que le confieren los Artículos 253 y 254 de la Constitución Política de la República de Guatemala, lo contenido en los artículos 34 y 35 del Código Municipal, lo preceptuado en el Decreto número 101-97, Ley Orgánica del Presupuesto, así como lo establecido en los Acuerdos Gubernativos número 540-2013 Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, 55-2016 Reglamento de Manejo de Subsidios y Subvenciones, y sus Reformas, y lo estipulado en el Acuerdo Ministerial número 523-2014 del Ministerio de Finanzas Públicas, en el Acuerdo Ministerial Número 558-2021, del Ministerio de Finanzas Públicas, que aprueba el Manual de Administración Financiera Integrada Municipal (MAFIM), y lo dispuesto en las Normas Generales y Técnicas de Control Interno



MUNICIPALIDAD DE ASUNCIÓN MITA DEPARTAMENTO DE JUTIAPA
SECRETARIA MUNICIPAL

En cumplimiento a lo que establece el artículo número 10, numeral 26, Ley de Acceso a la Información Pública, Decreto 57-2008, Capítulo segundo, Obligaciones de Transparencia.

INFORMA SOBRE EL FUNCIONAMIENTO Y FINALIDAD DEL ARCHIVO, SUS SISTEMAS DE REGISTRO Y CATEGORÍAS DE INFORMACIÓN, PROCEDIMIENTOS Y FINALIDADES DE ACCESO.

Funcionamiento: El archivo general de la Municipalidad de Asunción Mita, Jutiapa, funciona bajo la Dirección Administrativa y se encuentra ubicada en el Edificio Municipal, Barrio Central Zona 1, de Asunción Mita, Jutiapa, Guatemala C.A., para registrar y administrar todos los documentos de la institución.

Finalidad: Proporcionar información y apoyo documental, así como el resguardo, conservación y clasificación de documentación recibida.

Sistema de Registro: La documentación se clasifica de acuerdo con su naturaleza ordenada por fechas. Para garantizar un servicio eficiente de información y registro, se cuenta con una página electrónica <http://www.muniasuncionmita.gob.gt/>, la cual contiene información de Oficio requerida en el artículo 10, dicha información también se puede proporcionar vía electrónica si esta lo requiere así, a muni_mita@yahoo.com o uipm@muniasuncionmita.gob.gt.

Procedimientos y Finalidades de Acceso

El servicio de consulta y acceso a la documentación está orientado tanto en lo interno como a requerimientos externos de la institución, de conformidad con lo preceptuado por la Ley de Acceso a la Información Pública, para lo cual únicamente debe formularse solicitud de dicha información a la unidad de Información Pública Municipal de Asunción Mita, la cual se encuentra en el Edificio Municipal, Barrio Central Zona 1, de Asunción Mita, Jutiapa.

Asunción Mita, octubre 2025

Lic. Carlos Enrique Palma
Secretario Municipal

MEPU. René Francisco Guardado Lemus
Alcalde Municipal

Barrio Central, Asunción Mita, Jutiapa | 7965-6756 | muni_mita@yahoo.com



Municipalidad de Zunilito
Departamento de Suchitepéquez
Guatemala C. A.
1ª Avenida 3-70 Zona 1, Zunilito Suchitepéquez

Zunilito Suchitepéquez 24 de octubre 2025

La Municipalidad de Zunilito del Departamento de Suchitepéquez, en cumplimiento a lo que establece el Artículo 10 Numeral 26 del Decreto número 57-2008 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Acceso a la Información Pública, Informa:

FUNCIONAMIENTO DE ARCHIVO:

Consiste en recibir, tramitar, organizar, clasificar, administrar, resguardar y conservar la información que se genera en la Municipalidad, así como de las distintas dependencias que son parte de la institución, de conformidad con los parámetros de protección establecidos, en forma física y electrónica.

FINALIDAD:

Que las dependencias municipales cumplan con dar el trámite correspondiente a cada expediente de solicitud, hasta su finalización y archivo, así como contar con la información actualizada que se resguarda y conserva, para la consulta de usuarios.

SISTEMA DE REGISTRO:

Los expedientes y documentos, son registrados en una base de datos físicos y electrónicos de acuerdo a las siguientes disposiciones: de acuerdo con la fecha de recepción, por oficinas municipales, por solicitud o trámite.

CATEGORIA DE INFORMACION:
Pública

PROCEDIMIENTOS Y FACILIDAD DE ACCESO AL ARCHIVO:

La consulta o acceso a la documentación que se encuentran en poder del archivo, es de uso interno y externo, para consultas externas el usuario debe presentar su solicitud escrita o verbal a la Unidad de Información Pública de la Municipalidad de Zunilito del Departamento de Suchitepéquez, ubicada en 1ra. Avenida 3-70 Zona 1 Zunilito, Suchitepéquez, al teléfono 7872 7776 y al correo electrónico zunilitomuni@gmail.com, se extienden certificaciones o copias simples de forma física y electrónica de la información solicitada a través de la Unidad de Información Pública UIP de esta Municipalidad y vía electrónica a través del portal web donde se encuentra la Información Pública de Oficio: munizunilito.laip.gt

Rudi Eduardo Edelman Cop.
Alcalde Municipal.

