



MUNICIPALIDAD LA MASICA
Bo. El Centro, La Másica, Atlántida Honduras C.A
Telefax: 2436-10-48 email:municipalidadlamasicahn@gmail.com
RTN.01059008180697

ACUERDOS DE SESION ORDINARIA DEL 21 DE OCTUBRE DEL AÑO 2021.

1. La Honorable Corporación Municipal por Unanimidad de Votos Acuerda; La Aprobación Temporal por un periodo de tiempo de seis meses a la Lotificación que lleva por nombre Colonia Villa San Juan y debido a la negatividad de ayudarles a las señoras Silvia Erminda Villalobos y Bertha María Ruiz Álvarez se Instruye al señor Edwin Monge jefe del Programa Municipal de Alerta Temprana PROMSAT para que haga la inspección en los terrenos de la Lotificación que lleva por nombre Colonia Villa San Juan y emita las constancias necesarias de efecto inmediato, para que las representantes de la Lotificación Colonia Villa San Juan, prosigan con los tramites de la Licencia Ambiental.
2. La Honorable Corporación Municipal por Unanimidad de Votos Acuerda; que el departamento de catastro Municipal proceda de forma inmediata a aplicar y hacer cumplir el plan de arbitrios y se les mande Notificación en los casos de las Lotificaciones Que No Tiene El Permiso Otorgado Por La Corporación Municipal y se cumpla el Artículo N° 80- párrafo primero; las Lotificaciones o parcelamientos dentro del municipio de La Masica serán autorizados por la Corporación Municipal previa inspección de los Departamentos de Catastro y la Unidad Municipal del Ambiente y párrafo sexto; En casos que una persona natural o jurídica evidentemente, trace, lotifique o vendan lotes de terrenos sin permisos de lotificación extendidos por la corporación municipal pagara una multa que será el 20% del valor catastral del terreno calculado en metros cuadrados, La multas impuestas serán cargadas al contribuyente en el sistema tributación que la municipalidad posee, y que no extienda ningún documento legal a las lotificaciones que no tienen el permiso de operación aprobado por La Corporación Municipal y en base a este



MUNICIPALIDAD LA MASICA

Bo. El Centro, La Másica, Atlántida Honduras C.A
Telefax: 2436-10-48 email:municipalidadlamasicahn@gmail.com
RTN.01059008180697

informe presentado el encargado de este departamento presente en la próxima sesión de corporación del día jueves 04 de noviembre del presente año la documentación de las lotificaciones que tienen el permiso aprobado por la Corporación Municipal.

3. La Honorable Corporación Municipal por Unanimidad de votos acuerda; PRIMERO Declarar el período comprendido entre el 25 de octubre del año 2021 al 25 de enero del año 2022, como periodo de transición y traspaso de gobiernos municipales, SEGUNDO: Instruir al Alcalde Municipal para que de inmediato proceda a conformar la comisión de transición y traspaso con personal de esta municipalidad para recopilar y preparar la información institucional municipal para efectos legales para lo cual deberán preparar un plan de trabajo a partir del mes de agosto, TERCERO: Autorizar al alcalde municipal para que proceda a invitar a los candidatos a alcaldes de este término municipal, para que conozcan en primera instancia las funciones de la gestión municipal, CUARTO: Reiterar a los ciudadanos del municipio y personal municipal la disposición de enterar a los candidatos a alcaldes la situación de la municipalidad, QUINTO: con el fin de garantizar la transparencia en el proceso de transición y traspaso el mismo estará bajo la observación de la comisión ciudadana de transparencia municipal, SEXTO: incluir en el presupuesto municipal del año electoral los gastos necesarios para las actividades que demanden el proceso de traspaso de mando y que será ejecutado por la corporación del período 2018 – 2022, las actividades relacionadas a la ceremonia de traspaso de mando estarán a cargo de la Comisión de Transición y Traspaso, que será presidida por el Alcalde saliente e integrada por representantes de ambas partes, conforme al artículo 67 C, de la Ley de Municipalidades. SEPTIMO: Publicar y transcribir el presente acuerdo a los interesados y a las dependencias municipales para su conocimiento y aplicación. CUMPLASE.



