

***MUNICIPALIDAD
DE SAN IGNACIO, F.M***



**REGLAMENTO
PARA EL OTORGAMIENTO DE
DOMINIOS PLENOS**

CONSIDERANDO: Que los Municipios son entes autónomos, entre cuyos postulados se encuentra la facultad, para ejercer la libre administración y la toma de decisiones propias dentro de la Ley, los intereses generales del Municipio y sus programas de desarrollo.

CONSIDERANDO: Que la Corporación Municipal, dentro del ejercicio de sus funciones le corresponde ejecutar entre otras facultades, la emisión de Reglamentos y Manuales, para el buen funcionamiento de la Municipalidad.

POR LO TANTO: La Corporación Municipal de San Ignacio, Municipio del Departamento de Francisco Morazán, haciendo uso de las facultades y prerrogativas, de que esta investida y en aplicación de los Artículos: 12, Numeral 2 y 25, Numerales 1, 4, y 8, de la Ley de Municipalidades.

A C U E R D A

Aprobar el presente Reglamento para el Otorgamiento de Dominios Plenos por parte de de la Municipalidad de San Ignacio, Departamento de Francisco Morazán, según de Acta Número 02 de la Sesión Extra Ordinaria celebrada en fecha 17 de Enero 2018. Este acuerdo, es de Ejecución Inmediata.

C O N T E N I D O

CAPITULO I

Disposiciones Generales.

CAPITULO II

Concepto de Dominio Pleno.

CAPITULO III

Forma en la que debe Redactarse la Solicitud y Documentos necesarios, para obtener un Dominio Pleno.

CAPITULO IV

Del Procedimiento.

CAPITULO V

De las Sanciones.

CAPITULO VI

De las Modificaciones, Enmiendas y Vigencia.

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1: AMBITO DE APLICACIÓN. El presente Reglamento contiene las disposiciones, que regirán el correcto Otorgamiento de los Dominios Plenos que sean solicitados, a la Municipalidad.

Artículo 2: La Municipalidad, podrá titular equitativamente, a favor de terceros, los terrenos de su propiedad, que no sean de vocación forestal, pudiendo cobrar por tal concepto los valores correspondientes, siempre que no violentaren lo establecido en la Ley de Municipalidades y su Reglamento.

Artículo 3: En el caso, de los Bienes Inmuebles Ejidales, y aquellos otros de Dominio de la Municipalidad, donde existan asentamientos humanos o que estén dentro de los límites urbanos y que estén en posesión de particulares sin tener dominio pleno, podrá la municipalidad, a solicitud de estos, otorgar el título de Dominio Pleno, pagando la cantidad que acuerde la Corporación Municipal, a un precio no inferior al diez por ciento(10%) del ultimo valor catastral, o en su defecto, del valor real del inmueble, excluyendo en ambos casos, las mejoras realizadas a expensas del poseedor .

Artículo 4: No podrá otorgarse el dominio, de más de un lote a cada pareja en los Programas de Vivienda, Interés Social, ni a quienes ya tuvieron vivienda.

Para los efectos, la secretaria municipal llevara un control de los títulos otorgados, so pena de incurrir en responsabilidad.

CAPITULO II

CONCEPTO DE DOMINIO PLENO

Artículo 5: DOMINIO PLENO, se entiende por Dominio Pleno, el derecho de poseer exclusivamente una cosa y gozar y disponer de ella, sin más limitaciones que las establecidas por la ley o por la voluntad del propietario.

CAPITULO III

FORMA EN QUE DEBE REDACTARSE LA SOLICITUD Y DOCUMENTOS NECESARIOS, PARA OBTENER UN DOMINIO PLENO

Artículo 6: FORMA EN QUE DEBE REDACTARSE LA SOLICITUD.

Se presenta una solicitud por escrito, dirigida a la Corporación Municipal, en la oficina de la Secretaria Municipal, la cual deberá contener de manera expresa, los siguientes datos:

- a) Datos personales del solicitante (Nombre Completo, Profesión u Oficio, Estado civil, Nacionalidad y Domicilio).
- b) Descripción y Localización del Inmueble.
- c) Tiempo en que ha estado en Posesión del Inmueble.