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2024-2028
Tel. (502) 7872-7776 Email: zunilitomuni@gmail.com Web: munizunilito.laip.gt

(VSN-21614)-13-noviembre

INVITACIÓN A LICITACIÓN PÚBLICA

MUNICIPALIDAD DE SALCAJÁ



Invitación a las personas Individuales y Jurídicas interesadas en presentar ofertas para el evento:
MEJORAMIENTO CAMINO RURAL FINAL SECTOR UNO CANTON MARROQUIN MUNICIPIO DE SALCAJA, QUETZALTENANGO

La recepción y apertura de plicas será el día lunes 22 de diciembre del año 2025, a las 8:00 horas salón Jardín, ubicado en el tercer nivel de la Municipalidad de Salcajá. Transcurridos 30 minutos de la hora señalada para la presentación de ofertas no se aceptará ninguna oferta más.

Las bases de licitación del presente concurso podrán obtenerse a través de la página de internet de Guatecompras www.guatecompras.gt consultando el número de NOG 28363116

Los planos constructivos podrán ser adquiridos en la Municipalidad de Salcajá 1ª. Calle 2-28 zona 1, de conformidad con lo estipulado en las bases de licitación.

(VSN-21613)-13-noviembre



Municipalidad Santa María Visitation
Departamento de Sololá, Guatemala, C. A.
Correo: santamariavisitacion9703@gmail.com
Tel. 7927-1890

EL INSRASCITO SECRETARIO DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTA MARIA VISITACION, DEPARTAMENTO DE SOLOLA, CERTIFICA: TENER A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS DE SESIONES MUNICIPALES DEL CONCEJO MUNICIPAL NUMERO 43, EN EL QUE SE ENCUENTRA EL ACTA NUMERO OCHENTA Y SIETE GUION DOS MIL VEINTICINCO (87-2025) DE FECHA DIEZ DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO, CUYO PUNTO TERCERO LITERALMENTE DICE:-----

TERCERO: CONSIDERANDO: El Señor Alcalde Municipal, manifiesta al pleno del Concejo Municipal sobre el cumplimiento de la ley por parte de la municipalidad en publicar en el Diario Oficial de Centro América todo lo concerniente a la actividad administrativa municipal de la Unidad de Acceso a la Información Pública, correspondiente al año fiscal 2025. **POR TANTO:** En cumplimiento a lo que establece el Artículo 10 numeral 26 de la Ley de Acceso a la Información Pública, Decreto 57-2008 del Congreso de la República de Guatemala. El honorable Concejo Municipal por unanimidad **ACUERDA: I)** Aprobar informe anual 2025 sobre funcionamiento y finalidad del archivo, sus sistemas de registro y categorías de información, procedimientos y facilidades de acceso al mismo, siendo el siguiente.-----

A. **FUNCIONAMIENTO Y FINALIDAD DEL ARCHIVO.** Cada una de las Unidades y Dependencias que conforma la municipalidad, manejan un archivo de gestión para el ejercicio de sus funciones. El objetivo es coordinar, organizar, administrar, clasificar, conservar la documentación para su consulta y el servicio eficiente a la información pública en propiedad de la Municipalidad.

B. **SISTEMAS DE REGISTRO.** La documentación es registrada en forma física y/o digital siguiendo el orden cronológico correspondiente.

C. **CATEGORÍAS DE INFORMACIÓN.** La información contenida en las Unidades y Dependencias de la Municipalidad, excepto las que están clasificadas como información confidencial o reservada de acuerdo a la Ley de Acceso a la Información Pública.

D. **PROCEDIMIENTOS Y FACILIDADES DE ACCESO AL ARCHIVO.** La información puede ser solicitada de forma electrónica, telefónica, en línea o personal en la Unidad de Información Pública de la Municipalidad de Santa María Visitation, ubicada en calle sector centro, zona 0; o ingresando en nuestra página web: www.munivisitation.gob.gt

Y PARA REMITIR PARA SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO DE CENTRO AMÉRICA, SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN, EN UNA HOJA DE PAPEL MEMBRETADO TAMAÑO CARTA, EN EL MUNICIPIO DE SANTA MARÍA VISITACIÓN, DEL DEPARTAMENTO DE SOLOLA, A TRECE DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO.

Eusebio Velásquez Ajú
Secretario municipal

V. Bo. Prof. Mario Roberto Dignisio D.
Alcalde Municipal

"Unidos seguiremos construyendo un mejor futuro."

(VSN-21629)-13-noviembre