MUNICIPALIDAD LA MASICA
Bo. El Centro, La Másica, Atlántida Honduras C.A
Telefax: 2436-10-48 email: municipalidadlamasicahn@gmail.com
RTN.01059008180697

ACUERDOS DE SESION ORDINARIA DEL 04 DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2021.

1. La Honorable Corporación Municipal por unanimidad de votos acuerda; la aprobación de 25 galones de diésel, 13 galones de gasolina y 1 caja de Deltametrina, para la intervención en las colonias y barrios del municipio de La Masica, debido al aumento de casos de dengue en las últimas semanas en el municipio.
2. La Aprobación de un Aire Acondicionado para la oficina Municipal en donde funciona el Registro Civil de La Masica, Departamento de Atlántida.
3. La Honorable Corporación Municipal en uso de las facultades que la ley le confiere por unanimidad de votos y en base a la solicitud presentada, de ser incluidos en punto de agenda en la sesión que se llevara a cabo en esta semana, específicamente el día jueves 04 de noviembre del año 2021 y al no estar presentes ningún representante al momento de darle lectura a la correspondencia de la empresa PROCOVA Proyectos de Construcción Vaquedano y Cotopaxi S.A. de C.V. acuerda; acceder el espacio solicitada concediéndoles un punto en agenda de sesión ordinaria de corporación municipal, que se llevara a cabo el día 03 de diciembre del año 2021, para tratar el tema del ultimo desembolso del proyecto de pavimentación de San Juan Pueblo y La Masica, y los resultados de los estudios de la comisión encargada de la revisión de las reparaciones hechas a estos proyectos de pavimentación.
4. La Honorable Corporación Municipal por unanimidad de votos acuerda; La Aprobación de la Transferencia Entre Asignaciones Presupuestaria por un monto de Lps. 57,000.00 (cincuenta y siete mil lempiras).



MUNICIPALIDAD LA MASICA

Bo. El Centro, La Másica, Atlántida Honduras C.A
Telefax: 2436-10-48 email:municipalidadlamasicahn@gmail.com
RTN.01059008180697

5. CONSIDERANDO: Que como entes autónomos las Municipalidades poseen libres facultades para la administración de su hacienda municipal, constituida en este caso por los bienes inmuebles urbanos y rurales comprendidos como ejidos municipales y cuya posesión se ejerce por particulares sin Título de Propiedad. CONSIDERANDO: Que la Ley refiere a la existencia de un instrumento normativo que regule la forma de solicitar los Dominios Plenos por parte de la población del Municipio. POR TANTO: En uso de las facultades que la Ley de Municipalidades le confiere en sus artículos 12, numerales 2) y 6), artículo 13 numerales 1) y 2), artículo 25 numerales 1), artículo 49, 65 numerales 1), 2), 3) y 70, 71. Por unanimidad de votos acuerda; Aprobar de la manera que a continuación se detalla, el siguiente **REGLAMENTO PARA TITULACION DE INMUEBLES EJIDALES MUNICIPALES EN POSESION DE PARTICULARES.**
- Artículo 1.- este reglamento es de orden público e interés social, y tiene por objeto regular la venta de bienes del municipio de La Masica Departamento de Atlántida, así como su procedimiento de enajenación.- Tiene como finalidad proporcionar a todos los habitantes del municipio de La Masica la posibilidad de obtener un bien inmueble y su título de dominio.- La Municipalidad resolverá toda petición presentada por particulares que estén en posesión de bienes inmuebles ejidales pero que no tengan Dominio Pleno de conformidad con lo que permite el artículo 70 de la Ley de Municipalidades. Artículo 2.- Las peticiones deberán ser presentadas por escrito por conducto de la Secretaria Municipal, por la persona Natural o Jurídica dueña del bien inmueble o, a través de un profesional del derecho debidamente colegiado, con carta poder a nombre del Profesional del Derecho debidamente autenticada, si reúnen los requisitos siguientes A.- se acompañaran los documentos justificativos de su posesión o en su defecto la información Sumaria respectiva, B.- acreditar que ha tenido la posesión del predio en forma pacífica e interrumpida durante los últimos dos (2) años C.- solvencia municipal, D.- constancia de clave y valor catastral, E.- croquis del