Artículo 6: DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ANEXAR A LA SOLICITUD. Al escrito de la solicitud, se deberán anexar los siguientes documentos:

- a) Fotocopia de la Tarjeta de Identidad del Solicitante.
- b) Fotocopia de la Solvencia Municipal.
- c) Recibos de Pago de Bienes Inmuebles de la propiedad, de los últimos 5 años, contados hacia atrás, desde la fecha de la presentación de la solicitud.
- d) El tracto sucesivo del terreno (predio adquirido por: Compraventa en Documento Privado, Prescripción o Posesión, cuya copia debe estar debidamente autenticada).

- e) El Plano Topográfico del Inmueble, el que debe incluir sus coordenadas, medidas, límites y colindancia y ser elaborado por un profesional de la Ingeniería Civil o de Arquitectura u Oficina de Catastro Municipal a través del Programa o Sistema allí utilizado, el cual deberá estar debidamente firmado y sellado..

CAPITULO IV DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 8: PROCEDIMIENTO PARA LA TRAMITACION DEL DOMINIO PLENO. El procedimiento establecido por la Municipalidad, para el otorgamiento de un Dominio Pleno, es el siguiente:

- a) Entregar la solicitud, junto con los documentos que señalan, en el Artículo 6, del presente Reglamento, a la Secretaria Municipal.
- b) La Secretaria Municipal, deberá verificar que la solicitud sea presentada, conforme lo establecido en el presente Reglamento y que se anexan todos los documentos requeridos, caso contrario, le indicara al solicitante que debe completar la información y suspenderá temporalmente su admisión.
- c) Si los documentos están completos, la Secretaria Municipal, remitirá todo el expediente a la sección de catastro, para que indique si se trata de un bien ejidal o de naturaleza privada, mediante su ubicación en el Registro correspondiente.
- d) Previo al envío de la solicitud, a la Honorable Corporación Municipal, la Secretaria Municipal, deberá remitir toda la documentación, a la Asesoría Legal, afin de que esta, verifique si la información es correcta y si la misma está completa.
- e) Verificada la documentación por la Asesoría Legal, esta los devolverá a la Secretaria Municipal y esta a su vez, la enviará, al pleno de la Corporación Municipal, para que se nombre una Comisión de Verificación en Campo.
- f) El dictamen que emita la Comisión de Verificación en Campo, debe indicar, que todos los datos del terreno consignados en la solicitud y en la constancia extendida por el presidente del patronato de la aldea o caserío, son correctos y exactos, en aquellas comunidades que los terrenos estén en nombre de la Municipalidad.
- g) La Comisión de Verificación en Campo, deberá remitir su dictamen, junto con la documentación respectiva, a la Secretaria Municipal, para que esta, la envíe al Pleno de la Corporación Municipal, para emitir la respectiva Resolución.

Artículo 9: AUTORIZACION. Si fuera resuelta de manera favorable la solicitud, se le extenderá la correspondiente Certificación, para su respectiva inscripción en el Instituto de la Propiedad y en la Sección del Catastro Municipal, debiendo cancelar la tasa correspondiente, establecida en el Plan de Arbitrios Vigente. Si, por el contrario, la misma fuera denegada, se archivarán las diligencias, sin más trámite.

CAPITULO V DE LAS SANCIONES

Artículo 10: IMPOSION DE SANCIONES. El Alcalde Municipal, tiene la autoridad para imponer medidas de sanción, los funcionarios o Empleados Municipales infractores de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, de conformidad con las Leyes y Reglamentos vigentes en la materia.

CAPITULO VI DE LAS MODIFICACIONES, ENMIENDAS Y VIGENCIAS.

Artículo 11. Las modificaciones o enmiendas a este Reglamento, solo podrán realizarse, con la autorización de la Corporación Municipal en Pleno.

Artículo 12. El presente Reglamento, entrara en vigencia a partir de su aprobación