MUNICIPALIDAD LA MASICA

Bo. El Centro, La Másica, Atlántida Honduras C.A
Telefax: 2436-10-48 email:municipalidadlamasicahn@gmail.com
RTN.01059008180697

inmueble realizado por el departamento de Catastro municipal, F.- constancia de patronato de la zona que se encuentre el inmueble, de no existir deberá presentar una constancia extendida por el departamento de Secretaria Municipal donde se constate que no está conformado un patronato en dicho sector, G.- copia del recibo que acredite que esta solvente en el pago de los impuestos, H.- copia de la solvencia municipal del solicitante, I.- Copia del RTN del solicitante, J.- Constancia de catastro que indique si tiene o no más posesiones en el municipio, K.- Presentar dos testigos colindantes con copia de su tarjeta de identidad y solvencia municipal L.- deberán tener limpios los predios al momento de su medición, de lo contrario los técnicos de catastro municipal no podrán proceder con la medición del terreno, M.- pago de gastos administrativos, mismos y enterar a la Tesorería Municipal lo señalado en el Plan de Arbitrios para gastos administrativos. Artículo 3.- Todo peticionario deberá estar solvente en sus obligaciones Tributarias para con la Municipalidad, para poder instar el curso administrativo de su petición. Artículo 4.- La petición será admitida para trámite administrativo y enviada para Dictamen a las Oficinas Municipales de Control Tributario, Catastro, Asesoría Legal, Comisión Municipal de Planificación Urbana y Dominios Plenos y de la Honorable Corporación Municipal para su revisión. Artículo 5.- La oficina de Control Tributario Municipal a través del Jefe del Departamento, emitirá Dictamen sobre la solvencia del peticionario en el cumplimiento de todas sus obligaciones Tributarias.- Si el Dictamen fuese negativo remitirá el expediente a la Secretaria Municipal para que se notifique al peticionario y este proceda a resolver su situación Tributaria. Artículo 6.- Con el Dictamen favorable de la Oficina de Control Tributario, el expediente pasara a la Oficina de Catastro Municipal con el objeto de proceder a la identificación catastral del inmueble, la confirmación de su ubicación, medidas, limites, colindancias y retiros, Área superficial, descripción de mejoras, servidumbres y Avalúos. Artículo 7.- Verificado por el Departamento de Catastro Municipal, el expediente



MUNICIPALIDAD LA MASICA

Bo. El Centro, La Másica, Atlántida Honduras C.A
Telefax: 2436-10-48 email:municipalidadlamasicahn@gmail.com
RTN.01059008180697

se trasladara a la Oficina de Asesoría Legal, con el objeto de que emita su opinión conforme a derecho corresponda. Artículo 8.- Emitido el Dictamen por el Asesor Legal Municipal, el expediente se trasladara a la Comisión Municipal de Planificación Urbana y Dominios Plenos, con el objeto de verificar: A.- La identificación catastral del inmueble. B.- La confirmación de su ubicación, medidas, límites, colindancias y retiros, C.- área superficial, D.- Descripción de mejoras, servidumbres y avalúos. E.- Si el inmueble referido se encuentre o no en zonas reservadas para el desarrollo de infraestructura municipal, áreas verdes o de dominio público, playas, áreas de amortiguamiento ambiental de Zonas Protegidas, parques, ríos o lagunas, manglares. F.- Incluya servidumbres y su cancelación afecte a terceros. Artículo 9.- Emitido el Dictamen por la Comisión Municipal de Planificación Urbana y Dominios Plenos, el expediente se trasladara a la Oficina del Alcalde Municipal para su revisión. Artículo 10.- En caso de que la Oficina de Control Tributario, Catastro, Asesoría Legal, Comisión Municipal de Planificación Urbana y Dominios Plenos y Alcalde Municipal formulare observaciones en relación a la identificación catastral del inmueble, la confirmación de su ubicación, medidas, límites, colindancias y retiros, área superficial, descripción de mejoras, servidumbres, avalúos, que el inmuebles referido se encuentre en zonas a ser afectadas para el desarrollo de infraestructura, áreas verdes o de dominio público, áreas de amortiguamiento ambiental de Zonas Protegidas, parques, ríos o lagunas o cualquier numeral referido en los artículos 8 y 23 del presente Reglamento se detendrá el curso normal del procedimiento y el expediente se tornara, con sus observaciones, a la Secretaria Municipal, para ser notificado al peticionario a través de su Apoderado Legal, quien deberá manifestar en el término de quince días su conformidad o inconformidad por escrito separado y presentado por conducto de la Secretaria Municipal.- Cualquier inconformidad que produzca discrepancia entre los dictámenes emitidos y el peticionario, suspenderá el curso del expediente y solo



MUNICIPALIDAD LA MASICA

Bo. El Centro, La Másica, Atlántida Honduras C.A
Telefax: 2436-10-48 email:municipalidadlamasicahn@gmail.com
RTN.01059008180697

podrá instarse nuevamente con la manifestación de conformidad o con la aclaración de algún dato erróneo incluido en el informe. En todo caso el procedimiento podrá instarse ya sea por resolución ejecutoriada de la Corporación Municipal, Juzgados de Letras competentes o mediante resolución de entes administrativos competentes que pudieran conocer el asunto por haberse interpuesto recurso alguno. Artículo 11.- El expediente administrativo se remitirá a la Secretaria Municipal, la cual entregara cuando proceda y hará constar la colocación del aviso en la tabla de avisos del Palacio Municipal. Artículo 12.- La Municipalidad concederá el termino de diez días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación para que cualquier persona que se considere afectada personalmente o considere que se afectan los intereses de la ciudad, pueda presentar ante la Municipalidad y por conducto de la Secretaria Municipal, un escrito de oposición con sus documentos justificativos y carta poder a través de un Profesional del Derecho debidamente colegiado, alegando sus peticiones y fundamentos. El escrito de oposición deberá de realizar por un profesional del derecho y se agregara al Expediente y se concederá en traslado a la parte contraria para que en el término de diez días se pronuncie concretamente sobre la oposición planteada. Vencido el término de Diez días referido el expediente se trasladara al Asesor Legal, quien emitirá su opinión y posteriormente al Alcalde Municipal para su revisión. Artículo 13.- Con lo resuelto por la Oficina del Alcalde, el expediente se remitirá a la Secretaria, para que por su conducto se notifique al peticionario y al opositor. Artículo 14.- Si la oposición versare sobre asunto administrativo de competencia Municipal, la Corporación Municipal lo resolverá contando con el Dictamen de las Oficinas Municipales pertinentes. Artículo 15.- Si la oposición versare sobre asunto legal de índole civil, familiar o criminal, entonces se suspenderá la tramitación del expediente administrativo sobre la petición del Título en Dominio Pleno, dejando a las partes en libertad de transigir extrajudicialmente o de obtener decisión del Juzgado de Letras competente. Artículo 16.-



MUNICIPALIDAD LA MASICA

Bo. El Centro, La Másica, Atlántida Honduras C.A
Telefax: 2436-10-48 email:municipalidadlamasicahn@gmail.com
RTN.01059008180697

Transcurridos los diez días hábiles de que trata el artículo 12 y no haberse presentado oposición, el peticionario deberá instar el curso administrativo del expediente, pidiendo por escrito que Previo Informe de la Secretaria Municipal, se ponga en agenda de la Honorable Corporación Municipal la petición para su conocimiento y resolución. Artículo 17- Con el informe favorable de la Secretaria Municipal, el Alcalde pondrá en Agenda el conocimiento de la petición por parte de la Honorable Corporación Municipal. Artículo 18.- Conocido el expediente administrativo en el pleno de la Honorable Corporación Municipal, se aprobara o denegara.- En cualquier caso el expediente se tornara a la Secretaria Municipal, quien pondrá constancia escrita en el expediente de lo resuelto, transcribiendo dicha resolución y notificara al peticionario. Artículo 19.- Una vez notificada la resolución que resultare aprobara la Secretaria Municipal, enviara a la oficina de Control Tributario Municipal, copia de la constancia puesta en el expediente administrativo para que se emita el recibo de pago y el peticionario proceda a enterarlo a la Tesorería Municipal. Artículo 20.- El pago debe hacerse al contado, salvo en algunos casos en que puede el jefe de Tributación hacer arreglos de pago hasta por el termino de seis meses, Artículo 21.- El peticionario presentara por escrito y por medio de la Secretaria Municipal, el recibo oficial del pago efectuado y obtendrá en el término de cinco días hábiles una certificación de la resolución tomada en sesión de la Honorable Corporación Municipal, dicha certificación solo podrá ser extendida cuando conste en el libro de actas debidamente ratificada. Artículo 22.- Constando en autos el recibo oficial de pago efectuado se extenderá el Titulo de Dominio Pleno para su inscripción en el Instituto de la Propiedad de la Ciudad de la Ceiba, Atlántida y en el departamento de Catastro Municipal. En ningún caso se extenderá el Titulo de Dominio Pleno si no se ha efectuado el pago del valor correspondiente señalado por la Corporación Municipal, incurriendo en responsabilidad, administrativa, civil y criminal el funcionario o empleado que



MUNICIPALIDAD LA MASICA

Bo. El Centro, La Másica, Atlántida Honduras C.A
Telefax: 2436-10-48 email:municipalidadlamasicahn@gmail.com
RTN.01059008180697

contraviniera el presente artículo. Artículo 23.- La municipalidad no concederá Título de Propiedad en Dominio Pleno sobre inmuebles o parte de estos cuando: A.- Hayan sido adquiridos por personas naturales o jurídicas, a través de concesiones del Estado o del Municipio, B.- Hayan sido concedidos a la Municipalidad para uso público, áreas verdes, parques o reservas forestales, C.- Sean Zonas de manglar, playas, núcleos o áreas de amortiguamiento ambiental de Zonas protegidas, parques ríos o lagunas, D.- Sean Zonas reservadas para desarrollos, proyectos o expansiones municipales, E.- Incluyan servidumbres y su cancelación afecte a terceros. Artículo 24.- La municipalidad determinara su competencia cuando los inmuebles se encuentren ubicados dentro de los límites geográficos legalmente delimitados del Municipio La Masica. Artículo 25.- Los requisitos para solicitar Dominio Plenos serán rotulados de Manera visible y legible en la ventanilla del departamento de catastro municipal. Artículo 26.- la solicitud de copias del expediente original que se encuentre custodiado por secretaria municipal y extendida la Certificación de Dominio Pleno solo podrá ser retirada por el dueño del bien inmueble o su representante Legal. SEGUNDO: El presente-REGLAMENTO PARA TITULACION DE INMUEBLES EJIDALES MUNICIPALES EN POSESION DE PARTICULARES, entrara en vigencia en la misma fecha en que conste su aprobación en el Libro de actas de la Corporación Municipal, debiendo de ser publicado en el diario Oficial o periódico de comprobada circulación local, para el conocimiento de la ciudadanía en general. APRUEBASE Y CUMPLASE.


Abg. Claudia Anabel García
Secretaria Municipal

